



**ARISTONCAVI**

**CODICE ETICO**

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 12 Settembre 2011*

## INDICE

<b>SEZIONE I – PREMESSA E PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	2
ART. 1 – DESTINATARI	2
ART. 2 – PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO	3
ART. 2.1 - LEGGI E REGOLAMENTI	3
ART. 2.2 - ONESTÀ	3
ART. 2.3 – DOVERI DI RISERVATEZZA	3
ART. 2.4 – CONFLITTO DI INTERESSI	4
ART. 2.5 - AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY	4
ART. 2.6 - SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO	5
ART. 2.7 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	5
ART. 2.8 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	5
<b>SEZIONE II – APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI</b>	6
<b><u>PARTE I – RAPPORTI INTERNI</u></b>	6
ART. 1 - RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ	6
ART. 2 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI	7
ART. 3 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI	7
ART. 4 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA	8
<b><u>PARTE II - RAPPORTI ESTERNI</u></b>	8
ART. 1 - RAPPORTI CON I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI	8
ART. 2 - RAPPORTI CON I CLIENTI	9
ART. 3 - RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
ART. 4 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L'AMBIENTE	10
ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE	10
<b>SEZIONE III – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO</b>	11
ART. 1 - SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	11
ART. 2 - LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	11

## SEZIONE I – PREMessa E PRINCIPI FONDAMENTALI

Con il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”), Aristoncavi S.p.A. (di seguito “Aristoncavi” o la “Società”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

In questo ambito, il Codice individua i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, fissando i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che operano nell’ambito e/o in nome della Società nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, soci, collaboratori, fornitori e Pubbliche Autorità.

La Società, 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 rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

La verifica sull’attuazione del presente Codice e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Aristoncavi, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

### ART. 1 – DESTINATARI

Il Codice – adottato mediante delibera da parte del C.d.A. della Società ed entrato in vigore in pari data – è rivolto agli amministratori, ai sindaci, nonché a qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo della Società, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale rivestita.

Sono, altresì, Destinatari del Codice, obbligati a osservarne i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzione per violazione delle sue disposizioni, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di Aristoncavi, sia attualmente che in futuro.

Pertanto, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare gli stessi nello svolgimento delle proprie attività.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.<sup>1</sup>: ogni violazione da parte dei Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con Aristoncavi e può portare all'adozione di provvedimenti nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

La Società si impegna, altresì, a promuovere la conoscenza effettiva del Codice in ogni deposito e/o unità organizzativa, nonché fornendo agli stessi copia integrale del Codice stesso.

#### ART. 2 - PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO

Nei requisiti di seguito riportati sono espletati i principi etici e valori di riferimento, il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

##### ART. 2.1 - LEGGI E REGOLAMENTI

La Società ha come principio vincolante il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. In nessun caso è giustificata o tollerata da Aristoncavi una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nel suo interesse.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società mantiene rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

##### ART. 2.2 - ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Aristoncavi, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione lealtà e reciproco rispetto.

##### ART. 2.3 - DOVERI DI RISERVATEZZA

I Destinatari devono assicurare la segretezza delle informazioni riservate e/o confidenziali acquisite in ragione della loro attività nel rispetto delle norme vigenti. L'utilizzo delle stesse è circoscritto agli scopi connessi alla propria funzione.

---

<sup>1</sup>2104. Diligenza del prestatore di lavoro. - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

È considerata “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla stessa.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aziendali aventi carattere riservato.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli amministratori, soci, dipendenti o collaboratori compromette gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l’applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

#### ART. 2.4 - CONFLITTO DI INTERESSI

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell’ambito del quale è dovere primario utilizzare i beni di Aristoncavi e le proprie capacità lavorative per la realizzazione degli interessi della stessa, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva i Destinatari del presente Codice devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse della stessa.

#### ART. 2.5 - AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Aristoncavi, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri lavoratori e, più in generale, di quanti interagiscono con Aristoncavi.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurata anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni

interpersonali tra il personale, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

#### ART. 2.6 - SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO

Il rispetto dell'integrità fisica della persona rappresenta valore etico di riferimento per la Società.

I dipendenti ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della Società e, pertanto, Aristoncavi tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

I rapporti e i comportamenti nella Società devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto, e comunque, secondo i parametri contenuti nel Manuale Qualità redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

#### ART. 2.7 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun dipendente è, inoltre, consentito installare *software* privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto, infine, esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## 2.8 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Società si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.

Aristoncavi ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

## **SEZIONE II - APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI**

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi etici e dei valori di riferimento esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere.

Allo scopo, la Società si impegna a far conoscere il presente Codice a tutti i Destinatari. Ciascun amministratore e dipendente, pertanto, dovrà firmare una specifica dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta presa di conoscenza dello stesso.

## **PARTE I - RAPPORTI INTERNI**

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

### ART. 1 - RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto approvato in data 12 Settembre 2011 e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto

- d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato.

Gli Organi Sociali che operano nella Società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento di finalità di aziendali.

In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

#### ART. 2 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I rapporti tra i lavoratori dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale e condizioni fisiche o psichiche.

I dipendenti della Società si impegnano ad osservare il principio di solidarietà considerando più importante il rispetto dei valori giuridici rispetto al perseguimento di obiettivi personali.

I dipendenti di Aristoncavi, seppur gerarchicamente organizzati, devono inoltre osservare ed applicare i principi di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

In particolare, ogni responsabile è tenuto ad esercitare i suoi poteri con obiettività ed equilibrio curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

I dipendenti sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere, informando con tempestività i propri responsabili diretti dell'insorgenza di dinamiche che possono interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

### ART. 3 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI

I vertici della Società sono tenuti ad un esercizio equilibrato dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della propria dignità.

In ogni caso, i vertici di Aristoncavi non devono abusare della propria posizione sia nella selezione del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o nel rispetto delle leggi vigenti), sia durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

I vertici della Società devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

Dall'altra parte, i dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai vertici di Aristoncavi ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

### ART. 4 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organo di Vigilanza e di Controllo (vedi Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite. I Destinatari sono, altresì, tenuti a segnalare all'Organo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) in ordine ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01.

### **PARTE II - RAPPORTI ESTERNI**

La Società intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.").

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei predetti rapporti, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dai principi sanciti dal Codice.

#### ART. 1 - RAPPORTI CON I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei fornitori, collaboratori esterni, la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza, e comunque, secondo i parametri contenuti nel Manuale Qualità redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso (intendendosi quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie) se praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

In ogni caso, è vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da denari propri o non preventivamente adibiti a tale scopo; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

#### ART. 2 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Aristoncavi vuole garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge.

Allo scopo, è necessario che:

- i clienti siano adeguatamente informati su quanto posto in essere nell'espletamento delle attività svolte in loro favore;
- ai clienti non siano promessi, in alcun modo, risultati che non attengono alla responsabilità della Società;
- ai clienti non siano consigliate e/o proposte azioni o comportamenti contrari alle leggi;
- donazioni, contributi, compensi, rimborsi spese e qualunque altra forma di rapporto economico con i clienti sia instaurato nella massima trasparenza e nel rispetto dello statuto e della legislazione vigente.

### ART. 3 - RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza degli organi sociali preposti.

A questo scopo, i rapporti che Aristoncavi intrattiene devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni.

La Società vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività sociale formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

In occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), è ammesso che la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

### ART. 4 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L'AMBIENTE

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestendo in modo ambientalmente compatibile le proprie attività e le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle

generazioni future.

#### ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE

I rapporti di Aristoncavi con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai Destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e, comunque, secondo criteri di condotta improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Senza specifica delega, i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione ed a terzi informazioni di qualsivoglia natura relative alla Società o comunque dal lasciar trapelare notizie aziendali riguardanti gli affari o l'organizzazione di Aristoncavi.

### **SEZIONE III – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

L'inosservanza delle disposizioni stabilite nel Codice Etico è considerata un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza.

#### ART. 1 - SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Con riferimento alla notizia di avvenuta, richiesta o tentata violazione dei principi contenuti nel Codice, sarà cura della Società garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Ogni presunta violazione che possa riguardare i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo i criteri stabiliti nel Modello di Organizzazione e Gestione.

In ogni caso, tutte le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti per identificare i termini delle stesse al fine di poter consentire l'effettuazione di un'analisi appropriata.

#### ART. 2 - LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti,

collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori.

Tali violazioni saranno perseguite da Aristoncavi incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Qualora la violazione commessa dovesse integrare anche gli estremi della violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nella propria Parte Generale - Sistema Disciplinare.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Aristoncavi: allo scopo, la Società provvede a diffondere il Codice Etico e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione avendo come riferimento il "C.C.N.L. per gli addetti all'industria della gomma, cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche".

La Società, 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 rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.