



CODICE ETICO AIOICI

Approvato dall' Assemblea ordinaria degli Associati il 2.2.2011

Presentazione del Codice Etico

Il Codice Etico AIOICI rappresenta un documento di riferimento che conferisce un' identità organizzativa riconosciuta dai membri dell' Associazione e dalle organizzazioni con cui interagisce.

I principi fondamentali in esso contenuti orientano verso un' uniformità di pensiero e di azione collettiva che, seppure differenziata nel modo in cui ogni membro si propone sul mercato nel rispetto dei vincoli stabiliti nelle Leggi cogenti e nei propri regolamenti aziendali, facilita e rende efficace il lavoro eseguito verso il raggiungimento degli obiettivi dell' Associazione.

Il senso di responsabilità di ognuno dei firmatari di questo documento si manifesta nell' applicare e far rispettare i principi qui espressi e operare le scelte che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi statutari dell' Associazione.

Il presente codice etico e i suoi contenuti fanno parte integrante della Procedura di Adesione del Socio.

La mancata adesione formale al presente Codice così come il mancato rispetto dei suoi contenuti possono portare all' esclusione del Socio

Con l' adozione del Codice Etico la Direzione di ogni Associato si impegna alla osservanza di quanto segue:

1. Principi

1. compiere tutte le attività nel rispetto del principio dell' onestà e della trasparenza
2. rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e le prassi generalmente riconosciute, applicandole con rettitudine ed equità
3. mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare circostanze che possano determinare un conflitto di interessi
4. tutelare il valore della concorrenza leale anche astenendosi da comportamenti collusivi
5. trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa come riservata, nel rispetto della normativa in materia di dati personali
6. conservare e proteggere il patrimonio fisico e intellettuale proprio e dei propri clienti, istruendo i propri collaboratori all' uso corretto dei beni, delle risorse o delle informazioni a loro affidati per l' esercizio delle attività
7. tutelare il valore delle risorse umane rispettandone i diritti e promuovendo con interventi mirati la formazione e lo sviluppo professionale
8. adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale
9. promuovere e attuare lo sviluppo delle proprie attività finalizzandole al raggiungimento del miglioramento della qualità della vita ed al benessere della collettività.
10. agire in modo non discriminatorio nei confronti di clienti, fornitori e collaboratori
11. impegnarsi a ricercare soluzioni amichevoli in caso di controversie con clienti, fornitori e collaboratori nella prospettiva di addivenire ad una conciliazione

2. Comportamenti

2.1 Rapporti esterni

Verso l' Associazione

- 2.1.1 tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Associazione e degli Associati ricercando la massima trasparenza nelle comunicazioni alla Associazione e nei rapporti con i singoli Associati.
- 2.1.2 condividere la missione associativa e assicurare un contributo significativo favorendo lo scambio di buone prassi;
- 2.1.3 evitare le situazioni di conflitto d' interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all' esterno e all' interno della Associazione.



CODICE ETICO AIOICI

Approvato dall' Assemblea ordinaria degli Associati il 2.2.2011

Verso la Clientela

- 2.1.4 improntare ogni rapporto a criteri di lealtà, disponibilità, affidabilità, non discriminazione, trasparenza e professionalità fornendo ogni assistenza utile, nel rispetto del proprio ruolo, a favorire scelte consapevoli e informate;
- 2.1.5 avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione;
- 2.1.6 creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- 2.1.7 utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- 2.1.8 rifiutare ogni forma di "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni che possano compromettere l'integrità dell'organizzazione, la fiducia e l'immagine dell'Associazione.

Verso i Fornitori

- 2.1.9 valutare la convenienza dell'offerta, anche in base all'impegno del fornitore a rispettare le norme sulla salvaguardia e tutela dell'ambiente, sulla contrattazione collettiva e sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro oltre che agli obblighi di riservatezza.
- 2.1.10 nei rapporti con fornitori e collaboratori esterni attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

Verso le Pubbliche Amministrazioni

- 2.1.11 ispirare i comportamenti alla massima correttezza ed integrità :
 - rifiutando logiche di condizionamento della controparte, tendenti a influenzare decisioni inique o a richiedere o ottenere trattamenti di favore.
 - rifiutando richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni e atti in favore a riconoscimenti di qualsiasi genere
 - istruendo il personale dipendente a dare tempestiva informazione di ogni anomalia al proprio diretto superiore
- 2.1.12 mantenere i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni attraverso esponenti aziendali designati.
- 2.1.13 raccogliere e conservare debitamente tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui si è entrati in contatto con Pubbliche Amministrazioni

Verso gli Organismi di Accreditamento

- 2.1.14 assicurare piena collaborazione agli Organismi di Accreditamento in modo da difendere e migliorare il valore delle attività di controllo circa la validità dell'operato degli Organismi di accertamento della conformità e promuovere la condivisione della conoscenza acquisita

Verso le Organizzazioni Sindacali

- 2.1.15 intrattenere rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali tramite le funzioni aziendali preposte con la massima trasparenza e indipendenza
- 2.1.16 non riconoscere benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli.
- 2.1.17 Non ostacolare la formazione di sindacati all'interno dell'organizzazione e non discriminare il personale aderente alle organizzazioni sindacali

Verso gli Organi di Informazione

- 2.1.18 gestire i rapporti con la stampa e i mass-media in modo da assicurarne correttezza e veridicità.

Verso la Concorrenza

- 2.1.19 privilegiare il leale e trasparente confronto sulla qualità dei prodotti e servizi offerti astenendosi da commenti e giudizi denigratori nella comparazione con quelli della concorrenza



CODICE ETICO AIOICI

Approvato dall' Assemblea ordinaria degli Associati il 2.2.2011

2.2 Rapporti Interni

Verso il Personale

- 2.2.1 adottare politiche del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e lo sviluppo della professionalità che escludano pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, favoritismo e mobbing;
- 2.2.2 informare in maniera esauriente il personale di nuova nomina e quello riassegnato a diversa mansione o temporaneo circa il richiesto rispetto dei principi contenuti nel Codice etico; richiedendo ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al punto precedente.

Al fine di uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice etico

Ogni Associato richiederà al proprio personale di :

- 2.2.3 improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali
- 2.2.4 evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta, intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari
- 2.2.5 trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone l'uso a fini speculativi propri o di terzi
- 2.2.6 evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di proprietà altrui

3 . Vigilanza

Ogni associato curerà che il personale informi tempestivamente (*) la propria organizzazione di appartenenza quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali si intrattengono rapporti d'affari;
- abbia notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice;

Ai fini della corretta interpretazione del Codice etico, ogni Associato instruirà il personale in modo che questo possa rivolgersi ai propri superiori diretti in modo da :

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice, segnalando la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente la interpretazione e attuazione del Codice, come strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, perché si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti

(*) Nessun tipo di ritorsione può essere attuata nei confronti di chi informa circa eventuali violazioni.