
AG Elite

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

METTIAMO PER ISCRITTO COME AUSPICHIAMO DI DIVENIRE

Insieme delle norme di condotta di una persona o gruppo di persone

1 INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Ag Elite è una società impegnata nel settore dei matrimoni ed è licenziataria del prestigioso marchio “Michela Elite”. Inoltre la società gestisce altri marchi sposa e cerimonia di sua proprietà, oltre che distribuire nel proprio atelier marchi sposa e cerimonia di terzi.

AG Elite si prodiga affinché tutto ciò che concerne la propria attività sia svolto nella piena osservanza della legge e nel rispetto della concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto di quelli che sono i legittimi interessi di tutti coloro che interagiscono con l’azienda.

La proprietà dell’azienda ha quindi deciso di redigere un codice etico, che porterà a conoscenza dei clienti, fornitori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, proprio in virtù della trasparenza, al fine di divulgare i suoi principi e valori.

Il Codice Etico è diviso in tre parti:

Carta Etica: formalizza la *mission*, il valore della reputazione e i principi etici;

Codice di comportamento: informa circa i criteri di condotta e comportamento a cui attenersi per garantire il rispetto dei valori e dei principi che ci ispirano;

Organismi e procedure di attuazione e controllo: designa i responsabili dell’attuazione e del controllo del Codice Etico.

1.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari di questo Codice sono tutti coloro che hanno un ruolo nella società, ovvero la proprietà, i dirigenti, i membri degli organi sociali, i dipendenti e collaboratori delle società a tutti i livelli, e tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome e per conto o nell’interesse della AG Elite, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto. Il Codice Etico è portato inoltre a conoscenza di tutti coloro con cui AG Elite intrattiene relazioni d’affari (fornitori e clienti).

Tutti i destinatari si dedicheranno ad osservare, far osservare e segnalare il mancato rispetto dei principi del Codice nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Non è prevista alcuna deroga al rispetto del codice etico anche se si ritiene che si stia operando per il bene aziendale.

Quanto previsto dal Codice Etico integra le regole di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare, coerentemente alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro.

CARTA ETICA

1.3. MISSION DI AG ELITE

La *mission* principale dell'atelier è quella di avere clienti che hanno soddisfatto il desiderio e/o l'esigenza di vestirsi adeguatamente per un evento di cui sono protagonisti (cerimonie in genere) o ospiti, offrendo una varietà di prodotti che ben si distinguono per gusto, qualità e prezzo.

L'obiettivo è di soddisfare i clienti con gentilezza e competenza diffondendo l'idea che nell'atelier denominato AG Elite, il cliente ha gradi di soddisfazione immensi.

1.4. IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

La buona reputazione è infatti una risorsa essenziale per AG Elite e non deve mai essere persa di vista dai collaboratori. Infatti il "buon nome", vista la particolarità del settore, ci permette di avere clienti e continuità nel tempo.

La buona reputazione e il passaparola mantiene la fedeltà dei clienti e attira migliori risorse umane in cerca di un luogo di lavoro migliore.

1.5. PRINCIPI ETICI DI BASE

Nel perseguire la propria missione, AG Elite adotta i seguenti valori e principi di riferimento:

Orientamento al cliente: la soddisfazione dei clienti rappresenta il principio cardine su cui AG Elite fonda la propria organizzazione per un miglioramento costante delle proprie attività.

Inoltre, AG Elite dimostra la propria attenzione nei confronti del cliente cercando ogni anno sempre nuovi prodotti per stile gusto e tendenza.

Legalità: AG Elite ritiene che il rispetto della normativa vigente sia un modo di operare in linea ai suoi principi. Tutti coloro che collaborano con AG Elite sono tenuti a rispettare la legge conformandosi a standard etici elevati.

Onestà e Correttezza: l'onestà operativa ed intellettuale è principio fondamentale per le attività di AG Elite e costituisce elemento onnipresente nella gestione aziendale. Il comportamento dei collaboratori, di qualsiasi livello, deve essere pertanto improntato a criteri di onestà, correttezza, collaborazione e lealtà.

Concorrenza leale: AG Elite ritiene che una corretta e sana concorrenza sia di aiuto a se stessa e al cliente finale, quindi tenderà a seguire tale principio nei comportamenti e nel

segnalare alle autorità competenti suoi competitors che attueranno comportamenti scorretti.

Chiarezza e Verità in ogni operazione e transazione: ogni operazione, avvenimento e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere verificabile nel tempo al fine di poter riscontrare problematiche. AG Elite si impegna, quando ne ravviserà l'esigenza, a diffondere informazioni con requisiti tali da poter consentire ai propri interlocutori di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

Rispetto della dignità delle Persone: ogni collaboratore, fornitore o cliente di AG Elite ha diritto a un trattamento corretto, cortese e rispettoso da parte di chiunque operi nel proprio staff. Non sono ammesse, né internamente né esterne, forme di discriminazione basate su razza, nazionalità, sesso, età, stato di salute, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate in qualsiasi forma esse si manifestino.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Le principali norme di comportamento, suddivise per interlocutore di riferimento, devono essere tenute in considerazione dai diversi destinatari del Codice al fine di essere conformi ai valori della AG Elite

AG Elite esige la piena ottemperanza alle norme di legge applicabili e la massima disponibilità e collaborazione dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche, dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, dei Pubblici Ufficiali o degli Organi di Controllo che abbiano poteri ispettivi per conto di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

È, quindi, vietato:

- a. porre in essere azioni atte a distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento sia cartaceo che elettronico;
- b. rendere false dichiarazioni alle autorità competenti;
- c. intrattenere dei rapporti con testimoni, consulenti o parti di processi civili e/o penali in cui AG Elite è parte al solo fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi, dazioni o promesse di doni, denaro o vantaggi a qualsiasi titolo – anche tramite interposta persona - chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l'Autorità Giudiziaria competente che abbiano ad oggetto attività di AG Elite.

Nell'avviare qualsiasi tipo di relazioni con Clienti, Fornitori, Collaboratori esterni e Partner, nonché nella prosecuzione di quelle già in essere, per quanto possibilmente noto, in base alla diligenza del buon padre di famiglia e al rispetto delle normative vigenti, è vietato:

- mantenere rapporti economico/finanziari con soggetti che in qualsiasi modo ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (es. lavoro minorile, turismo sessuale, ecc.);
- agire da hacker;
- utilizzare marchi, brevetti, modelli, segni distintivi o di riconoscimento altrui contraffacendone le caratteristiche violando la normativa.

Ciascun dipendente e collaboratore della AG Elite e più in generale ad ogni destinatario del presente Codice Etico di Comportamento, è obbligato a denunciare alla direzione della propria società di appartenenza o con la quale si intrattengono rapporti commerciali, ogni situazione e/o episodio che ha contribuito a minacciare la libertà economica/commerciale personale. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, dovranno essere oggetto di denuncia situazioni di minaccia, estorsione o altro comportamento che, direttamente o indirettamente, abbiano limitato l'attività economica a vantaggio di imprese o persone riconducibili ad organizzazioni criminali.

La direzione della AG Elite una volta ricevuta la suddetta denuncia provvederà:

- a darne notizia ai soci della Società;
- a formalizzare la denuncia presso le autorità competenti (ad esempio la prefettura, ecc...).

Chiunque subisca una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reato di cui all'articolo 416 bis (associazioni di tipo mafioso anche straniere) o delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 bis del codice penale ovvero al fine di agevolare l'attività di dette associazioni (art. 7 della legge 12 luglio 1991, n. 203) sarà immediatamente allontanato con provvedimento preso dalle specifiche funzioni/organi aziendali competenti.

1.6. SOCI E AZIONISTI

La creazione di valore è obiettivo primario della AG Elite e viene perseguito attraverso una gestione attenta a salvaguardarne la solidità promuovendone nel contempo la competitività economica. Soci e Azionisti sono tenuti a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, favorendo lo sviluppo dell'impresa e il benessere di lungo termine per i

dipendenti e per la collettività.

1.7. COLLABORATORI

I collaboratori sono tutti coloro che intrattengono una relazione di lavoro subordinato o di collaborazione che comporti l'esistenza di un rapporto gerarchico.

I collaboratori sono tenuti ad agire con rigore etico e impegno professionale, al fine di tutelare la reputazione di AG Elite, impostando con ogni interlocutore, interno o esterno, relazioni basate sulla fiducia e sulla collaborazione reciproca.

Ad ogni collaboratore è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme legali di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

Valorizzazione delle persone

Le risorse umane sono elemento indispensabile e ineludibile per l'esistenza dell'impresa.

AG Elite riconosce che la dedizione e la professionalità dei collaboratori impegnandosi a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, anche con un costante impegno nella formazione, affinché il personale si senta impegnato nella crescita della propria persona. A tutti i lavoratori vengono date le medesime opportunità di lavoro e formazione basate su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Molestie sul luogo di lavoro

AG Elite esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non vi siano molestie, intendendo come tali: creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che crei situazioni di isolamento, la ingiustificata o pretestuosa interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per motivi meramente personali. AG Elite non ammette le molestie sessuali, intese come:

- il subordinare decisioni rilevanti per la vita lavorativa del destinatario al compimento di atti sessuali, anche di natura virtuale;
- proposte di relazioni interpersonali private, offerte nonostante un espresso o ragionevole evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa e di carriera.

Collaborazione e condivisione

Collaborazione e condivisione sono considerati valori di crescita, in quanto consentono di creare un ambiente di lavoro armonioso, stimolante e basato sulla fiducia e sul reciproco rispetto, sviluppando un clima positivo di collaborazione, che permette di trovare soluzioni

valide ed efficaci ai problemi incontrati durante l'attività lavorativa.

Abbigliamento

L'abbigliamento, o più in generale il dress code, è indicato dall'azienda e giammai sarà lesivo della dignità dei collaboratori. Inoltre nel caso in cui il collaboratore non potrà indossare quanto indicato dall'azienda, dovrà comunque avere un abbigliamento decoroso e in linea con l'ambiente.

Comportamento negli affari

I collaboratori seguiranno comportamenti corretti negli affari di interesse della AG Elite e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni - dirette e/o attraverso terzi - di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Conflitti di interessi

I collaboratori devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di AG Elite o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o provocare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico, anche verbalmente.

In particolare, tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, possono determinare conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nell'ambito del proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con AG Elite.

Utilizzo delle risorse aziendali

Ogni collaboratore si adopera con la diligenza necessaria per tutelare le risorse aziendali,

attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo delle stesse, evitando utilizzi impropri che possano causargli danno o riduzione dell'efficienza o comunque in contrasto con l'interesse societario.

Inoltre, è cura dei collaboratori anche di impedirne e/o segnalare l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche di altri collaboratori. Ognuno deve sentirsi e di fatto è custode e responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Riservatezza delle informazioni

AG Elite si impegna a proteggere e tenere riservate le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla AG Elite e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate se non in casi espressamente autorizzati dall'amministrazione.

Trasparenza della contabilità

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il collaboratore che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore.

Controlli Interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa al fine di rispettare le leggi e alle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La diffusione a tutti i livelli di una cultura del controllo caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dell'importanza di essa e orientata all'esercizio della stessa in continuazione.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al

miglioramento dell'efficienza e della legalità, anche interna.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della attuazione e del corretto funzionamento del sistema di controllo. Tutti possono e devono fare proposte migliorative della struttura di controllo.

L'Internal Audit sarà oggetto di un documento di prossima stesura.

Salute, Sicurezza e Ambiente

AG Elite è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, cercando anche di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

La gestione operativa deve tendere a salvaguardia l'ambiente tramite una ricerca continua di efficienza energetica.

I dipendenti partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Nell'ottica di una gestione free-paper, tutti i dipendenti devono dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria da comunicare entro 15 giorni dalla pubblicazione del codice etico e successivamente per rapporto di lavoro di nuova istituzione, all'atto dell'assunzione.

1.8. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio". A titolo semplificativo ma non esaustivo: Comuni, Province, Regioni, INPS, ASL, Guardia di Finanza, NAS, Vigili del fuoco, Polizia locale, ecc.

Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Le persone con l'incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono cercare in alcun modo losco di influenzare le decisioni, né tenere comportamenti illeciti che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Regali e benefici

Sono vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o sconti, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore

imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

1.9. CLIENTI

Qualità ed efficienza dei prodotti e dei servizi offerti

AG Elite si impegna, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei prodotti.

Correttezza commerciale

I rapporti intrattenuti con clienti sono improntati a criteri di semplicità e chiarezza evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole. Al tal fine AG Elite si impegna a:

- mostrare prodotti di qualità che soddisfino le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui prodotti e servizi;

AG Elite contrasta qualsiasi forma di pubblicità ingannevole.

1.10. FORNITORI

I fornitori sono tutti coloro che forniscono beni, servizi e risorse necessari alla realizzazione delle attività.

Selezione e valutazione dei fornitori

Il processo di selezione dei fornitori si basa su valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, qualità, capacità tecnica, economicità, continuità, lealtà, puntualità ed eticità.

AG Elite non intrattiene relazioni, con soggetti dei quali sia sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

Pagamenti, regali e benefici

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere sempre commisurato alla prestazione indicata nel contratto.

Nel rapporto con i fornitori sono proibiti comportamenti tali da favorire attività di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché i comportamenti volti a sollecitare o accettare qualsivoglia vantaggio personale a/da dipendenti delle società fornitrici.

ORGANISMI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il legale rappresentante o suo incaricato funge da Organismo di Vigilanza, questi:

- Stimola adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante.

I destinatari del Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante attività di comunicazione e formazione, ed è richiesta l'accettazione dei principi ivi contenuti tramite la firma di un apposito modulo di presa visione.

Competono all'amministratore unico o consiglio di amministrazione:

- la massima diffusione del Codice Etico;
- la verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione di adeguate misure sanzionatorie;
- l'accertamento che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito al proprio superiore notizie di eventuali violazioni del Codice.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet di AG Elite ed è distribuito ai destinatari secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee al fine di una efficace divulgazione.

Aggiornamento

Il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni ricevute da chiunque. Una volta aggiornato è prontamente trasmesso a chi di dovere.

Segnalazioni

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere fatte in qualsiasi modo.

Violazioni del Codice Etico

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali verso AG Elite ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. Le violazioni del Codice Etico costituiscono inadempimento delle obbligazioni che il collaboratore ha assunto verso la Società del Gruppo e/o la Capogruppo, siano esse da riferibili a rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, di amministrazione.

È impegno di AG Elite far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello di organizzazione,

gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 oltre che dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

Per info: g.cirillo@michelaelite.it