

CODICE ETICO DELLA SOCIETA'

AURORA Techno **Design** s.r.l.

Con Sede in Casaletto Vaprio, Via Dei tigli 4, 26010 (CR)

P.IVA 0141250192 REA CR-169338

INDICE DEI CONTENUTI

1.	INTRODUZIONE /SCOPO	2
2.	FINALITA' E DESTINATARI	3
3.	VALORI ETICI	3
4.	CRITERI DI CONDOTTA	4
5.	COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO	7
6.	CONFLITTO D'INTERESSI	8
7.	VIOLAZIONI	8
8.	ENTRATA IN VIGORE	9

1. INTRODUZIONE /SCOPO

La società AURORA TECNO DESIGN S.R.L. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività. I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra vision. L'obiettivo di AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

Il presente codice etico e di condotta stabilisce le aspettative per il comportamento etico e professionale di tutti i dipendenti di AURORA TECNO DESIGN S.R.L.

Il rispetto di queste norme è essenziale per mantenere la fiducia dei nostri stakeholder e per assicurare il successo sostenibile dell'azienda.

2. FINALITA' E DESTINATARI

Il presente Codice Etico illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione. Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera. Preliminarmente si evidenzia che AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti di AURORA TECHNO DESIGN S.R.L., nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società. Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet. AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

3. VALORI ETICI

La società Conduce le proprie attività ispirandosi ai principi di correttezza, trasparenza, legalità e chiarezza. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima scrupolosità, onestà, lealtà e impegno professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico. In particolare, il management e i responsabili di funzione aziendale devono tenere un comportamento esemplare nei confronti dei collaboratori, promuovere il rispetto delle norme del Codice Etico e impegnarsi affinché la conformità alle

norme dettate dal Codice Etico venga percepita come parte sostanziale del legame contrattuale.

4. CRITERI DI CONDOTTA

I. Relazioni con Interlocutori Esterni

I dipendenti che intrattengono rapporti d'affari con terzi devono condurre la relazione in modo equo e corretto. Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti ed i soggetti che svolgano qualsiasi attività direttamente o per suo conto della società.

II. Rapporti con i Fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi vengono effettuate sulla base di criteri improntati all'economicità, alla qualità e alla trasparenza concedendo pari opportunità ad ogni fornitore. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, la società è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto di collaborazione. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

III. Rapporti con i Clienti

La società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto e si impegna a garantire ai propri clienti un servizio

rispondente ad un identico standard di qualità e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

IV. Rapporti con le Istituzioni

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

V. Rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono gestiti con la massima correttezza, trasparenza e rigore. Non sono tollerati comportamenti che inducano a interpretazioni falsate o ambigue.

VI. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

La società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

VII. Relazioni Esterne

La società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne. I dipendenti incaricati di divulgare all'esterno informazioni aziendali, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni aziendali e ricevere l'autorizzazione preventiva dei vertici aziendali o di persona delegata.

I dipendenti devono proteggere le informazioni riservate dell'azienda e dei clienti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle leggi sulla privacy e delle politiche aziendali.

VIII. Relazioni con i Dipendenti/Selezione del Personale

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun

collaboratore. La società valuta il personale da assumere sulla base della corrispondenza tra le caratteristiche dei candidati e i profili necessari alle esigenze aziendali, nel pieno rispetto delle pari opportunità. Adotta adeguate misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare gli altri con rispetto, dignità e cortesia. AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. promuove un ambiente di lavoro inclusivo, libero da discriminazioni basate su razza, età, genere, orientamento sessuale, religione o altre caratteristiche personali.

IX. Costituzione del Rapporto di Lavoro

La società assume il personale con regolare contratto di lavoro. Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni accurate su:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi basati sulla normativa vigente;
- norme e procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

X. Gestione del Personale

La società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito, considerando competenze e capacità. Compatibilmente con l'efficienza dell'azienda, vengono favorite quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale della cura dei figli.

5. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO

I. Condotta

Ogni dipendente è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive aziendali.

Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi e i regolamenti applicabili in tutte le giurisdizioni in cui operiamo. L'azienda non tollera e non tollererà comportamenti illegali o non etici.

II. Rispetto Reciproco

La società promuove un clima interno in cui i dipendenti interagiscano nel pieno rispetto reciproco. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare gli altri con rispetto, dignità e cortesia. AURORA TECHNO DESIGN S.R.L. promuove un ambiente di lavoro inclusivo, libero da discriminazioni basate su razza, età, genere, orientamento sessuale, religione o altre caratteristiche personali.

III. Sicurezza e Salute

La società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, con l'adozione di tutte le misure necessarie.

IV. Responsabilità Ambientale

Siamo impegnati a ridurre il nostro impatto ambientale e a promuovere pratiche sostenibili. I dipendenti sono incoraggiati a contribuire attivamente alla sostenibilità ambientale.

6. CONFLITTO D'INTERESSI

I. Principi generali

La società impronta i rapporti con i propri dipendenti sulla fiducia e lealtà reciproca. I dipendenti devono perseguire, nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, gli obiettivi e gli interessi aziendali, evitando in ogni modo di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

II. Attività lavorativa esterna

I dipendenti, i collaboratori, devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con la società, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse aziendale. E' pertanto fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore di segnalare situazioni di conflitto di interesse.

III. Uso di informazioni interne

I dipendenti che, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla Società non possono utilizzarle per fini personali, privati, di natura economica. Tali utilizzi, oltre che costituire una questione morale ed etica, sono perseguibili legalmente.

7. VIOLAZIONI

A fronte di accertate violazioni alle disposizioni del Codice Etico, verranno adottate adeguate misure sanzionatorie in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Ogni dipendente dovrà segnalare al proprio superiore diretto qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice. Qualora per giustificato motivo o per opportunità sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore

gerarchico, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Chiunque segnali presunte violazioni del Codice etico non in buona fede sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione quindi in data 20/09/2024.

Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il presente codice sarà sottoposto a revisione periodica per garantire la sua coerenza con gli obiettivi aziendali e rispettare le leggi locali vigenti.

Firma

Ghisetti Vanessa


Aurora Techno Design S.r.l.
Via dei Tigli n.4 - Casaletto 26010
Tel. 0373 625222
amministrazione@auroratech.com
C.F./P.I. 01412810260

Via dei Tigli n.4
Casaletto Vaprio – 26010 (CR)
0373-622522
www.auroratechnodesign.com
amministrazione@auroratechnodesign.com