

## Codice Etico

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 L'AZIENDA**

Aristea International s.r.l. è una società leader nel settore medico-scientifico per la consulenza, la gestione di progetti ed eventi formativi, la gestione di associazioni.

### **1.1 IL CODICE ETICO AZIENDALE**

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Aristeo e dai suoi collaboratori.

Il Codice Etico aziendale costituisce elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottato da Aristeo per il recepimento della disciplina prevista dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle società.

### **1.2 RIFERIMENTI E APPROVAZIONE**

Per la sua redazione Aristeo ha seguito le Linee Guida emanate da Confindustria ai sensi del citato decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle società.

Il presente documento è stato approvato, in data 25/05/2010, dagli Organi Amministrativi della società.

### **1.3 APPLICAZIONE**

Il Codice Etico si applica alle società di cui al punto 1.1, ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Aristeo; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

### **1.4 PRINCIPI GENERALI**

Aristeo ha guadagnato negli anni una posizione di leadership nel settore, grazie alla propria capacità, competenza ed indipendenza e con il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso, che sono il cuore della filosofia e dei valori della società e degli standard aziendali. Tutti i rapporti con collaboratori, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori.

Questo documento non è ovviamente inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro.

Aristeo reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

## **2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

### **2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI**

Aristeo opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con Aristeo e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di Aristeo, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che internazionale.

Aristeo applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e

le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore. I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi di Aristeia in questo campo.

## **2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

L'attività di Aristeia è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Aristeia devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

## **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Aristeia intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado di "fare squadra" con i dipendenti interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Aristeia, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico aziendale, Aristeia è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Aristeia.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste.

Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

## **2.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

Aristeia intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto è una occasione di miglioramento del proprio standard di qualità

## **2.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Aristeia promuove una cultura inclusiva e valorizza la diversità in tutte le sue forme – di genere, età, orientamento sessuale, etnia, cultura, disabilità, provenienza geografica e credo religioso – ritenendola un valore aggiunto per l'organizzazione. Le decisioni in merito a selezione, carriera e formazione sono fondate esclusivamente sul merito, sulle competenze e sul potenziale individuale.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale.

Aristeia si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro equo, rispettoso e inclusivo, in cui

ciascun collaboratore possa esprimere liberamente il proprio potenziale, contribuendo attivamente al miglioramento dell'organizzazione.

Aristea si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008.

Aristea si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro.

Aristea, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

Aristea raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del Regolamento UE 2016/679 denominato GDPR (General Data Protection Regulation). È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

## **2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ**

La comunicazione di Aristea verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico aziendale.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Aristea con i mass-media possono essere tenuti esclusivamente dal Management.

## **3. REGOLE DI CONDOTTA**

### **3.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI**

Aristea si è dotata di un Sistema integrato di Gestione della Qualità – rispondente ai requisiti della norma ISO 9001:2015 – e di Gestione della Sicurezza delle Informazioni – rispondente ai requisiti della norma ISO 27001:2013 – che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i collaboratori di Aristea devono svolgere le proprie attività.

In particolare, le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Gli Organi Amministrativi della società sono personalmente impegnati e tutte le funzioni aziendali attivate perché la collaborazione e l'applicazione del Sistema integrato di Gestione della Qualità e della Sicurezza delle Informazioni sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Aristea e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

### **3.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA**

Aristea garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008.

E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

Aristea ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

### 3.3 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Aristea possiede vari di beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di Aristeia.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della società, il dipendente è tenuto a segnalare il fatto al proprio superiore non appena ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento, il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti, nonché l'utilizzo dei sistemi di comunicazione interni compresi i collegamenti ad internet.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a Aristeia a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo, i dipendenti devono restituire tutti i beni di proprietà della società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di Aristeia. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della società.

### 3.4 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ciascun collaboratore è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni, relative alla società, apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore della società stessa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della società. Ciascun destinatario dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare detti dati/informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società e previa autorizzazione della società tramite la persona a ciò delegata;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società;
- conservare le credenziali di accesso al sistema informatico aziendale in modo da impedirne la diffusione impropria, anche prestando attenzione a non memorizzare le stesse credenziali su strumenti informatici concessi in uso da terzi;
- non duplicare e non diffondere la documentazione della società (documenti, modelli di documenti, manuali, eccetera) a terzi;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società, in conformità alla normativa vigente.

### 3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di Aristeia.

Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico aziendale deve essere riportato al Comitato di Controllo Interno di Aristeia.

I collaboratori non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di Aristeia, incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un collaboratore utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di Aristeia per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi Aristeia.

I collaboratori devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di Aristeia.

Inoltre, i collaboratori, durante la stipula di contratti con i clienti, devono garantire che non sussista un reale o presunto conflitto di interessi che fornisca ad Aristeia un accesso irregolare ad informazioni non note al pubblico o un vantaggio sleale in una gara aperta, o che infici l'obiettività dei dipendenti di Aristeia nel fornire supporto o consulenza ai propri clienti o nell'esecuzione di un progetto per conto dei clienti stessi.

È comunque fatto divieto ai collaboratori, direttamente o indirettamente, di elargire od offrire immoralmente qualsiasi oggetto di valore ad un dipendente di un cliente nel tentativo di procurarsi o mantenere in essere affari o altri vantaggi per Aristeia.

### **3.6 CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE**

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i dirigenti sono responsabili in quanto dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per gli altri collaboratori, devono conoscere bene i valori espressi in questo documento e sapere come si applica. Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

### **3.7 ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo Amministrativo della società e provvede fra l'altro, anche attraverso opportune deleghe, a:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico;
- gestire tutti gli aspetti legati alla conoscenza ed all'applicazione del Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico, assicurando la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico.

Il Management deve assicurare l'applicazione del Codice Etico aziendale mediante adeguate misure disciplinari. Il Management non può ignorare eventuali comportamenti illeciti.

Ognuno è tenuto a segnalare al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza, comportamenti ritenuti, in buona fede, contrari alla legge od al Codice Etico aziendale.

### **3.8 MISURE DISCIPLINARI**

L'osservanza delle norme del Codice Etico aziendale rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società.

Aristeia ha quindi previsto il sistema sanzionatorio di seguito riportato, che verrà applicato in caso di violazione del presente Codice Etico aziendale.

### **3.9 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del presente Codice Etico aziendale da parte di amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà con la massima tempestività l'Organo Amministrativo della società che prenderà i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti.

### **3.10 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI, QUADRI E IMPIEGATI**

Le sanzioni disciplinari previste a carico di dirigenti, quadri e impiegati sono quelle previste dagli specifici contratti collettivi nazionali di lavoro di ciascuna categoria.

### **3.11 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI**

Le sanzioni disciplinari per i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con Aristeia, siano essi persone fisiche o giuridiche, sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

### **3.12 RESPONSABILITA' SOCIALE E DONAZIONI**

Aristeia si impegna in ogni momento a condurre gli affari in modo responsabile e a dimostrare la propria responsabilità sociale attraverso donazioni ad enti benefici e mediante una serie di programmi e attività per i bambini "a rischio".