

# Codice Etico



# SOMMARIO



<b>1. GENERALITA'</b>	4
<b>2. IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	4
<b>3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>	5
<b>4. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E TUTELA AMBIENTALE</b>	7
4.1. Sistema di Gestione Ambientale	8
<b>5. PRINCIPI DI AZIONE</b>	9
5.1. Rispetto della legalità	9
5.2. Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro	9
5.3. Tutela della libertà sindacale	11
5.4. Assunzione regolare, retribuzione e orario di lavoro	12
5.5. Lavoro infantile e minorile	13
5.6. Rispetto del principio di non discriminazione	13
5.7. Rispetto dei principi di trasparenza nelle responsabilità contabili, amministrative e societarie	14
5.8. Rispetto delle regole della libera concorrenza	15
5.9. Molestie e mobbing	16
5.10. Uso di droghe e abuso di alcol	17
5.11. Comportamento dei dipendenti verso terzi	17
5.12. Rapporti con i colleghi	18
5.13. Rapporti con i fornitori	19
5.14. Rapporti con i clienti	21
5.15. Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni	22
5.16. Conflitto di interessi	23
5.17. Tutela delle informazioni di proprietà dell'Azienda	23
5.18. Tutela dei beni dell'Azienda	24
5.19. Uso dei sistemi informatici	25
5.20. Regali, omaggi e altre utilità	26
<b>6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	27
6.1. Controlli	27
6.2. Osservanza del Codice Etico	27
6.3. Disposizioni sanzionatorie	28
<b>7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	29
7.1. Impegno di diffusione del Codice Etico	29
7.2. Dichiarazione di presa visione e accettazione	29

# IL NOSTRO GRUPPO

*Una nuova realtà ricca di storia e competenza*

AromataGroup è un'azienda leader nella produzione e distribuzione di aromi, coloranti e ingredienti per l'industria alimentare e delle bevande, con grande focus sui prodotti naturali. Grazie alla sua esperienza AromataGroup è in grado di offrire competenza e una vasta scelta di prodotti, garantendo flessibilità e velocità di risposta.

AromataGroup è parte di Nactarome Group, un progetto nato nel 2018 dalla visione di rinomati manager del settore e fondi di investimento che hanno dato il proprio supporto per una veloce crescita in tutto il mondo.

La vision di Nactarome è quella di essere un partner eccellente, in grado di creare innovazioni significative per anticipare i grandi cambiamenti del mondo.

Il nostro obiettivo è quello di essere presenti nei paesi europei unendo la flessibilità e la presenza locale delle singole unità operative con tutti i vantaggi di una grande azienda presente a livello internazionale con una gamma di prodotti "state-of-the-art", obiettivo che Nactarome, e quindi AromataGroup, intende raggiungere attraverso una crescita complessiva che comprende una maggiore presenza nei mercati locali, maggiori ricavi e un aumento della presenza organica, mantenendo la sostenibilità e la naturalità sempre al primo posto.

## 1. GENERALITA'

---

Il **Codice Etico Aziendale** è un documento che definisce le **norme morali e sociali** alle quali tutti i dipendenti devono conformarsi.

AromataGroup ha predisposto, in linea con la propria politica, il presente documento nell'ottica di regolamentare i principi di comportamento e d'azione che devono governare l'attività di ogni amministratore, dirigente ed ogni dipendente e collaboratore all'interno dell'Azienda.

L'applicazione di tali principi costituisce una condizione di appartenenza all'Azienda.

## 2. IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

---

L'Azienda fonda i propri principi etici sul miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e dell'ambiente esterno tramite la soddisfazione del dipendente, la soddisfazione del cliente, la soddisfazione della politica ambientale e la soddisfazione di tutti i soggetti interessati.

Tale aspetto permette di ridurre l'incidenza degli eventi non desiderati (es. incidenti, infortuni, emergenze ambientali) a vantaggio di una maggiore efficienza lavorativa.

La conseguenza diretta si evidenzia nell'ambito della quotidianità dell'Azienda, nella quale i lavoratori possono operare in un ambiente sano, con maggiore affidabilità e qualità.

E' pertanto fondamentale, al fine di lavorare in un ambiente più sano e sicuro, il rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico.

### 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

---

I principi di comportamento di seguito elencati sono il cardine su cui si basa il presente Codice Etico:

- ❑ **L'impegno professionale:** è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'Azienda si prefigge, nonché di prevenzione dell'inquinamento nel rispetto dell'ambiente esterno.
- ❑ Il **rispetto delle persone:** la realizzazione delle attività aziendali non può prescindere dallo sviluppo professionale ed individuale di ciascuno, nel rispetto della legalità e dei diritti di ognuno. L'Azienda raggiunge i propri obiettivi lavorando in un ambiente sano, nel totale rispetto delle persone che vi operano.
- ❑ La **garanzia di pari opportunità:** il rispetto della persona viene attuato attraverso la creazione di un ambiente di lavoro positivo dove a tutti è data la possibilità di crescere e sviluppare capacità e competenze. AromataGroup garantisce un sistema retributivo e di carriera basato sull'impegno e la meritocrazia. L'Azienda è attenta a garantire pari opportunità a tutti i lavoratori, indipendentemente dal loro genere, dalla loro situazione familiare, dal loro credo religioso e dal loro orientamento politico.
- ❑ **L'integrità, la serietà ed il rispetto dell'onestà:** sono la base per costruire la propria attività professionale, sia nei confronti dei collaboratori interni che esterni, sia nei rapporti con i terzi, quali che siano le pratiche locali. La dedizione al proprio lavoro non deve perseguire interessi personali e deve comunque essere il frutto degli obiettivi comuni dell'Azienda che si impegna nel diffondere la cultura del rispetto della persona, dell'ambiente, del territorio e della salute.
- ❑ La **responsabilità la fiducia e l'onestà:** nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati a tali principi. L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di AromataGroup o del suo Gruppo in violazione delle leggi.

### 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

---

- ❑ La **lealtà**: esige rettitudine e correttezza nei rapporti con i superiori, i colleghi, i subordinati ed i collaboratori esterni ed implica il rispetto delle disposizioni e delle regole interne dell'Azienda, con atteggiamenti di trasparenza verso tutti e in tutte le occasioni.
- ❑ La **correttezza**: implica il rispetto di tutti i diritti, anche sotto il profilo della privacy, di tutti i soggetti coinvolti nell'attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interessi tra i dipendenti e l'Azienda.
- ❑ La **trasparenza**: si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda e del Gruppo.
- ❑ L'**efficienza**: richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità e la valorizzazione della gestione delle risorse.

## 4. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E TUTELA AMBIENTALE

---

La politica ambientale di AromataGroup nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi. AromataGroup si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e a migliorare le prestazioni energetiche e ambientali della propria attività, ponendo allo stesso tempo attenzione alla propria competitività e qualità dei prodotti.

L'Azienda, consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in maniera sostenibile da un punto di vista, non solo ambientale, ma anche nel rispetto delle comunità locali impegnandosi ad ottimizzare i propri consumi di materie prime, di acqua e di energia e a ridurre le proprie emissioni inquinanti e l'impatto delle proprie attività sul clima.

Costituisce impegno di AromataGroup la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di efficienza energetica.

E' obiettivo di AromataGroup assicurarsi che beni e servizi siano forniti in modo conforme ai principi etici e di rispetto della persona contenuti nel presente Codice Etico.

## 4. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E TUTELA AMBIENTALE

---

### 4.1) Sistema di Gestione Ambientale

La mitigazione, la prevenzione delle fonti di inquinamento, il continuo impegno per gli investimenti CAPEX per una più alta SOSTENIBILITA' ambientale, sono una componente essenziale del nostro business attuate grazie al sistema di gestione ambientale (SGA) conforme alla norma ISO 14001:2015.

Nell'ottica di miglioramento continuo, la Direzione si impegna a:

- Proteggere l'ambiente e promuoverne la tutela, identificando e mitigando i rischi correlati alla propria attività in ogni momento decisionale ed operativo
- Impiegare tutti i mezzi necessari per assicurare la conformità normativa applicabile al SGA e per applicare le buone prassi di riferimento
- Applicare la logica della gestione del rischio nei processi
- Adottare tutti gli accorgimenti tecnologici e gestionali atti alla prevenzione ed alla risposta efficace in caso di emergenza
- Diffondere un approccio orientato alla sostenibilità ambientale attraverso l'informazione, formazione e addestramento del personale, aumentando la consapevolezza dell'importanza di ogni azione per il raggiungimento dei risultati attesi
- Mantenere e promuovere un dialogo aperto con le comunità locali e le autorità ambientali
- Sensibilizzare i propri fornitori e coinvolgerli nel SGA

I mezzi a disposizione per raggiungere gli obiettivi sono:

- Il programma ambientale annuale
- L'analisi degli indicatori di performance ambientali
- Gli audit interni e la gestione delle non conformità
- Il riesame della Direzione
- La comunicazione esterna ed interna



L'Azienda ha definito le regole di azione che governano l'attività di tutti i suoi amministratori, dirigenti e dipendenti nell'esercizio delle loro funzioni.

L'Azienda vuole essere protagonista nello scenario competitivo e la qualità è il criterio su cui è fondata la sua affidabilità.

All'interno dell'Azienda si deve lavorare con sensibilità economica, nel rispetto della legalità, delle persone, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

### **5.1) Rispetto della legalità**

L'Azienda applica, in ogni campo, le leggi ed i regolamenti vigenti al fine di raggiungere gli obiettivi di qualità, di salute e sicurezza, di tutela dell'ambiente e di miglioramento continuo che si pone.

Ogni dipendente, quale che sia la sua qualifica, è a conoscenza e viene formato ed informato relativamente alle implicazioni di leggi e regolamenti (anche interni) relativi alla propria attività.

L'Azienda comunica periodicamente a tutti i collaboratori le implicazioni legislative connesse alla loro attività o al mancato rispetto delle regole imposte, attraverso corsi interni programmati e la messa a disposizione di documenti in rete intranet aziendale.

L'Azienda ha predisposto i necessari strumenti per informare e per formare ogni dipendente delle norme di legge in ambito salute e sicurezza, ambientali ed igieniche, in relazione alle attività svolte.

### **5.2) Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro**

L'Azienda definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, della sicurezza nell'ambiente di lavoro e della prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nell'ottica del miglioramento continuo che si pone.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della salute e sicurezza dei propri dipendenti e dei dipendenti delle aziende terze che operano presso di essa, l'Azienda si avvale di un sistema documentato, fondato sul Documento di Valutazione dei Rischi implementato secondo la legislazione vigente.

I dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e dai regolamenti interni dell'Azienda, in tema di salute e sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

La gestione operativa di AromataGroup è improntata su criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza.

I principi e i criteri fondamentali sulla base dei quali vengono prese da parte dell'Azienda le decisioni in materia di salute, sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente, possono essere così sintetizzati:

- Evitare i rischi connessi alla salute, sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente
- Valutare tutti i rischi individuando soluzioni volte a ridurre quelli che comunque non possono essere eliminati
- Combattere i rischi alla fonte
- Adeguare il lavoro all'uomo, con particolare attenzione alla concezione dei posti di lavoro e di produzione e, per quanto possibile e compatibilmente con l'attività lavorativa svolta, cercando di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e di ridurre al massimo gli effetti degli stessi sulla salute
- Adeguarsi al grado di evoluzione della scienza e della tecnica
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, ovvero con ciò che è meno pericoloso
- Programmare le azioni di prevenzione, predisponendo procedure coerenti che possano integrare tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni lavorative, relazioni sociali e influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- Privilegiare misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali
- Impartire chiare ed adeguate istruzioni ai lavoratori, garantendo la loro costante formazione

Tutti i dipendenti di AromataGroup sono tenuti ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale.

Essi devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i macchinari, gli impianti, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

Essi devono, inoltre, segnalare le deficienze dei macchinari, dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

Tutti i dipendenti dell'Azienda non rimuovono o non modificano, senza l'autorizzazione scritta da parte dei soggetti in possesso dei poteri necessari, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo e non compiono, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

AromataGroup si prende cura della sicurezza e della salute dei propri dipendenti nonché di tutti i soggetti terzi presenti nel luogo di lavoro e risponde anche di tutte le azioni od omissioni dei propri dipendenti e, quindi, degli eventuali danni causati ad altri dipendenti e/o a soggetti terzi degli stessi.

È pertanto necessaria una stretta osservanza da parte di tutti i soggetti interessati delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Nei confronti di coloro che non rispettano le disposizioni impartite dall'Azienda, per la tutela della sicurezza sul lavoro, saranno elevate le sanzioni previste dalle leggi, regolamenti interni, contratti collettivi e individuali.

### **5.3) Tutela della libertà sindacale**

L'Azienda garantisce, ai propri dipendenti e collaboratori, piena libertà di associazione a sindacati senza alcuna ingerenza o interferenza.

I rappresentanti sindacali aziendali non devono subire, in ragione del ruolo svolto, alcuna forma di discriminazione ed è garantito loro il tempo e l'utilizzo dei luoghi aziendali per lo svolgimento dell'attività sindacale in ragione di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

AromataGroup non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.4) Assunzione regolare, retribuzione e orario di lavoro

Tutti i lavoratori devono essere assunti in base ad un regolare contratto di lavoro in adempimento alla normativa nazionale.

E' vietato l'utilizzo di forme di lavoro irregolare o "in nero".

L'Azienda, riconoscendo il valore della contrattazione collettiva, garantisce ai propri dipendenti e collaboratori una retribuzione conforme a quanto previsto nel CCNL vigente e applicato.

In relazione all'orario lavorativo, l'Azienda garantisce il rispetto dei limiti normativi e di quelli della contrattazione collettiva vigente e applicata.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la ricerca e la selezione del personale sono subordinate alla verifica della piena rispondenza dei candidati alla loro esperienza, percorso formativo e ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da AromataGroup per il ruolo che si deve occupare, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La ricerca e l'assunzione del personale deve avvenire nel pieno rispetto della normativa prevista in materia di diritto del lavoro o da qualsiasi altra disposizione in vigore.

In particolare, è fatto espresso divieto di violare le disposizioni vigenti in materia di immigrazione, nonché porre in essere condotte che possano in qualche modo integrare fattispecie di reato quali: tratta di persone, riduzione in schiavitù o sfruttamento del lavoro minorile.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### **5.5) Lavoro infantile e minorile**

L'Azienda non utilizza e ripudia il lavoro infantile.

Inoltre, come regola generale non impiega lavoratori minorenni; qualora, nel pieno rispetto della normativa internazionale (Convenzioni ILO dedicate al lavoro minorile) e di quella nazionale, decidesse di provvedere all'assunzione di lavoratori minorenni di età non inferiore ai sedici anni (limite d'età stabilito dalla normativa nazionale) provvederà a garantire particolari condizioni di tutela della loro salute e sicurezza, un percorso dedicato di crescita e formazione professionale e ne vieterà altresì l'impiego durante turni in orario notturno.

### **5.6) Rispetto del principio di non discriminazione**

L'Azienda respinge ogni forma di discriminazione basata su età, genere, razza, religione, lingua, credo politico, disabilità, appartenenza sindacale.

Ogni lavoratore deve essere impiegato, formato, promosso e pagato esclusivamente sulla base delle prestazioni lavorative.

In particolare, a tutela del principio di non discriminazione delle donne, nessuna disparità di trattamento può essere applicata in ragione del sesso della persona, garantendo anche alle donne lavoratrici parità di condizioni per l'accesso alle posizioni apicali.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### **5.7) Rispetto dei principi di trasparenza nelle responsabilità contabili, amministrative e societarie**

L'Azienda adotta adeguati standard di pianificazione finanziaria, di controllo e di sistemi di contabilità, operando con la massima trasparenza contabile.

Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base nelle registrazioni contabili.

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri imprescindibili.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili; pertanto ogni operazione deve trovare riscontro in documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente deve adoperarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia sempre rintracciabile e consultabile.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.8) Rispetto delle regole della libera concorrenza

L'azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti illeciti e di abuso di posizione dominante. Coerentemente ai principi di lealtà ed integrità, l'Azienda si impegna a mettere in campo ogni azione atta a prevenire ed evitare ogni tipo di comportamento illecito.

Nello specifico AromataGroup vieta ad ogni suo dipendente o collaboratore di accettare o offrire denaro o altra forma di utilità (compresi doni o omaggi che eccedano normali forme di cortesia commerciale) finalizzati alla produzione di vantaggi propri e/o nei confronti dell'Azienda stessa.

Ogni rapporto con clienti e fornitori deve ispirarsi ai principi generali di etica commerciale.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, AromataGroup valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano comportare inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la clientela AromataGroup assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

L'Azienda ritiene essenziale il rispetto della normativa di volta in volta vigente in materia di concorrenza.

Tutti i dipendenti e i destinatari sono obbligati ad astenersi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali vietati dalla legge quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'adesione ad intese restrittive della concorrenza, il compimento di atti che realizzino abusi di posizione dominante suscettibili di arrecare pregiudizio al libero commercio, ovvero la costituzione di cartelli per la fissazione di prezzi o per la ripartizione dei mercati.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.9) Molestie e mobbing

Tutti i dipendenti della Società devono essere in grado di svolgere il loro lavoro in un ambiente sicuro e rispettoso, senza timore di molestie o mobbing.

Oltre ad essere potenzialmente illeciti, le molestie e il mobbing sono estremamente distruttivi e contrari ai valori e ai principi guida dell'Azienda.

AromataGroup non tollererà alcuna forma di molestia o mobbing sul luogo di lavoro, inclusi le molestie e il mobbing scritti, verbali, fisici o visivi.

Anche le molestie sessuali e razziali in qualsiasi forma, compresi linguaggio e condotta dispregiativi, sono rigorosamente proibite.

Esempi di molestie o mobbing includono:

- Scherzi inappropriati o offensivi, azioni o commenti basati su razza, colore, sesso, orientamento sessuale, origine nazionale, età, religione, disabilità, stato civile o di famiglia, stato di veterano o altre caratteristiche personali
- Contatto fisico non appropriato, compreso il contatto indesiderato
- Minacce, intimidazioni o azioni ostili
- Imprecare in modi o circostanze che altri potrebbero trovare sgradevoli
- Chiamare le persone con nomi che esse o altri potrebbero trovare sgradevoli
- Tentativi di seduzione, avance o proposte sessuali sgraditi
- Uso di parole sessualmente esplicite, allusive o degradanti
- Esposizione pubblica sul luogo di lavoro di oggetti a sfondo sessuale o immagini che altri potrebbero trovare offensivi

Le molestie e il mobbing devono essere evitati in qualsiasi momento, anche quando gli altri non sono o non sembrano essere offesi.



## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.10) Uso di droghe e abuso di alcol

Nell'ambito dell'impegno a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro, la Società mantiene un luogo di lavoro libero da tutte le droghe e dall'abuso di alcol.

Essere sotto l'influenza di una di queste sostanze può ostacolare le prestazioni e compromettere gli standard di sicurezza.

All'interno dell'Azienda è vietato l'uso, la sollecitazione, la vendita o il possesso di droghe o sostanze controllate senza la prescrizione medica.

E' vietato consumare alcol all'interno dell'Azienda o in contesti legati al lavoro ad eccezione di quanto consentito dal responsabile o supervisore che ha la responsabilità ultima di dirigere le attività quotidiane.

Se il consumo di alcol è consentito, deve essere consumato con moderazione, anche al di fuori dai locali della Società mentre si rappresenta la Società stessa.

Chiunque violi questa politica sarà soggetto a misure disciplinari in accordo al CCNL.

### 5.11) Comportamento dei dipendenti verso terzi

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare un comportamento educato e rispettoso nei riguardi dei soggetti terzi alla Società nei confronti dei quali si rapportano per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I dipendenti sono tenuti, inoltre, ad avere tale tipo di comportamento in ogni caso in cui rappresentino o possano sembrare rappresentare l'azienda verso l'esterno, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

I dipendenti sono tenuti a non offrire a terzi un'immagine negativa della Società mettendo in atto comportamenti o atteggiamenti poco decorosi o diffondendo notizie in modo non corretto o riservate ed in qualunque altra forma atta a screditare la reputazione dell'Azienda stessa, anche attraverso l'utilizzo di social media.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.12) Rapporti con i colleghi

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare un comportamento responsabile, educato, onesto, leale, collaborativo e rispettoso nei riguardi dei colleghi contribuendo affinché il clima sul luogo di lavoro ed in tutti gli altri ambienti in cui sono presenti in veste di lavoratori dell'azienda (quale, ad esempio, il luogo in cui viene consumata la pausa pranzo) sia il più corretto, salutare e disteso possibile.

Nel caso in cui uno o più dipendenti ritenessero motivatamente di essere stati lesi in misura significativa nei propri diritti o dignità personali da parte di altri dipendenti dell'azienda, devono rivolgersi ai propri Responsabili i quali sono tenuti ad attivarsi per tentare di ripristinare un ambiente il più possibile sereno; l'intervento dovrà sempre privilegiare, per quanto possibile, la forma del dialogo con le parti interessate.

E' considerato non conforme al presente Codice Etico, né alla corretta libertà di espressione, affiggere nelle bacheche aziendali e negli altri spazi messi a disposizione dei dipendenti comunicazioni, articoli, raffigurazioni ed ogni considerazione in qualunque forma espressa che siano irrispettose o lesive della dignità personale e/o professionale di singole persone o colleghi o categorie di colleghi di lavoro.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.13) Rapporti con i fornitori

L'Azienda richiede ai propri fornitori la condivisione dei principi etici stabiliti nel presente documento e si riserva conseguentemente di stabilire regole contrattuali finalizzate ad incentivarne il rispetto e a sanzionare eventuali inosservanze.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, possesso di requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, integrità, affidabilità del fornitore stesso.

In ogni caso nei rapporti con i fornitori i comportamenti devono essere orientati al reciproco rispetto dei principi generali di etica commerciale: in particolare devono essere osservati i principi di massima chiarezza e buona fede sin dalla fase delle trattative, lealtà, trasparenza e veridicità.

Per i temi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro e la tutela ambientale, la scelta di appaltatori e prestatori d'opera deve essere attentamente valutata, al fine di garantire tutti gli adempimenti richiesti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottica di prevenzione dell'inquinamento ambientale, con particolare riferimento alle attività di coordinamento e sorveglianza delle loro attività.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione AromataGroup persegue l'interesse aziendale, adottando criteri oggettivi al fine di assicurare la massima professionalità dei fornitori.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

L'Azienda non intratterrà rapporti con fornitori in relazione ai quali emergano situazioni di dubbia legittimità o di conflitto di interessi.

Le relazioni con i fornitori di AromataGroup, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate anche dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

AromataGroup predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

L'Azienda e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

AromataGroup si impegna altresì ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

AromataGroup non intratterrà rapporti con partner commerciali o società che agiscano in violazione alle leggi vigenti, ovvero abbiano comportamenti contrari ai principi di comportamento descritti nel presente Codice Etico.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.14) Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti devono essere basati su correttezza, rispetto, reciproca fiducia e soddisfazione.

In particolare nei confronti dei clienti si garantisce l'impegno a fornirgli prodotti, servizi, assistenza e consulenza di qualità tale da essere in linea con le loro aspettative.

E' vietata ogni forma di rapporto commerciale illecito con potenziali clienti finalizzato alla stipula di accordi commerciali.

Il cliente rappresenta per AromataGroup un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento della mission aziendale.

L'Azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

La Società si impegna inoltre a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai contratti di servizio, dai contratti di fornitura e dalle carte dei servizi.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- Chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela
- Conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di indirizzo e controllo
- Educati, rispettosi e dai toni pacati

AromataGroup si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

I rapporti contrattuali con i terzi, in ambito nazionale ed internazionale (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, concorrenti, media, autorità di vigilanza e pubbliche amministrazioni) devono essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

Devono essere allo stesso modo pretese lealtà e correttezza da parte dei terzi, i quali saranno debitamente portati a conoscenza dell'esistenza del presente Codice Etico.

AromataGroup si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

In particolare l'Azienda, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone a cadenza definita indagini di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

AromataGroup si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

AromataGroup ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

AromataGroup tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Azienda non intratterrà rapporti con clienti in relazione ai quali emergano situazioni di dubbia legittimità o di conflitto di interessi.

### **5.15) Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni**

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione deve essere sempre improntata ai seguenti criteri:

- Destinazione chiara e documentabile delle risorse
- Autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo o da chi delegato alla gestione di tali rapporti nell'ambito dell'Azienda
- Rispetto dei principi etici e deontologici applicabili, nonché delle prescrizioni di legge applicabili

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.16) Conflitto di interessi

Ciascun collaboratore è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca, generi o possa anche solo apparire un conflitto di interessi.

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di AromataGroup.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Azienda.

Il dipendente nello svolgimento della propria attività professionale a favore dell'azienda AromataGroup non può svolgere attività lavorative a favore di società concorrenti:

- Prestare, senza il consenso della Società, propria attività professionale a favore di aziende concorrenti in qualità di consulente, di collaboratore, di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale
- Rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente di AromataGroup

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere comunicata al proprio responsabile.

### 5.17) Tutela delle informazioni di proprietà dell'Azienda

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare riservatezza e cautela in tema di sicurezza delle informazioni, comprese quelle in forma elettronica, per garantirne l'integrità e la disponibilità.

Ogni informazione a conoscenza di un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà dell'Azienda.

Le informazioni sono trattate dall'Azienda nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, conformemente alla legislazione vigente in materia.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Tale obbligo rimarrà in vigore anche dopo la conclusione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro.

AromataGroup tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere né utilizzare, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze, impegnandosi ad utilizzarle esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa ed evitando, con il proprio comportamento, di rivelare informazioni di proprietà della Società che non siano ancora divenute di dominio pubblico.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli e porre in essere ogni cura per evitare l'indebita diffusione delle informazioni.

### **5.18) Tutela dei beni dell'Azienda**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Azienda attraverso comportamenti responsabili e richiamati anche dalla contrattazione collettiva nazionale vigente e applicata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo ogni dipendente/collaboratore dell'Azienda, nessuno escluso, deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni dell'Azienda a lui affidati
- Evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni dell'Azienda



## 5. PRINCIPI DI AZIONE

### 5.19) Uso dei sistemi informatici

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- Adottare comportamenti atti a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- Non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività
- Usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale
- Essere direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. AromataGroup, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi
- Consegnare spontaneamente tutti i beni aziendali all'atto delle dimissioni o licenziamento; trattenere anche solo uno di essi, senza autorizzazione scritta dell'Azienda, sarà ritenuta sottrazione volontaria e perseguita a norma di legge

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate dall'Azienda e diffuse tramite l'intranet aziendale ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di AromataGroup.

Nello specifico è altresì ritenuto uso improprio l'utilizzo dei personal computer e/o tablet aziendali affidati a ciascuno qualora vengano utilizzati per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro con AromataGroup ed in particolare non vanno fatti utilizzare a persone estranee all'Azienda.

Tutto quanto contenuto all'interno di dette macchine è considerato proprietà aziendale.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

## 5. PRINCIPI DI AZIONE

---

### 5.20) Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di AromataGroup.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AromataGroup.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

## 6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

---

### 6.1) Controlli

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema dei controlli e delle regole dell'Azienda.

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi per l'Azienda, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto, non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e delle procedure interne.

L'Azienda deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare specifici programmi di verifica.

### 6.2) Osservanza del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni commerciali con l'Azienda.

I Dirigenti e Responsabili dell'Azienda hanno la responsabilità di far sì che le aspettative dell'Azienda nei confronti dei collaboratori siano da questi comprese e messe in pratica.

I Dirigenti e Responsabili, pertanto, devono assicurare che gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

## 6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

---

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, l'Azienda, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, richiede che al suo interno tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice riferiscano liberamente, direttamente e in maniera riservata al proprio Responsabile, o alla Direzione HR, oppure al Collegio Sindacale.

Sarà cura dell'Azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazione di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Sarà difatti garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte nella segnalazione.

### **6.3) Disposizioni sanzionatorie**

Il rispetto dei principi riassunti nel Codice Etico di AromataGroup è un obbligo di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Azienda e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti lavorativi con la Società stessa.

Di conseguenza la loro violazione è da considerarsi un inadempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà trattata in osservanza del Contratto Collettivo Nazionale.

## 7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

---

### 7.1) Impegno di diffusione del Codice Etico

La società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- Affissione in luogo accessibile a tutti
- Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale
- Messa a disposizione di terzi destinatari
- Pubblicazione sul sito web della Società
- Consultazione in formato elettronico nella directory F/Aziendali/Vision/AromataGroup/Codice etico
- Richiesta di una copia cartacea alla Direzione HR dell'Azienda
- In altre forme ritenute idonee

### 7.2) Dichiarazione di presa visione e accettazione

Il presente Codice Etico viene trasmesso a tutti i dipendenti con le modalità definite dalla normativa interna relativa all'Assicurazione Qualità che ne prevede il riscontro di presa visione e accettazione.

Ne verrà data copia ad ogni nuovo collaboratore al momento dell'assunzione.