



CODICE ETICO AZIENDALE



INDICE

1.	IL CODICE ETICO	3
1.1	Presentazione dell'azienda	3
1.2	Il Codice Etico	3
1.3	L'Organismo di Controllo (OdC).....	3
2.	MISSIONE E VISIONE ETICA	3
2.1	Politica integrata QAS (Qualità, Ambiente e Sicurezza).....	4
3.	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
4.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
4.1	Rispetto della Legge.....	5
4.2	Onestà	5
4.3	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	6
4.4	Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse	6
4.5	Riservatezza delle informazioni.....	6
4.6	Rispetto della persona	6
4.7	Prevenzione dei conflitti di interesse	6
4.8	Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	6
5.	NORME DI COMPORTAMENTO	7
5.1	Soci	7
5.2	Informativa societaria	7
5.3	Risorse Umane	7
5.3.1	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro.....	8
5.3.2	Politiche di gestione delle risorse umane	8
5.3.3	Salute e sicurezza.....	8
5.3.4	Gestione delle informazioni e privacy.....	9
5.3.5	Conflitti di interesse	9
5.3.6	Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'azienda	10
5.3.7	Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico	10
5.4	Clienti e Fornitori	11
5.4.1	Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore	11
5.4.2	Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori	12
5.4.3	Corretta gestione dei rapporti con clienti pubblici	12
5.4.4	Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture.....	12
5.5	Ambiente e sicurezza	13
5.6	Collettività.....	13
5.6.1	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
5.6.2	Rapporti con le realtà no-profit.....	14
5.6.3	Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.....	14
5.7	Pubblica amministrazione	14
5.7.1	Gestione Appalti Pubblici	15
5.9	Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico.....	16
5.9.1	Sistema di controllo interno	16
5.9.2	Organismo di Controllo (OdC)	16
5.9.3	Comunicazione e formazione	16
5.9.4	Segnalazione dei soggetti interessati	17
5.9.5	Violazioni del Codice Etico	17

1. IL CODICE ETICO

1.1 Presentazione dell'azienda

La Nicolini Air Logistic s.r.l. nasce nel 1985 dalla fusione tra la Pepa Armando Autotrasporti, fondata nel 1952, ed un'altra importante società del settore.

Infatti, nel 1985, l'attuale amministratore delegato della Nicolini Air Logistic s.r.l., il sig. Pepa Sergio, decise di lasciare il suo lavoro per intraprendere l'attività di trasportatore e seguire le orme di suo padre Armando.

Pur mantenendo una struttura aziendale a carattere familiare, la Nicolini Air Logistic s.r.l. è riuscita a trasformarsi man mano che il mercato, in continua evoluzione, richiedeva una gamma di servizi sempre più ampia.

La Nicolini Air Logistic s.r.l. si è evoluta fino a specializzarsi in settori come quello dei trasporti eccezionali piuttosto che nelle movimentazioni con gru semoventi.

Tutto questo grazie ai continui investimenti in attrezzature all'avanguardia e alla volontà di mantenere uno standard qualitativo dei servizi svolti sempre ai massimi livelli.

1.2 Il Codice Etico

Il codice etico della Nicolini Air Logistic s.r.l. esprime in termini sistematici ed espone in un unico documento i principi etici fondamentali che ispirano la condotta imprenditoriale di coloro che operano all'interno dell'azienda.

La Nicolini Air Logistic s.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi portatori d'interesse della Nicolini Air Logistic s.r.l. i soci, gli amministratori, le risorse umane (dipendenti e collaboratori), i clienti, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività aziendali.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce un riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo aziendale.

È compito del Consiglio di Amministrazione di Nicolini Air Logistic s.r.l. approvare il Codice Etico.

1.3 L'Organismo di Controllo (OdC)

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità dell'azienda, la sua attuazione e la sua applicazione sono di competenza del OdC (Organismo di Controllo), in collaborazione con il CdA, e dei preposti, i quali potranno farsi anche promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

L'Organismo di Controllo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione dell'azienda; ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, anche riservati, previa richiesta scritta contenente le motivazioni, al Legale rappresentante e al Responsabile dei dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti e dalle altre parti interessate.

La composizione dell'Organismo di Controllo è definita nell'organigramma aziendale (versione completa).

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

La Nicolini Air Logistic s.r.l. opera nel settore del trasporto conto terzi e del sollevamento, proponendosi ai vari committenti come un partner solido ed affidabile, capace di soddisfare i loro bisogni ed aspettative. L'azienda lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ad alcuni fondamentali valori, contenuti nella politica integrata QAS (Qualità, Ambiente e Sicurezza).

2.1 Politica integrata QAS (Qualità, Ambiente e Sicurezza)

Il passato e l'esperienza vissute negli anni da Nicolini Air Logistic hanno permesso di raggiungere traguardi importanti, ma soprattutto di rafforzare le convinzioni della direzione circa la politica aziendale da seguire:

- la soddisfazione del Cliente è un obiettivo fondamentale per la nostra azienda e significa assicurare il nostro futuro.
- la soddisfazione dei lavoratori è un prerequisito per il successo dell'azienda e la loro sicurezza è sempre una delle priorità dell'azienda.
- la protezione dell'ambiente è un aspetto fondamentale delle nostre attività, in quanto assicura un futuro dignitoso a noi e ai nostri figli in una logica di sviluppo sostenibile.
- il nostro servizio sarà di qualità se il lavoro di tutti, svolto in uno spirito di leale collaborazione, sarà tale.
- il rispetto delle normative è un aspetto basilare per qualunque attività svolta.
- il miglioramento si può ottenere anche da un piccolo ma continuo sviluppo.

Date queste premesse, la politica della nostra azienda si basa sui seguenti punti:

- il rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente, specialmente quella relativa alla sicurezza sul lavoro e alla protezione dell'ambiente.
- la sensibilizzazione e formazione del personale, affinché sia consapevole degli aspetti e impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, nonché dei rischi in tema di salute e sicurezza, al fine di prevenirli.
- la comprensione delle esigenze e delle aspettative di tutte le parti interessate (personale, fornitori ecc.), creando una struttura organizzativa efficiente e volta al miglioramento continuo in termini ambientali.
- la selezione dei fornitori tenendo in considerazione la loro capacità a fornire beni e servizi conformi ai requisiti legislativi ambientali e di sicurezza.
- la sensibilizzazione dei fornitori al rispetto dei requisiti legislativi ambientali e di sicurezza.
- la prevenzione di incidenti, infortuni e malattie professionali, adottando opportune procedure di lavoro per ridurre i rischi.
- la continua cooperazione con le autorità pubbliche, con le associazioni di categoria e con tutti gli altri interlocutori istituzionali e sociali per promuovere l'attenzione verso l'ambiente e la salute e sicurezza e per sviluppare l'uso delle migliori tecnologie disponibili e delle conoscenze in materia.
- diffondere la presente politica e gli obiettivi stabiliti dalla direzione ai dipendenti, agli appaltatori ed ai visitatori.

Nel valutare i suoi aspetti qualitativi, ambientali e relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, nonché in fase di determinazione delle parti interessate e dei relativi requisiti, l'azienda ha effettuato una analisi del contesto aziendale, nonché una analisi dei rischi aziendali che valuti i processi e ne determini azioni da intraprendere nel Piano di miglioramento, che viene aggiornata semestralmente o al variare delle condizioni di contesto.

Gli obiettivi (qualità, ambiente e sicurezza) costituiscono il documento che evidenzia l'impegno della direzione al perseguimento/miglioramento delle performance aziendali.

In tale documento sono individuate le risorse e le azioni necessarie per il loro perseguimento.

La presente politica viene comunicata a tutte le parti interessate (dipendenti, fornitori, collaboratori, enti territoriali ecc.) coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Direzione, attraverso affissione in bacheca e pubblicazione nel sito internet aziendale.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice Etico sono tutti i soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori dell'azienda, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Nicolini Air Logistic s.r.l.

A fronte di ciò, la Nicolini Air Logistic s.r.l. promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornisce gli strumenti più adeguati al fine di favorirne l'applicazione.

Nicolini Air Logistic s.r.l. mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Controllo con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice Etico, tramite segnalazioni delle parti interessate e audit interni periodici.

Tutte le problematiche riscontrate saranno oggetto di apposite azioni correttive che verranno concordate con il Consiglio di amministrazione.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

4.1 Rispetto della Legge

Conformità alle leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui Nicolini Air Logistic S.r.l. opera, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori d'interesse sono i principi etici cui Nicolini Air Logistic s.r.l. si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine Nicolini Air Logistic s.r.l. esige dai propri soci, amministratori e dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori e, in genere, da chiunque svolga a qualsiasi titolo, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità personale e professionale.

Le principali norme di riferimento per Nicolini Air Logistic s.r.l. sono le seguenti:

- Statuto;
- Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii. (T.U. Sicurezza sul lavoro);
- Decreto Legislativo n.152/2006 e ss.mm.ii. (T.U. Ambiente);
- Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto legislativo n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici)
- Decreto Legislativo n.231/2001 e ss.mm.ii. (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica);
- Procedure del sistema di gestione qualità, ambiente e sicurezza;
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Principi di buona gestione societaria e cooperativa;
- Normativa fiscale vigente;
- I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, in quanto applicati/applicabili alla realtà aziendale.

Tale lista, assolutamente non esaustiva, non esime i soggetti interessati al rispetto di tutte le normative cogenti applicabili.

4.2. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

4.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

Nicolini Air Logistic s.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. Nicolini Air Logistic s.r.l. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra la Direzione, gli organi sociali, le varie figure apicali, le diverse aree aziendali, l'Organo di Controllo, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'interno e all'esterno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, precisione e completezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con l'azienda.

4.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

Nicolini Air Logistic s.r.l. persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.5 Riservatezza delle informazioni

Nicolini Air Logistic s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Tutte le informazioni a disposizione dell'azienda vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Al personale che, a qualsiasi titolo, entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualsiasi portatore d'interesse, è fatto divieto di diffondere o utilizzare le stesse al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione aziendale.

4.6 Rispetto della persona

Nicolini Air Logistic s.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione relazionale con gli altri.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, e applica ai propri dipendenti la legislazione e i contratti di lavoro vigenti.

4.7 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Nicolini Air Logistic s.r.l., al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di informare qualora ci sia la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Allo stesso fine Nicolini Air Logistic s.r.l., nello svolgimento di ogni attività, opera per evitare situazioni di conflitti di interesse, reali o anche soltanto potenziali, fra i suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Nicolini Air Logistic s.r.l. richiede, peraltro, che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse, ne dia tempestiva comunicazione all'OdC.

4.8 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che Nicolini Air Logistic s.r.l. salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, l'azienda è certificata UNI EN ISO 14001 e programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali e ambientali; si impegna a gestire con criteri di

difesa ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione e il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente; diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori d'interesse.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Soci

Nicolini Air Logistic s.r.l. crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole; promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che gli è propria. Il sistema di corporate governance adottato è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori d'interesse dell'impresa;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dell'Assemblea dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci e l'OdC, nonché fra questi stessi organi;
- assicurare il pieno rispetto da parte dei soci della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- prevenire la diffusione di informazioni amministrative e finanziarie scorrette da parte della struttura nei confronti dei soci.

5.2. Informativa societaria

Nicolini Air Logistic s.r.l. assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici periodici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Nicolini Air Logistic s.r.l., attraverso i suoi organi sociali, vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, della dirigenza aziendale o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

Nicolini Air Logistic s.r.l. favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici periodici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

Nicolini Air Logistic s.r.l. determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, al fine di ridurre, tra l'altro, la probabilità di errori interpretativi.

5.3. Risorse Umane

Nicolini Air Logistic s.r.l. riconosce la centralità delle persone e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando il più possibile le capacità del singolo. In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore delle Società del gruppo sotto forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Nicolini Air Logistic s.r.l. ritiene che il modello di riferimento per le relazioni industriali debba essere auspicabilmente basato sulla concertazione con le rappresentanze sindacali che sono il naturale interlocutore per la contrattazione aziendale e per la tutela dei diritti organizzativi ed economici dei propri dipendenti/collaboratori. Nicolini Air Logistic s.r.l. guarda con favore alla promozione di iniziative culturali, sportive, turistiche organizzate dai dipendenti/collaboratori. Tali iniziative dovranno essere aperte a tutti i dipendenti/collaboratori e improntate a criteri di massima correttezza amministrativa e trasparenza.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti nel contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando l'adempimento delle prestazioni loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche attraverso una esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

5.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

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

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, in nero o di schiavitù. Il contratto collettivo nazionale applicato è quello dell'Industria metalmeccanica privata.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale e ai comportamenti eticamente accettati all'interno dell'azienda.

5.3.2 Politiche di gestione delle risorse umane

L'azienda promuove la parità di genere e proibisce qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- scoraggiare/non avallare l'instaurarsi di prassi che si traducano nel mancato rispetto dell'organizzazione gerarchica aziendale e degli iter organizzativi/amministrativi;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

5.3.3 Salute e sicurezza

Nicolini Air Logistic s.r.l. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori e soci sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

L'azienda è certificata UNI EN ISO 45001 da diversi anni ed ha come obiettivo primario quello di mantenere tale certificazione.

5.3.4 Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori e la riservatezza delle informazioni sono tutelate nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori sono tenuti a conoscere e attuare quanto previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679, dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve garantire la riservatezza dell'informazione e in nessun modo deve ritenersi autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle Direzioni aziendali.

5.3.5 Conflitti di interesse

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore dell'azienda, è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse aziendale e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore dell'azienda deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nicolini Air Logistic s.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei propri amministratori, soci, dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente aziendale e all'OdC.

In particolare, tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori della Nicolini Air Logistic s.r.l. 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, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere, direttamente o per il tramite di propri familiari, interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti;
- utilizzare la propria posizione nell'azienda o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo tale da generare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettare o offrire denaro, favori o utilità da/a persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Nicolini Air Logistic s.r.l.;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con Nicolini Air Logistic s.r.l., così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, gli amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad informare i propri responsabili/referenti e l'OdC.

5.3.6 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'azienda

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà dell'azienda, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda stesso o per i suoi beni.

In particolare:

- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio, è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio, è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti aziendali;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio, è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà dell'azienda, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà dell'azienda sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente ed è inoltre tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni della cartellonistica aziendale in termini di accesso e uso delle attrezzature di protezione individuale.

5.3.7 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i dipendenti, collaboratori, amministratori e soci hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Controllo, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdC qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.4. Clienti e Fornitori

Lo stile di comportamento dell'azienda nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nicolini Air Logistic s.r.l. persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti dell'azienda, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le aspettative dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

5.4.1 Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo dell'azienda.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Per Nicolini Air Logistic s.r.l. sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome dell'azienda.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, Nicolini Air Logistic s.r.l.:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente, richiedendo, prima di effettuare la scelta, la documentazione che ne attesti le competenze tecnico professionali, l'assolvimento degli oneri contributivi, legali e le dotazioni in termini di strumentazione tecnica e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, fornitura e approvvigionamento.

5.4.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Responsabile superiore.

Il socio, amministratore, dipendente, collaboratore che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su principi di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Nicolini Air Logistic s.r.l. predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

5.4.3 Corretta gestione dei rapporti con clienti pubblici

Nella gestione dei rapporti con i clienti pubblici, Nicolini Air Logistic s.r.l. rispetta gli stessi criteri, principi e divieti previsti dal paragrafo precedente. Tuttavia, stante la particolare natura del contraente pubblico, l'azienda si impegna ad adottare ulteriori comportamenti precauzionali, sulla base del presupposto che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili o illegali se tenuti nei confronti di dipendenti della pubblica amministrazione. In particolare:

- è vietato qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i principi cardine del presente codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente della pubblica amministrazione, nonché a loro parenti italiani o stranieri, finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la pubblica amministrazione;
- l'azienda assicura una corretta comunicazione verso la pubblica amministrazione, attuata attraverso canali deputati, gestita esclusivamente da figure istituzionali e con la garanzia di trasmissione di informazioni complete e veritiere.

5.4.4 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, Nicolini Air Logistic s.r.l. potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo ambientale e/o sociale (per esempio, la presenza e relativa certificazione di un sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 o EMAS o della certificazione SA8000). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

5.5. Ambiente e sicurezza

Nicolini Air Logistic s.r.l. considera di grande rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali l'azienda, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo, inoltre, il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute degli operatori.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e fornitori di servizi esterni, nell'ambito delle proprie mansioni, 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.

In particolare, Nicolini Air Logistic s.r.l., anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti/collaboratori:

- promuove e attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- presta continua attenzione e impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e sull'Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- adotta una politica di utilizzo di prodotti compatibili con la tutela dell'Ambiente e della Sicurezza dei lavoratori.

Le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese dall'azienda in base ad alcuni principi e criteri fondamentali, esplicitati dal D. Lgs n. 81/2008 ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di Lavoro") e ss.mm.ii.; tali principi e criteri possono così sintetizzarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, ad esempio nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali, e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva, rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

5.6. Collettività

Nicolini Air Logistic s.r.l. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Nicolini Air Logistic s.r.l. ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri portatori d'interesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

5.6.1 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Nicolini Air Logistic s.r.l. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e quelli dovuti, in base ad accordi sindacali aziendali, alle rappresentanze sindacali.

5.6.2 Rapporti con le realtà no-profit

Nicolini Air Logistic s.r.l. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona e al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione degli organi sociali competenti.

5.6.3 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dall'azienda.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti aziendali.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.7. Pubblica amministrazione

I rapporti attinenti all'attività aziendale intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della pubblica amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di Controllo e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le pubbliche amministrazioni e le istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

Nicolini Air Logistic s.r.l. vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a qualsiasi tipo di rapporto intrattenuto con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o i dipendenti, in genere, della pubblica amministrazione o di altre pubbliche istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista dell'ottenimento di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Nicolini Air Logistic s.r.l., nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della pubblica amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre pubbliche istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Controllo e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività aziendale, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'Azienda su temi rilevanti.

A tal fine, Nicolini Air Logistic s.r.l.:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Azienda ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la pubblica amministrazione.

5.7.1 Gestione Appalti Pubblici

Nicolini Air Logistic s.r.l., nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici l'azienda opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 50/2016 ss.mm.ii.), dai regolamenti attuativi, dalle circolari ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara o affinché essi non concorrano o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Nicolini Air Logistic s.r.l. si astiene altresì dall'effettuare qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono, a qualunque titolo, appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale aziendale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso Nicolini Air Logistic s.r.l., i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci si impegnano a riferire all'OdC qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

5.9 Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

5.9.1 Sistema di controllo interno

È politica aziendale diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine ai controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'azienda e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali;
- la tutela dei beni dell'azienda, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

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 definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

5.9.2 Organismo di Controllo (OdC)

È costituito un Organismo di Controllo (vedi anche punto 1.3) a cui competono, tra l'altro, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs* e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

La composizione dell'Organismo di Controllo è definita nell'organigramma aziendale (versione completa).

5.9.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Controllo, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

5.9.4 Segnalazione dei soggetti interessati

L'azienda provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdC.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdC, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'OdC agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.9.5 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdC riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari (Azioni Correttive) alla Direzione Generale e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Controllo riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, e al Collegio Sindacale se previsto.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Controllo (OdC).

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Controllo, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.