



DOCUMENTO MGQ Allegato 7	TIPO Gestione Assicurazione Qualità
TITOLO CODICE ETICO	

Il presente Codice di comportamento definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona amministrazione che i dipendenti/collaboratori dell'Azienda sono tenuti ad osservare, nel garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Si applica altresì a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali e quindi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico o autorizzazione.

Il dipendente/collaboratore:

- svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse aziendale senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- rispetta altresì i principi di integrità, onestà, correttezza, buona fede, riservatezza, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, lealtà, affidabilità e ragionevolezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno, e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi tra la sfera lavorativa e quella personale;
- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, non divulga a terzi informazioni riservate relative alle conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'azienda;
- esercita i propri compiti orientando l'azione alla massima efficienza ed efficacia;
- dimostra di agire secondo principi e regole ispirate all'idea di condotta etica;
- evita qualsiasi situazione che lo ponga o sembri porlo in conflitto d'interessi, ad esempio perseguendo o mostrando di perseguire un interesse diverso da quello aziendale o che gli faccia trarre vantaggi economici personali derivanti dalla sua relazione diretta/indiretta con l'Azienda;
- è consapevole dell'esistenza di procedure operative e di controllo e cosciente del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza e si comporta in maniera consequenziale,

Per tali fini, è necessario che il dipendente/collaboratore si ispiri, nel proprio agire quotidiano, anche ai principi di responsabilità e cultura del servizio, lealtà e diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni; in ogni caso deve essere garantita l'appropriatezza delle prestazioni e il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

Allinox Components riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore per l'azienda e la soddisfazione del cliente.

Il presente Codice rappresenta un mezzo attraverso il quale la Direzione intende prevenire eventuali situazioni di criticità operativa.

In capo al dipendente/collaboratore, l'eventuale violazione dei doveri contenuti nel Codice determina l'insorgenza di una responsabilità, disciplinare per chi soggiace a tale responsabilità. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento provvederanno ad effettuare i necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

I dipendenti/collaboratori deve altresì attenersi alle seguenti regole comportamentali:



DOCUMENTO MGQ Allegato 7	TIPO Gestione Assicurazione Qualità
TITOLO CODICE ETICO	

- nessuno può fornire all'esterno notizie riservate senza preventiva autorizzazione,
- nessuno può senza giustificato motivo ritardare o affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- Data: 04/12/2018 Direzione ALBERTO BIUSO