



Un'esperienza sulla quale trasportare



CODICE ETICO



Un'esperienza sulla quale trasportare



Sommario

1. INTRODUZIONE	5
1.1 Codice Etico	5
1.2 Mission e Valori	6
1.3 Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico	7
2. SISTEMA VALORIALE	8
2.1 Responsabilità e Rispetto delle leggi	8
2.2 Standard di condotta	8
2.3 Rispetto sul posto di lavoro	8
2.4 Lavoro giovanile	9
2.5 Sicurezza del prodotto	10
2.6 Responsabilità ambientale	10
2.7 Sostenibilità	11
2.8 Anticorruzione	11
3. CRITERI DI COMPORTAMENTO	12
3.1 Personale	12
3.2 Politiche di gestione del personale	12
3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro	14
4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	17
4.1 Il sistema di controllo interno	17
4.2 Comunicazione e Formazione	18
4.3 Segnalazioni	18
4.4 Violazione del Codice Etico	18
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	20



5.1 Linee guida del Sistema Sanzionatorio.....	20
5.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	20
5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	20
5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	21



1. INTRODUZIONE

Il Gruppo A.D.R. (di seguito anche “**A.D.R. Group**” o “**Gruppo**”), pur essendo composto da società aventi sede in diversi Stati, anche extraeuropei, intende adottare linee di condotta e principi di comportamento omogenei e volti ad uno sviluppo aziendale responsabile, etico e accogliente. Il Gruppo infatti, che da sempre pone al centro la persona, ha già adottato una “*Human Rights Policy*” e, con il presente documento, ribadisce e amplia il proprio impegno.

1.1 Codice Etico

A.D.R. Group adegua la gestione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale in vigore. Sul punto, ogni società del Gruppo, se necessario, implementa e integra il presente Codice Etico sulla base della regolamentazione del paese di appartenenza.

Con il Codice il Gruppo vuole creare una sorta di carta dei diritti e doveri morali che definiscono la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi del Gruppo nei confronti di: dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività delle società di A.D.R. Group.



Il Gruppo A.D.R., nella direzione delle attività dell'organizzazione, riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale 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 presente Codice è stato impostato in modo tale da rispettare gli interessi dei soggetti coinvolti.

Il presente Codice Etico è strutturato in quattro parti principali:

- Sistema Valoriale: definisce i valori di riferimento;
- Criteri di comportamento: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholders;
- Sistema di controllo interno: fissa i meccanismi di attuazione e di controllo approntati per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- Sistema Sanzionatorio.

1.2 Mission e Valori

Il Gruppo A.D.R. intende realizzare la propria *mission* nel rispetto assoluto dei seguenti valori o principi cardine:

- **RISPETTO;**
- **LAVORO DI SQUADRA;**
- **SODDISFAZIONE;**
- **PARI OPPORTUNITA';**
- **FLESSIBILITA'.**



Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni devono rispettare e condividere i suoi valori, hanno l'obbligo di rispetto verso il Gruppo e verso tutti coloro che a diverso titolo gli consentono di operare (clienti, fornitori, etc.). Le proprie capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Gli obiettivi devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutti ed in particolare i clienti finali, i dipendenti, i collaboratori e i soci. È garantito l'accesso a pari opportunità da parte dei dipendenti e collaboratori e la flessibilità nella gestione delle relative mansioni, sempre nel rispetto delle normative e dei regolamenti o policy interne.

1.3 Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- gli amministratori,
- i dipendenti,
- i collaboratori

di A.D.R. Group, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il medesimo. Il Gruppo promuove la diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.



2. SISTEMA VALORIALE

2.1 Responsabilità e Rispetto delle leggi

Il Gruppo A.D.R. ha come scopo primario il rispetto della normativa vigente ed applicabile. Esige dai propri amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, 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 morale e professionale.

2.2 Standard di condotta

A.D.R. Group conduce le proprie attività nel rispetto della legge, con onestà, integrità e trasparenza, e nel rispetto dei diritti e degli interessi dei propri dipendenti.

2.3 Rispetto sul posto di lavoro

Il Gruppo A.D.R. crede nella diversità e in un ambiente di lavoro dove c'è fiducia e rispetto reciproco e dove ognuno si sente responsabile per le prestazioni e la reputazione del Gruppo. Vengono reclutati, assunti e promossi i dipendenti sulla sola base delle qualifiche e delle competenze necessarie per il lavoro da svolgere. A.D.R. Group è impegnato a lavorare con i dipendenti per sviluppare e migliorare l'abilità e la capacità di ogni individuo. È impegnato a garantire condizioni di lavoro sane e sicure per tutti i dipendenti. Non è tollerato nessun tipo di trattamento inaccettabile verso i lavoratori, come ad esempio lo sfruttamento dei minori, le punizioni fisiche o abusi, o di servitù involontaria.



Nessuna società del Gruppo impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a sedici anni.

Nel caso venisse rilevata la presenza di lavoro minorile, sia presso fornitori di un qualunque tipo di bene o servizio che presso il Gruppo stesso, il lavoratore minorile dovrà essere immediatamente rimosso dall'attività lavorativa. Le successive azioni intraprese dovranno essere valutate di volta in volta, fermo restando che le azioni intraprese devono avere come punto di riferimento il bene e la protezione del minore.

Nel caso venisse riscontrato lavoro minorile, tale avvenimento sarà comunicato a tutte le aziende partner che ne facciano richiesta.

Qualora il lavoro minorile fosse riscontrato presso una delle società del Gruppo, sarà immediatamente avviata un'indagine interna per determinarne le cause e creare nuove procedure che ne impediscano il ripetersi. I responsabili dell'indagine interna sono individuati nel responsabile delle Risorse Umane e in chiunque sia ritenuto necessario nel caso specifico.

Anche i risultati dell'indagine interna saranno comunicati alle aziende partner che ne hanno fatto richiesta.

Il Gruppo A.D.R. rispetta il diritto dei lavoratori alla libertà di associazione, di consultazione di terzi e di contrattazione collettiva ove consentito dalla legge. I fornitori e appaltatori con i quali opera il Gruppo devono sostenere gli stessi standard.

2.4 Lavoro giovanile

La campagna di A.D.R. Group contro il lavoro minorile non deve tuttavia penalizzare il lavoro giovanile. Con lavoro giovanile si intendono quelle prestazioni lavorative poste in essere da persone con età compresa tra i 16 e i 18 anni non compiuti. Per preservare tali fasce d'età è



richiesto che il lavoro affidato ai giovani lavoratori sia tale da non comprometterne la crescita psicologica e fisica. Per tale motivo andranno introdotti in mansioni in cui non siano previste esposizioni a rumore, vibrazioni o sollevamento manuale di pesi. Esempi di mansioni in cui può essere introdotto un lavoratore giovanile sono lavori di piccola manutenzione, controllo e spunta delle merci in ingresso o affiancamento nelle attività d'ufficio.

I giovani introdotti in azienda saranno seguiti da un *tutor*, individuato di volta in volta in base all'area aziendale in cui saranno inseriti, che li formerà e li farà crescere professionalmente all'interno dell'azienda.

Il Gruppo non tiene un atteggiamento prevenuto nei confronti del lavoro giovanile e tiene conto anche delle candidature di persone che ricadono all'interno di tale categoria.

2.5 Sicurezza del prodotto

Il Gruppo garantisce la sicurezza dei prodotti, nel rispetto dei propri dipendenti, dei consumatori e per l'ambiente. Si considera questo un requisito obbligatorio per condurre il *business* in modo responsabile e un elemento essenziale per ottenere e mantenere la fiducia dell'opinione pubblica.

2.6 Responsabilità ambientale

Il Gruppo A.D.R. ha un approccio che riconosce pienamente che lo sviluppo economico deve coesistere con l'ambiente e con la protezione del territorio; per questo motivo la tutela dell'ambiente è alla base di qualsiasi politica aziendale. Pertanto, il Gruppo è impegnato a fare continui miglioramenti nella gestione dell'impatto ambientale e per l'obiettivo a lungo termine di sviluppare un *business* sostenibile.

2.7 Sostenibilità

Il Gruppo lavora per uno sviluppo sostenibile, o di sostenibilità, e integra il progresso economico, la responsabilità sociale e le preoccupazioni ambientali con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per tutti, ora e per le generazioni a venire. Le società del Gruppo contribuiscono direttamente allo sviluppo sostenibile, fornendo servizi che migliorino la vita dei consumatori, anche in termini di salute, igiene e convenienza.

2.8 Anticorruzione

A.D.R. Group vieta la corruzione in tutte le sue forme, compresa sia la corruzione attiva, passiva e commerciale finalizzata ad ottenere vantaggi impropri, sia un comportamento eccessivo o illegale in azienda. A tutti i dipendenti è fatto divieto di offrire, consegnare, richiedere o ricevere alcuna forma di compensazione, che può essere intesa come corruzione. È fatto altresì divieto l'accettazione di regali il cui valore superi i €100,00. Se non fosse possibile rifiutare il regalo, questo andrà dichiarato prontamente all'Amministrazione, il quale valuterà il da farsi.

Chiunque venisse a conoscenza o sospettasse la presenza di situazioni di corruzione attiva, passiva o commerciale è tenuto ad avvisare prontamente le figure dirigenziali aziendali, che attiveranno tutte le verifiche del caso.

3. CRITERI DI COMPORTAMENTO

3.1 Personale

Il Gruppo A.D.R. riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, il Gruppo stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. Le varie società del Gruppo promuovono la formazione del personale favorendo la crescita professionale, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura e garantendo pari opportunità. Con il termine Personale si intendono i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori.

Il Personale deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente di riferimento, al contratto di lavoro e ai principi contenuti nel Codice Etico, anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

3.2 Politiche di gestione del personale

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro e il Gruppo non ammette nessuna forma di lavoro irregolare. Inoltre, è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del Personale sono basate sulla meritocrazia, garantendo medesime opportunità. 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 Etico. Il Personale è valorizzato pienamente mediante l'attivazione delle leve



disponibili per favorire il proprio sviluppo, le proprie potenzialità e la propria 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;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- creare un ambiente di lavoro nel quale dipendenti e collaboratori si sentano liberi di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di “arricchire” l’Ente e migliorare il suo rendimento.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l’accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti.

3.3 Tutela della dignità umana

Il Personale ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, di reciproca correttezza e di rispetto delle libertà e della dignità della persona. Infatti, ognuno ha diritto a svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana, evitando qualsivoglia tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

Il Gruppo A.D.R., infatti, rifiuta e contrasta le molestie di natura sessuale e morale, qualsivoglia attività di *mobbing* o *stalking*, ed ogni altra forma di discriminazione che tenda ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, sindacali, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere. Tali comportamenti, ivi compresi atti con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie o vessatorie, sono inammissibili poiché lesivi della dignità umana.

Ogni accertata violazione della dignità della lavoratrice e del lavoratore costituisce un illecito disciplinare, trovando applicazione le sanzioni previste dai contratti collettivi o dalla normativa nazionale di riferimento. Sul punto, l'Amministrazione assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire alla vittima la tutela necessaria e il sostegno qualora decidesse di sporgere denuncia, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro

Il Gruppo considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, essendo ben consapevole dei rischi legati alla sicurezza sul posto di lavoro. Pertanto, si impegna a far rispettare gli standard in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, garantendo al Personale e ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

Il Gruppo A.D.R. richiama tutto il personale al perseguimento della politica e alla completa osservanza dei contenuti dei mansionari e delle istruzioni nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, considerando fra l'altro che gli aspetti legati alla salvaguardia dell'ambiente, al raggiungimento di adeguati standard di qualità nonché alla tutela della salute



e sicurezza dei lavoratori si ottengono innanzitutto con la collaborazione e cooperazione di chi esegue le varie attività e non di chi le controlla.

Il Personale, in tema di salute e sicurezza sul lavoro e con riferimento alla specifica disciplina nazionale, deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme alle figure a ciò preposte (es. datore di lavoro, dirigenti, preposti) all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalle figure a ciò preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente alle figure a ciò preposte le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e/o alle figure a ciò adibite nelle diverse società del Gruppo;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;



- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal Gruppo;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e regolamenti interni. Particolare attenzione dovrà essere riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Il sistema di controllo interno

È obiettivo del Gruppo A.D.R. 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.

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, di tutelare i beni dell'Azienda, la salute e la sicurezza delle persone, di gestire efficientemente le attività e di 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 aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Azienda;
- la tutela dei beni dell'Ente, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il Personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.



4.2 Comunicazione e Formazione

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

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane predispone e realizza un piano periodico di comunicazione, formazione, informazione 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 del personale e dei collaboratori.

4.3 Segnalazioni

Ogni società del Gruppo provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'Ufficio Risorse Umane.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto ed **in forma anonima**, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

In particolare, laddove richiesto dalla normativa nazionale, le società del Gruppo interessate si sono anche dotate della procedura *whistleblowing* al fine di ricevere segnalazioni da parte di soggetti sia interni che esterni alle varie società relativamente ad accadimenti indicati nella normativa di riferimento e avvenuti in ambito lavorativo, garantendo riservatezza e tutela da eventuali ritorsioni.

4.4 Violazione del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane, e/o gli eventuali organi di vigilanza interni, quando di sua competenza, riporta la segnalazione e richiede



Un'esperienza sulla quale trasportare

l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Linee guida del Sistema Sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne, compromette il rapporto fiduciario tra il Gruppo ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali, ecc.

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari.

5.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori, l'Ufficio Risorse Umane, e/o gli organi di vigilanza interni, informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Codice, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni interne, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o dalla normativa nazionale di riferimento.

La competenza ad assumere nei confronti dei dirigenti le misure più idonee sopra menzionate è dell'organo gestorio.

Gli altri eventuali organi di vigilanza interni, per quanto di loro competenza, devono essere tenuti debitamente aggiornati riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Alla notizia di una violazione del Codice Etico da parte di un lavoratore dipendente deve essere iniziato un procedimento disciplinare finalizzato all'accertamento di tale illecito. Al Personale dipendente trovano applicazione le sanzioni previste dai contratti collettivi o dalla normativa nazionale di riferimento.

La gestione di tutto l'*iter* formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni è a carico del responsabile delle Risorse Umane.

Lo stesso responsabile dovrà poi riferire agli eventuali organi di vigilanza interni circa l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari emesse. Il tipo e l'entità della sanzione verranno stabiliti, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (per esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure di aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo e il compito assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole.