

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

IL NOSTRO CODICE ETICO

REDATTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

27 LUGLIO 2015

DOCUMENTO PUBBLICO

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

PREMESSA

AAZ SERVICE SRL è un'azienda specializzata nell'erogazione di servizi di Payroll e Amministrazione del Personale in Outsourcing per medie e grandi imprese: la sua missione è divenire leader di mercato nel suo segmento.

I destinatari del codice etico sono: soci, amministratore unico, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, fornitori e in genere tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società. Tutti tali soggetti sono tenuti a conoscere, applicare e far rispettare il Codice Etico, come specificato di seguito.

PRINCIPI GENERALI

Qualità, competenza, correttezza, lealtà, buona fede, rispetto di tutte le persone, correttezza e lealtà nei confronti del mercato e dei competitor, responsabilità sociale ed ambientale, riservatezza, immagine, sono i principi su cui si basa l'attività della società. Ciascun dipendente, collaboratore, professionista sarà tenuto a conoscere il presente Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni.

GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato complesso di organi, processi e strumenti preposti ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di esercizio massimamente efficace, nel costante rispetto delle leggi, delle regole della buona gestione societaria e delle disposizioni del presente Codice Etico.

Gli organi di governance sono i Soci, l'Amministratore Unico, il Comitato di Direzione, la Direzione Risorse Umane: essi sono i primi destinatari del Codice Etico e si impegnano a rispettarne i precetti, promuovendone la conoscenza e la condivisione. Tutti gli organi di governance sono altresì impegnati nella costante osservanza e continua ottimizzazione dei processi e degli strumenti di gestione delle operazioni aziendali, anche in ossequio degli standard di cui alla certificazione SAS 70 (SSAE16 e ISAE 3402).

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per sistema di controllo interno si intende il processo aziendale finalizzato a verificare che le attività della Società vengano svolte nel rispetto dell'oggetto sociale, delle leggi, delle procedure aziendali ed in ossequio ai principi del Codice Etico e delle certificazioni SAS 70 (SSAE16 e ISAE 3402).

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO

Le situazioni contabili ed i bilanci debbono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI

Ciascun dipendente e/o collaboratore della Società, di qualunque livello, è custode e responsabile dei beni (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Pertanto, ognuno deve tenere comportamenti rispettosi delle procedure operative predisposte per il loro utilizzo, documentandone l'impiego, ove richiesto. I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione ed informatici, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa, pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere in linea di principio limitato ad esigenze di carattere lavorativo.

L'utilizzo della posta elettronica e della connessione alla rete Internet per ragioni differenti da quelle lavorative, deve sottostare a criteri di equilibrio e buon senso.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

L'attività svolta dalla Società richiede per propria natura l'acquisizione, la conservazione ed il trattamento di dati, documenti ed informazioni attinenti al mercato, a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti, nei quali la Società sia parte attiva e la cui divulgazione produrrebbe danni alla Società stessa. Inoltre, le banche dati della Società contengono anche dati personali (di dipendenti, collaboratori, partner, clienti e fornitori) protetti dalla legge sulla privacy e quindi tali da non dover essere resi noti all'esterno.

Pertanto, ciascun dipendente e collaboratore ha il dovere di tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appresi nel corso ed in funzione della propria mansione e attività lavorativa.

Tutti tali dati ed informazioni, siano essi acquisiti od elaborati, non possono essere utilizzati, divulgati o comunicati in assenza di una preventiva e specifica autorizzazione da parte del personale preposto e competente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori della Società vengono formati e resi consci dei doveri che li vincolano alla tutela della privacy a norma del D. Lgs. 196/2003, doveri ai quali sono richiamati dai regolamenti aziendali e dal continuo e vigile monitoraggio da parte dei responsabili della Società.

La Società stessa si impegna a proteggere le informazioni ed i dati personali relativi ai propri dipendenti, collaboratori, partner, clienti e fornitori, dei quali essa sia venuta a conoscenza, in ragione della propria attività lavorativa, in piena osservanza del D. Lgs. 196/2003.

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

Per quanto riguarda i dati personali dei propri clienti, la Società garantisce anche sotto vincolo contrattuale la propria strutturazione e competenza, atte a renderla capace di agire come Responsabile Esterno del Trattamento di tali dati personali in piena ottemperanza della legge sulla Privacy.

ANTIRICICLAGGIO

In ossequio al principio etico primario di onestà e osservanza delle leggi, la Società, nel corso della propria attività lavorativa, non dà corso ad attività volte alla ricettazione e/o al riciclaggio di denaro, di cui essa sia venuta a conoscenza o sospetti essere proveniente da fonti criminose, o comunque illecite o di dubbia onestà. La Società si impegna inoltre a rispettare tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di anti-riciclaggio del denaro.

Nessuno dei dipendenti e/o collaboratori deve essere implicato, in alcun modo o circostanza, in vicende connesse al riciclaggio di denaro o ad attività illecite o criminose. Per tale ragione, prima di stabilire relazioni di natura commerciale o di differente natura, durature temporanee od occasionali, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori devono assicurarsi, al meglio delle proprie possibilità, circa l'integrità morale, il buon nome e la reputazione della controparte.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

La Società e tutti i suoi dipendenti, collaboratori e professionisti devono assicurare che l'immagine della Società appaiano consone al prestigio e all'importanza che la Società possiede sul mercato nazionale ed internazionale del payrolls in outsourcing. I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico.

COMPORTEMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE

La società, nei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza.

I dipendenti della Società, nonché i collaboratori e i professionisti, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Enti ed istituti pubblici e privati oltre che con i Clienti indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione di Enti ed istituti pubblici e privati oltre che a clienti o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

Nessun omaggio dovrà essere dato, offerto, promesso e neanche discusso con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, esercenti un servizio di pubblica necessità, individui con cariche politiche o pubbliche.

RACCOLTA DI INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA

Ai dipendenti, ai collaboratori ed ai professionisti, è vietato raccogliere informazioni sulla concorrenza seguendo metodi che violano i diritti di quest'ultima. Ai collaboratori, è proibito, inoltre, accettare, utilizzare o divulgare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva della concorrenza che non sono di pubblico dominio, compresi quelli che le conferiscono un vantaggio commerciale.

Come regola generale per ogni dipendente, collaboratore o professionista, questi non deve intraprendere alcuna azione che considererebbe scorretta o contraria ai principi etici se fosse svolta da o per conto di un concorrente al fine di ottenere informazioni e dati sullo Studio.

I RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori e professionisti di :

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcuna società fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla AAZ SERVICE SRL, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della AAZ SERVICE SRL, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- Osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste;
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- Portare a conoscenza dei responsabili della società, i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

I RAPPORTI CON I CLIENTI

E' fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori e professionisti della Società di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4

AAZ SERVICE SRL

La gestione in outsourcing del tuo ufficio personale

Affidati a noi..... ti cambieremo la vita..... in meglio

- Attenersi a verità nelle comunicazioni con gli stessi.

VIOLAZIONE 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'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società è impegnata a consegnare a ciascun dipendente il Codice Etico e a fornirgli adeguata formazione: pertanto, non è ammessa da parte dei suoi dipendenti, l'ignoranza in merito al contenuto del presente Codice Etico.

Per tutti gli altri collaboratori ed interlocutori con i quali AAZ SERVICE SRL intrattiene rapporti sanciti da obbligazioni contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle stesse, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'AMMINISTRATORE UNICO

DOTT. MONICA MELANI

C.F. E P.IVA DELLA SOCIETA': 08350850965

SEDE OPERATIVA: MILANO VIA DELLA COMMENDA N. 25

SEDE SECONDARIA: MILANO VIA CAPPUCCINI N. 4