



Rev.0 del 15/10/2025

CODICE DI CONDOTTA

PREMESSA

Il presente Codice di Condotta, di seguito denominato “Codice” è uno strumento essenziale con il quale AIEC SRL intende dare direttive e suggerimenti affinché tutto il proprio personale operi secondo un comportamento che si concretizzi nei seguenti propositi:

- Rispettare le leggi vigenti nel territorio nazionale e internazionale;
- Operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi, prestando ogni più utile collaborazione;
- Rispettare gli interessi dell’Azienda e di ogni altro interlocutore (Clienti, Istituzioni, Autorità pubbliche e Comunità esterna);
- Svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale nel rispetto della dignità umana.

Tale Codice si applica a tutti i componenti dell’Azienda, dal Datore di Lavoro ai membri del C.d.A., ai dipendenti, ai collaboratori esterni, ai consulenti e a tutto il personale aziendale; è inoltre soggetto al rispetto del Codice qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto o incarico aziendale. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne e a rispettarne i contenuti.

Questo Codice integra, ma non sostituisce, qualsiasi politica o connesso applicabile alla Società.

AIEC SRL si impegna a divulgare il presente documento presso tutti gli interessati, favorendo l’esatta interpretazione e predisponendo i mezzi adeguati all’osservanza. Tutti i componenti dell’Azienda sopracitati devono leggere e comprendere il presente Codice e rispettarne la lettera e lo spirito. La mancata conoscenza del presente Codice non esclude gli interessati dai relativi obblighi.

Il codice definisce inoltre le modalità per verificare l’effettiva osservanza delle procedure operative e delle sanzioni previste in caso di violazione, da parte del personale, del “Codice di comportamento”.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Il Codice Civile: Definisce le regole generali sulle obbligazioni e i diritti dei lavoratori.
- Lo Statuto dei Lavoratori, Legge 20 maggio 1970, n. 300: Regola i rapporti di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore, stabilendo diritti e doveri per entrambi.
- Decreto Legislativo 6 dicembre 2001, n. 231: Disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per reati commessi dai loro rappresentanti, amministratori e dipendenti. Molte aziende adottano un modello di organizzazione e gestione per prevenire tali reati, inclusi doveri di comportamento per i dipendenti. Un codice di condotta aziendale, o codice etico, è un documento che descrive i principi e le regole di comportamento che i dipendenti e i collaboratori di un’azienda devono seguire per evitare il rischio di commettere reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- CCNL Metalmeccanica artigianato.
- GDPR (Regolamento UE 2016/679): Il GDPR all’art. 40 disciplina i codici di condotta in materia di privacy, incentivando la loro adozione per facilitare l’ottemperanza alle normative europee.
- Decreto Legislativo 8 novembre 2023, n. 185: Regolamento recante norme in materia di trasparenza della condotta aziendale.



PRINCIPI E FINALITÀ

ETICITÀ E RISPETTO DELLA LEGGE

AIEC SRL agisce nel completo rispetto delle leggi e delle norme in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, delle Convenzioni Internazionali (es: la Convenzione OCSE del 1997 contro la corruzione negli affari, recepita in Italia con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successivi aggiornamenti) e nel rigoroso rispetto dei diritti dell'uomo sanciti nella Dichiarazione Universale dell'ONU.

AIEC SRL opera in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi di dipendenti, clienti, partner commerciali e finanziari nonché delle collettività e comunità locali in cui l'Azienda è presente con le proprie attività. In particolare, AIEC SRL promuove la Responsabilità Sociale, intesa come integrazione delle preoccupazioni sociali ed ambientali.

Tutti coloro che operano in Azienda, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Tutte le azioni e attività effettuate o messe in atto da AIEC SRL sono legittime, aperte alla verifica, rispettose di norme, procedure e regolamenti stabiliti e basate su informazioni corrette e complete. Nei rapporti commerciali e promozionali la società agisce secondo norme etiche e legali.

INTERESSI TUTELATI

TUTELA DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA DATA PROTECTION
AIEC SRL, in ottemperanza alle più aggiornate normative europee e nazionali in materia di privacy, garantisce il trattamento dei dati mediante procedure idonee a proteggere la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed il rispetto della normativa in materia di dati personali.

AIEC SRL, infine, si impegna ad evitare la ricerca di dati riservati attraverso mezzi illeciti, limitandosi ad ottenere le informazioni necessarie per la scelta dei propri partner e per la conoscenza dei propri concorrenti nei modi consentiti dalla legge.

TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE
Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnica, ecc.) rappresentano un bene che l'Azienda intende proteggere, in quanto patrimonio di know-how e di investimento tecnico. È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale acquisito nel tempo.

TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE E FISICA

AIEC SRL si impegna a garantire l'integrità fisica e morale di tutto il personale aziendale, nonché la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

AIEC SRL assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno rispettino la dignità individuale e la sicurezza dell'ambiente di lavoro, riducendo le possibili fonti di danno, operando costantemente con periodica e puntuale formazione delle risorse. AIEC SRL incentiva e provvede alla formazione ed all'aggiornamento dei propri dipendenti, anche in quanto mezzo per conseguire l'eccellenza operativa.

AIEC SRL si impegna affinché i propri contratti di lavoro rispettino la legislazione vigente, evitando quotidianamente qualsiasi discriminazione fondata sull'età, sul sesso, sulle preferenze gli orientamenti sessuali, sullo stato di salute o di famiglia, sulla razza, sul colore, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose di ciascuno.



REGOLE COMPORTAMENTALI

AIEC SRL persegue l'obiettivo fondamentale di tutelare gli interessi ed il ruolo di tutti i componenti dell'Azienda, cosciente dell'importanza di consolidare con essi rapporti ispirati alla lealtà ed alla fiducia reciproca. Nella stessa maniera, AIEC SRL pretende che costoro siano ugualmente rispettosi dell'Azienda e dei suoi interessi.

AIEC SRL, inoltre, si adopera affinché tutti i dipendenti/collaboratori si comportino lealmente e rispettino gli obblighi previsti dal contratto di lavoro e dal presente Codice.

In particolare, l'Azienda non tollera: abusi di potere, atti di violenza psicologica, molestie sessuali, atti di bullismo, mobbing operativo.

Si riportano inoltre alcuni dei comportamenti che AIEC SRL considera contrari al presente Codice, anche qualora non configuro reato:

- qualsiasi atto diretto a denigrare colleghi o terzi;
- l'impiego, non autorizzato dagli appositi organi di controllo, di risorse aziendali a fini personali;
- qualsiasi tipo di atto, anche se di per sé non illecito, potenzialmente lesivo della reputazione di AIEC SRL;
- il perseguitamento di interessi privati, nell'attività lavorativa, a discapito di AIEC SRL.

I dipendenti possono usufruire delle strutture e delle risorse, rese disponibili da parte di AIEC SRL, solo per gli obiettivi legali del business aziendale.

Ogni dipendente/collaboratore di AIEC SRL 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 di AIEC SRL e nel pieno rispetto della legge e delle norme del presente Codice.

In particolare, è vietato:

- influenzare in qualsiasi modo, in contrasto con la legge o all'interesse aziendale, i rapporti di AIEC SRL con clienti, fornitori o partner con i quali il dipendente/collaboratore abbia personali relazioni di amicizia o comunque di conoscenza;
- rappresentare o favorire per ragioni personali un cliente, un fornitore o un partner;
- interferire in rapporti commerciali non autorizzati con concorrenti di AIEC SRL;
- favorire propri interessi personali nella gestione di affari per conto di AIEC SRL;
- impiegare il nome o comunque una qualsiasi risorsa di AIEC SRL per attività esterne non autorizzate esplicitamente;
- influenzare o favorire, illecitamente o comunque in maniera eticamente scorretta, le attività di AIEC SRL attraverso l'utilizzo di proprie posizioni personali di tipo sociale, amministrativo o politico.

RESPONSABILITÀ E PROFESSIONALITÀ

Alle persone che lavorano e collaborano con AIEC SRL è chiesto di:

- Lavorare con professionalità e qualità;
- Rispettare il ruolo dei Responsabili che, nelle situazioni operative, hanno il compito di rappresentare AIEC SRL e di trattare con soggetti terzi (clienti, committenti, autorità);
- Non diffondere notizie su AIEC SRL che possano ingannare partner, clienti, committenti;
- Non fare/ricevere regali e omaggi (sono consentiti atti di normale cortesia di modesto valore).
- Non divulgare notizie su servizi, interventi o attività di AIEC SRL;
- Non fare pubblicità negativa nei confronti di AIEC SRL;
- Utilizzare loghi e segni di riconoscimento propri di AIEC SRL – carta intestata, indumenti di lavoro – in modo appropriato e coerente con le esigenze e interessi dell'organizzazione.



Ove previsto (per il personale tecnico, durante l'orario di lavoro, in tutti i Cantieri Navali e luoghi di lavoro), i lavoratori sono tenuti a:

- Indossare la divisa di lavoro fornita da AIEC SRL;
- Utilizzare gli appositi DPI messi a disposizione da AIEC SRL;
- Portare con sé il cartellino di riconoscimento e, ove richiesto, ad indossarlo.

Ogni comunicazione ufficiale di AIEC SRL è sempre validata da figure che ricoprono ruoli di direzione o di responsabilità, secondo quanto previsto dal mansionario e dall'organigramma.

Tutte le scelte operate nella gestione e nello sviluppo delle Risorse Umane, anche riguardanti l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono fondate sul merito documentato e sulla corrispondenza tra profili richiesti e posseduti.

TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Ogni dipendente deve operare, rispettando la regola d'arte per cura e manutenzione.

CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI

AIEC SRL si preoccupa di offrire servizi di alta qualità tenendo sempre presente che i clienti sono la propria risorsa primaria. Nei confronti di questi ultimi, infatti, AIEC SRL intrattiene rapporti di alta professionalità ma comunque ispirati alla disponibilità ed al rispetto.

Pertanto AIEC SRL richiede ai propri dipendenti, fornitori e collaboratori di:

- prestare servizi di qualità, che rispecchino le ragionevoli aspettative ed appagino le necessità del cliente, con efficienza, cortesia e tempestività, nell'ambito dei termini contrattuali;
- quando necessario, nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, informare accuratamente ed esaurientemente il cliente in merito ai prodotti ed ai servizi offerti, in modo che egli possa fare le proprie scelte consapevolmente;
- riportare solo quanto sia veritiero nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro tipo.



APPLICAZIONE

Ogni dipendente/collaboratore di AIEC SRL ha l'obbligo di essere al corrente delle norme (aggiornate), con riferimento sia a quelle dettate dal presente Codice che a quelle di riferimento, che regolano l'attività svolta, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve inoltre accettare espressamente i propri doveri sanciti nel presente Codice di condotta aziendale, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, o della prima diffusione del Codice di condotta aziendale o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

La violazione del Codice di Comportamento compromette il rapporto fiduciario tra azienda e dipendente.

AIEC SRL ritiene che un efficace sistema di controllo, tale da non inficiare la serenità dell'ambiente lavorativo, sia realizzabile solo attraverso la collaborazione dei dipendenti. Pertanto, AIEC SRL si occupa di promuovere a tutti i livelli l'assunzione di una mentalità favorevole all'esercizio del controllo, in quanto quest'ultimo apporta un contributo positivo al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Ognuno è responsabile, in quanto custode, dei beni aziendali (materiali ed immateriali) strumentali alla propria attività, con l'obbligo di utilizzo degli stessi in maniera adeguata ed impedire che altri ne facciano un uso improprio.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

I dipendenti/collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione ai **Responsabili e/o al Legale Rappresentante dell'Azienda**.

La Direzione Aziendale accerta la fondatezza della segnalazione, verifica puntualmente le notizie trasmesse con dovuta attenzione sia per l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari che per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. Sono vietate le segnalazioni effettuate in forma anonima.

AIEC SRL garantisce inoltre che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice di comportamento o delle procedure interne.

AIEC SRL precisa che chiunque si renda complice o sia a conoscenza di un comportamento scorretto senza comunicarlo sarà ritenuto responsabile in egual misura al trasgressore. Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Se reputato necessario per la salvaguardia degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, idonei provvedimenti disciplinari sono adottati in caso di violazione del Codice di condotta aziendale, poiché l'osservanza di quest'ultimo costituisce una delle principali obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti o collaboratori o dai soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con AIEC SRL.

AIEC SRL effettua idonee attività di divulgazione affinché tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, siano a conoscenza del Codice di Condotta aziendale. Inoltre, per garantire la corretta comprensione del Codice, AIEC SRL predispone periodicamente incontri finalizzati alla comunicazione e formazione, allo scopo di promuovere la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Nell'organizzazione degli incontri saranno tenute in considerazione le professionalità ed i ruoli dei collaboratori.

Copia digitale del presente Codice di Condotta è pubblicata sul sito aziendale <https://www.aiec.it/>.

Una copia cartacea è affissa nella bacheca aziendale.

Tutti i componenti dell'Azienda, ricevono una copia del Codice per prenderne visione, conoscerne i contenuti e accettarli.



SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel presente Codice (come anche nel CCNL Nazionale e nelle Politiche e Procedure aziendali) compromette il rapporto di fiducia tra AIEC SRL e chiunque commetta la violazione (amministratori, collaboratori, consulenti esterni, dipendenti, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno contestate, con tempestività attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

L'Azienda, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori e i principi previsti dal presente Codice.

L'Azienda vuole istituire precisi provvedimenti disciplinari affinché non si creino sul lavoro situazioni abnormi tali da creare discrepanze in una gestione omogenea di comportamento e di procedure.

Più precisamente l'azienda introduce a livello di provvedimenti disciplinari:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta e/o azione correttiva;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento individuale per mancanze.

Il datore di lavoro, ha la facoltà di applicare le sanzioni conservative (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa e sospensione) secondo i criteri della gravità e proporzionalità, quando l'addetto:

- non rispetti l'orario di lavoro;
- sia assente dal lavoro senza giustificare l'assenza;
- abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
- non osservi le misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni aziendali, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- si trovi in stato di alterazione, dovuto a sostanze alcoliche o stupefacenti, che determini uno stato di pericolosità per sé e/o per gli altri e/o per gli impianti;
- esegua negligentemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- non rispetti le procedure aziendali;
- esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi;
- fuori dall'azienda compia, per conto terzi, lavori di pertinenza dell'azienda stessa;
- mostri insubordinazione verso i superiori;
- irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze;
- trasgredisca in qualche modo alle prescrizioni del presente Codice o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina nel sito di lavoro;
- atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, anche di tipo verbale, che offendano la dignità e la libertà della persona che li subisce, comprensivo del comportamento persecutorio e vessatorio (stalking).
- abbia incuria delle attrezzature di lavoro;
- abbia incuria dei luoghi di lavoro.



L’Azienda comunica anche che può procedere al licenziamento del dipendente per i casi gravi compiuti dall’addetto così risultanti:

- assenze ingiustificate ripetute;
- abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo nei casi in cui possa derivare pregiudizio all’incolumità delle persone e alla sicurezza degli impianti;
- grave insubordinazione o offese verso i superiori o i colleghi, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;
- furto di materiali, strumentazione, somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
- trafigamento o rivelazione di modelli, schizzi, documenti, disegni, formule, procedimenti particolari di lavorazione, nonché marchi e brevetti;
- danneggiamento grave volontario, o per non curanza, di materiale, strumentazione, attrezzature, mezzi e luoghi di lavoro;
- rissa o vie di fatto nei luoghi di lavoro;
- fuori dall’azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell’azienda stessa;
- esecuzione di lavori all’interno dell’Azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l’orario di lavoro non preventivamente autorizzati dal Datore di Lavoro;
- manomissioni di scritturazioni aziendali o false timbratura di schede, contabili e di rilevazione di presenza;
- alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo della presenza;
- danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici, o di video sorveglianza aziendale;
- concorrenza sleale;
- recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni.

In caso di licenziamento, l’azienda potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 10 giorni, durante i quali il lavoratore potrà presentare eventuali giustificazioni nei 5 giorni assegnati dalla legge.

I giorni di sospensione cautelare non saranno retribuiti dall’azienda ove seguì il licenziamento.

Qualora il licenziamento venga disposto, avrà effetto dal momento della sospensione.

Il licenziamento, come sopra motivato, o per casi di analoga gravità, esclude la liquidazione dell’indennità sostitutiva di preavviso.

Le norme su indicate, nonché quelle contenute nei regolamenti e accordi aziendali, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori, mediante affissione in luogo accessibile a tutti e allegate al contratto di assunzione per conoscere le conseguenze dei loro comportamenti.

Il presente Codice di Condotta ha validità immediata ed ha validità fino ad espressa modifica da parte di AIEC SRL.

Genova, 15/10/2025



A.I.E.C. S.R.L. – Ascensori Navali

Via delle Vigne 28 - 16010 MELE (GE) - Italy

PI/VAT IT01648420998 - Phone +39 010 6317007 - +39 010 6317622 - mail aiec@aiec.it