

CODICE ETICO

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 Febbraio 2011

INDICE

1. PREMESSA.....	3
1.1 MISSIONE DELLA SOCIETÀ.....	3
1.2 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
3. TUTELA DEI LAVORATORI, DEL PATRIMONIO E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI.....	5
4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI.....	6
4.1 RAPPORTI CON GLI UTENTI	6
4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI	6
4.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	7
4.4 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E RAPPRESENTANZA	7
5. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI E VIOLAZIONE DEL CODICE.....	8

1. PREMESSA

1.1 MISSIONE DELLA SOCIETÀ

La Società ha per oggetto la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi elettronici per il controllo del traffico aereo e per la difesa, lo svolgimento di attività di logistica e relativo sviluppo di metodi e tecniche, anche tramite tecnologie informatiche, l'esecuzione di lavoro aereo in generale, l'assunzione di appalti con Enti Pubblici e privati per l'esecuzione di impianti, manutenzioni edilizie, elettromeccaniche, telefoniche ed elettriche nonché l'importazione ed esportazione e commercio di quanto altro necessario al conseguimento dell'oggetto sociale.

Nel perseguimento del proprio oggetto sociale la Società contribuisce a garantire, tra l'altro, la sicurezza della navigazione aerea e l'efficienza del sistema nazionale dei trasporti sia in ambito civile che militare.

1.2 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la TECHNO SKY S.r.l., assume espressamente nei confronti degli *stakeholders* con i quali si trova ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società stessa.

La Società riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nell'esercizio della propria missione e dei propri compiti istituzionali aspirando a mantenere e sviluppare i rapporti di fiducia con i suoi *stakeholders*.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso il Socio, i clienti. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con i terzi, è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231 del 2001.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

La Società TECHNO SKY S.r.l. si impegna a divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione d'affari.

2. PRINCIPI GENERALI

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla TECHNO SKY S.r.l. per l'affermazione della propria missione cui devono far riferimento i diversi *stakeholders* coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

A. Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

B. Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, e assicura inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi della Società.

C. Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti e collaboratori della TECHNO SKY S.r.l. svolgono la propria attività nell'interesse della Società stessa e non dovranno accettare doni, omaggi o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

D. Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

E. Trasparenza

La Società s'impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli *stakeholders* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

F. Tutela dell'ambiente

La Società, si impegna a collaborare fattivamente con le istituzioni e i soggetti cui compete assicurare il soddisfacimento delle esigenze operative nel rispetto del contesto ambientale.

G. Qualità

La Società s'impegna ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti a tutti i clienti.

3. TUTELA DEI LAVORATORI, DEL PATRIMONIO E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i Dipendenti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i Dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile di unità organizzativa è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente è tenuto ad essere collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

La Società si impegna a garantire, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei Dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1 RAPPORTI CON GLI UTENTI

A. Uguaglianza ed imparzialità di trattamento

La Società si impegna a garantire lo stesso trattamento a tutti i clienti, nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti. Le sue attività sono ispirate a criteri di obiettività, imparzialità e trasparenza.

B. Continuità

La Società si impegna, nell'ambito della propria competenza, a garantire la regolarità e la continuità dei servizi offerti, salvo casi assolutamente eccezionali ed imprevedibili. In queste eventualità, la TECHNO SKY S.r.l. si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per ridurre la durata del disservizio e per contenere il disagio arrecato.

C. Partecipazione, cortesia e trasparenza

La Società si impegna a operare in condizioni di trasparenza attivando forme e modalità di collaborazione finalizzate al miglioramento ed all'ottimizzazione dei servizi offerti.

D. Efficienza ed efficacia

La Società ha l'obiettivo di migliorare progressivamente l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, al fine di continuare a fornire un livello qualitativo di eccellenza, anche attraverso l'adozione delle soluzioni organizzative, tecnologiche e procedurali più avanzate.

E. Chiarezza e comprensibilità delle comunicazioni

La Società pone particolare attenzione all'uso del linguaggio nei rapporti con i clienti per fare in modo che i propri messaggi risultino sempre chiari e comprensibili.

4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partners commerciali a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i Dirigenti e Dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partners;
- ottenere la collaborazione dei fornitori e dei partners nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con fornitori e partners;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca - a parità di condizioni - del massimo vantaggio economico per la Società e alla tutela dell'immagine della Società stessa.

In ogni caso devono essere rispettati i principi di legge stabiliti in materia.

I Dipendenti e i collaboratori della Società non possono ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

4.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni Politiche e Sindacali sono ispirati ai principi di massima correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario deve essere consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi.

4.4 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E RAPPRESENTANZA

I rapporti dell'Azienda con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

5. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI E VIOLAZIONE DEL CODICE

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

Nell’ambito delle loro funzioni e competenze, i Dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all’attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I Dipendenti della Società devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all’attività svolta e non farne un uso improprio.

L’efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle Funzioni Aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare all’attivazione di azioni legali e all’adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.