



AB Investigazioni

CODICE ETICO

PREMESSA

L'Agenzia di Investigazioni AB INVESTIGAZIONI S.r.l. (in seguito "Agenzia"), offre i servizi investigativi nel più alto rispetto dei valori di professionalità, onestà, legittimità, trasparenza, correttezza e buona fede.

L'Agenzia è consapevole che la credibilità di un'azienda sia frutto, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze della collettività.

I principi che da sempre ispirano le attività svolte dall'Agenzia vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento, nella convinzione che la propria affidabilità lavorativa si fondi nel quotidiano rispetto delle norme e nella valorizzazione della persona.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento fondamentale per concorrere al perseguimento della *mission* aziendale che tutti i soggetti che intratterranno rapporti con l'Agenzia saranno tenuti a conoscere ed alle cui disposizioni saranno tenuti a conformarsi.

Il *target* dell'Agenzia sarà l'offrire un servizio eccellente nel mercato in cui opera attraverso l'attenzione per l'ambiente, operando nel rispetto della sicurezza e delle persone coinvolte, così da soddisfare ed assicurare le aspettative dei propri dipendenti, clienti e di tutta la comunità.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (in seguito, il "Codice") fornisce l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'Agenzia, nonché le linee guida di comportamento adottate dalla stessa sia nei rapporti interni con il personale dipendente, sia nei rapporti esterni con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori e i clienti.

Il Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti dell'Agenzia, nonché per tutti coloro che operano e collaborano con essa, stabilmente o saltuariamente, a qualsiasi titolo (in seguito "destinatari").

Il rispetto dei suoi principi è di fondamentale importanza per il raggiungimento dell'obiettivo, che si è posto l'Agenzia, di mantenere integra la propria reputazione nel contesto economico e sociale nel quale opera.

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura interna ed esterna, anche attraverso i propri canali *social* e il sito *internet*. L'Agenzia si impegnerà altresì a adottare ogni mezzo a disposizione affinché possano essere prontamente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del presente Codice.

PRINCIPI GENERALI

Legalità, correttezza, pari opportunità, riservatezza, diligenza e lealtà sono e dovranno essere sempre i principi cardine della condotta dei “destinatari”.

1. Legalità

L’Agenzia svolge le proprie attività nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Per tale ragione tutti i “destinatari” sono tenuti a osservare le norme di legge e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative.

2. Correttezza

La correttezza e l’integrità morale è principio fondamentale dei “destinatari”, che sono tenuti a non intrattenere alcun rapporto privilegiato con terzi per trarne un vantaggio personale.

Nello svolgimento della propria attività i “destinatari” sono tenuti a non accettare donazioni o favori di alcun genere e, anche se convinti di agire nell’interesse dell’Agenzia, non devono a loro volta effettuare a terzi donazioni di denaro, di beni o offrire utilità o favori di alcun genere per ottenere dei vantaggi.

3. Pari opportunità

Nella selezione e gestione del personale, dei fornitori, nell'organizzazione lavorativa, nonché nei rapporti con Enti e Istituzioni, l’Agenzia è contraria ed evita ogni discriminazione concernente l’età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

L’Agenzia adotta una politica di integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

4. Riservatezza

L’Agenzia, in conformità alle norme sulla protezione e la riservatezza dei dati personali, assicura a tutti i soggetti con cui intrattiene rapporti il rispetto di tali regole che garantiranno la protezione e la salvaguardia dei loro dati personali.

I “destinatari” sono tenuti a non fare uso delle informazioni riservate (personali, commerciali, societarie, economiche, ecc.), apprese durante lo svolgimento dell’attività lavorativa, per scopi non inerenti all’incarico affidatogli e ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dall’Agenzia nei confronti di coloro i quali opera.

5. Diligenza

Il rapporto tra l’Agenzia ed i propri dipendenti o collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia; i dipendenti sono pertanto tenuti a operare, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice astenendosi da qualsiasi attività che possa portare a un conflitto con gli interessi dell’Agenzia.

La violazione di questo principio costringerà la società ad adottare idonei provvedimenti finalizzati a far cessare il conflitto di interessi e ad agire per tutelare i propri interessi.

6. Lealtà

L’Agenzia e i “destinatari” si impegnano ad attuare una concorrenza leale, rispettando le regole e le normative nazionali e comunitarie, consapevoli che una concorrenza sana e onesta può portare a migliorare l’attività produttiva e a consolidare la reputazione della Società sul mercato.

DIPENDENTI E COLLABORATORI

1. Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata secondo i principi della correttezza e trasparenza, adottando provvedimenti che evitino ogni forma di favoritismo e discriminazione, con l’obiettivo di coniugare le esigenze dell’Agenzia con le qualità, le ambizioni e le aspettative professionali dei candidati.

L’Agenzia si impegna a svolgere le selezioni applicando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati e ad istruire in modo chiaro e puntuale il personale assunto su ruoli, responsabilità, diritti e doveri.

2. Gestione del personale e ambiente di lavoro

I rapporti interni tra dipendenti o collaboratori devono essere corretti e leali, nel rispetto reciproco dei valori della convivenza civile e della libertà.

L’Agenzia tutela e valorizza i propri dipendenti e collaboratori anche mediante la formazione e l’aggiornamento professionale, con l’obiettivo di garantirgli le condizioni necessarie per una costante crescita professionale e specializzazione nel settore investigativo e un ambiente di lavoro ottimale.

Dipendenti e collaboratori svolgeranno le mansioni o le prestazioni previste dal CCNL di categoria e l’Agenzia si impegnerà a contrastare eventuali episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica, comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona, dentro e fuori i locali aziendali.

GESTIONE DELL’IMPRESA

1. Procedure interne

I “destinatari” sono tenuti a rispettare le procedure interne all'azienda, essendo queste indispensabili per garantire la gestione ottimale e mantenere il controllo della società, così da permettergli di perseguire il raggiungimento del proprio obiettivo.

2. Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile i “destinatari” sono chiamati a seguire i principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché la reputazione dell'Agenzia non venga lesa, consentendole di pianificare le proprie strategie operative avendo sempre chiara la situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità dovranno essere, pertanto, supportate da documentazione completa, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità in modo da ottenere bilanci e contabilità trasparente, elementi considerati dall'Agenzia fondamentali per esercitare la propria attività e per mantenere integra e salda la propria reputazione.

3. Marketing

L'Agenzia mette a disposizione vari strumenti di comunicazione per interagire con la società al fine di inoltrare richieste, chiarimenti o effettuare reclami, per promuovere le proprie attività e infine anche per conoscere eventuali esigenze e bisogni della collettività.

Le campagne pubblicitarie attuate dall'Agenzia rispettano i valori etici, evitando i messaggi volgari ed offensivi in linea con i principi morali propri della Società.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

I rapporti con l'esterno devono essere effettuati rispettando i principi di professionalità, trasparenza, collaborazione e nel totale rispetto della legge.

1. Autorità, Enti e Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni e i rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto dell'Agenzia, saranno sempre autorizzate dalla Società e svolte con correttezza e integrità, evitando qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata.

2. Clienti e fornitori

I “destinatari” si dovranno rapportare con questi mantenendo un alto livello di cortesia, competenza e professionalità, consapevoli che da questa condotta dipenderà l’immagine e la reputazione dell’Agenzia.

In particolare, i “destinatari” si asterranno da qualsiasi forma di comportamento disonesto o ingannevole riguardante le attività svolte dall’Agenzia, che potrebbe trarre in inganno i clienti o i fornitori; si impegneranno costantemente per dare una risposta puntuale e precisa, cercando di limitare disservizi o ritardi, così da soddisfare al meglio la propria clientela.

Le relazioni con i fornitori, selezionati in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza, saranno mantenute seguendo i principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

In ogni caso fornitori e clienti dovranno rispettare i principi etici fondamentali del presente Codice.

SISTEMA DI CONTROLLO E SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno adotta strumenti e metodologie per evitare potenziali rischi alla Società, per garantire il rispetto delle leggi e delle disposizioni/procedure.

La violazione del Codice o delle disposizioni/procedure interne comprometterà il rapporto fiduciario tra la Società e i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni verranno celermente perseguite dall’Agenzia in maniera risoluta e tempestiva, mediante l’adozione di provvedimenti amministrativi o disciplinari *ad hoc*, in base alla situazione.

Le violazioni al Codice Etico e ai protocolli interni, a seconda della loro gravità, oltre a essere perseguiti dalla Società potranno portare anche ad azioni giudiziarie.

La violazione del Codice da parte dei dipendenti è da considerarsi di estrema gravità e porterà all’applicazione di provvedimenti e sanzioni, a seconda della gravità, previsti dal CCNL di categoria.

La determinazione e la conseguente applicazione di una sanzione, sarà in ogni caso effettuata tenendo conto dei principi generali di equità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In ogni caso l’Agenzia si riserverà il diritto di porre in essere tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza della violazione al Codice Etico.

ALLEGATO - DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E PRESA VISIONE DELLE NORME E DEI CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il sottoscritto _____ In qualità di _____,
dipendente/collaboratore/fornitore/agente [*barrare la definizione appropriata*] di AB
INVESTIGAZIONI S.r.l. a far data dal _____,

dichiara

di aver ricevuto e aver preso visione del contenuto delle disposizioni di cui al Codice Etico adottato da AB INVESTIGAZIONI S.r.l. e di applicarle e rispettarle integralmente.

_____ li _____

In fede
