

CODICE ETICO DELLA ALBERGO PETROLI s.r.l.

1	INTRODUZIONE.....	2
2	FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
3	I VALORI DI BASE.....	2
4	SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E AMBIENTE	4
5	I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	5
6	LA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	5
7	BILANCIO E CONTABILITÀ.....	6
8	IL CONFLITTO D'INTERESSI.....	6
9	ATTIVITA' POLITICA.....	7
10	IL RAPPORTO DI LAVORO.....	7
11	L'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	7
12	LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI.....	8
13	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	8
	SEGNALAZIONE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO.....	8

1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della Albergo Petroli s.r.l. (in seguito ALBERGO PETROLI) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente documento cerca di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi cui ALBERGO PETROLI si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è necessaria per il corretto svolgimento delle proprie attività, per salvaguardare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico (in seguito, anche, Codice).

2 FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 FINALITÀ

La finalità principale del Codice è quella di rendere comuni e diffusi i valori in cui ALBERGO PETROLI si riconosce, in modo tale che ciascuno all'interno dell'azienda, nel prendere una decisione abbia una guida a cui attenersi e agire tenendo presente non solo i propri diritti e doveri ma anche quelli degli altri.

2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice si applica a tutti i dipendenti di ALBERGO PETROLI, nonché a tutti gli affari di ALBERGO PETROLI o in cui ALBERGO PETROLI ha un interesse e ai Terzi destinatari, intendendosi con Terzi destinatari, soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per ALBERGO PETROLI (p.e. procuratori, collaboratori, consulenti, agenti, fornitori, partner commerciali).

3 I VALORI BASE

3.1 IMPARZIALITÀ

Nello svolgimento della propria attività lavorativa gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI devono essere imparziali.

ALBERGO PETROLI disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Non potendosi escludere il verificarsi di situazioni in cui rapporti familiari o sentimentali fra un responsabile

di ufficio, area, funzione, reparto o servizio e collaboratore/collaboratrice creino le condizioni che possano influenzare l'imparzialità di giudizio, allo scopo di evitare il sospetto che la valutazione del collaboratore da parte del suo responsabile non sia ispirata unicamente a criteri oggettivi e meritocratici, il responsabile dovrà - allorquando debba esprimere una valutazione o decisione in materia disciplinare, di avanzamento di carriera o di progressione economica – segnalare all' Amministratore Unico tale situazione affinché sia questi ad esprimere le suddette valutazioni e decisioni.

3.2 ONESTÀ

I destinatari del Codice debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti, dei principi morali e delle norme del presente Codice.

3.3 CORRETTEZZA

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle pari opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti professionalmente con l'azienda, siano essi legati ad essa da un rapporto di subordinazione oppure autonomo.

3.4 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione aziendale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

3.5 EFFICIENZA

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

3.6 RISPETTO DELLE NORME, DELL'ETICA E DELLA MORALE

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI devono comprendere e rispettare i valori etici, le pratiche morali, le leggi e i regolamenti del Paese in cui vivono e lavorano. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della legge.

3.7 CONCORRENZA LEALE

ALBERGO PETROLI riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

3.8 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI devono favorire la crescita professionale di collaboratori e colleghi.

ALBERGO PETROLI tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale.

3.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE

ALBERGO PETROLI riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

4 SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E AMBIENTE

4.1 TUTELA DELLA SALUTE

ALBERGO PETROLI è impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo e rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali; perciò non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sui posto di lavoro e si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che riducano i rischi tipici dell'attività esercitata, e migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in proposto.

4.2 SICUREZZA ED AMBIENTE

A tal fine ALBERGO PETROLI si impegna ad ottemperare ai seguenti principi:

- attuare tutte le azioni necessaria ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro e rispetto dell'ambiente;
- comunicare e diffondere le informazioni riguardo alla tutela della salute dei lavoratori, alla sicurezza sul lavoro e alla protezione dell'ambiente ai portatori di interesse interni ed esterni;
- promuovere l'uso delle tecnologie più avanzate per raggiungere altri livelli nella tutela della salute dei lavoratori, nella sicurezza sul lavoro e nella protezione dell'ambiente;
- rispettare le leggi in materia di orario di lavoro;

- coinvolgere tutti i livelli dell'organizzazione aziendale e tutti i dipendenti assicurando che responsabilità e procedure operative siano definite con precisione, appropriatamente comunicate e chiaramente comprese.

5 I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

ALBERGO PETROLI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di permessi, autorizzazioni, licenze e erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

ALBERGO PETROLI vieta al proprio personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

6 LA GESTIONE DEGLI AFFARI

6.1 COMPLIANCE LOCALE

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI, sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano a compiere la propria attività per conto dell'azienda nonché al contenuto del precedente punto 5 nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

6.2 USO DELLE INFORMAZIONI E DELLE RISORSE FINANZIARIE

Di seguito vengono indicati i comportamenti che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI sono tenuti ad osservare:

- Va sempre ed in ogni caso data osservanza alle leggi in materia di abuso di informazioni riservate e non è consentito utilizzare a proprio beneficio le informazioni riservate relative alla società ed i suoi clienti/fornitori.
- Le conoscenze e le competenze tecniche sviluppate da ALBERGO PETROLI costituiscono una risorsa importante che ciascuno deve tutelare e non diffondere. L'obbligo di confidenzialità qui indicato permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la società.
- Va sempre ed in ogni caso data osservanza alla normativa in materia di antiriciclaggio.
- Non finanziare e non prendere in alcun modo parte ed attività sovversive e/o terroristiche.

- Gestire i dati personali e sensibili osservando le normative in proposito vigenti e garantire un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

7 BILANCIO E CONTABILITA'

ALBERGO PETROLI pone come valori fondamentali la trasparenza e la veridicità della contabilità e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, lecite e coerenti fra di loro.

8 IL CONFLITTO D'INTERESSI

8.1 FEDELTA' AZIENDALE

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI devono svolgere le proprie attività lavorative perseguendo gli obiettivi e gli interessi dell'azienda, evitando di trovarsi in condizioni e attività che possano essere in contrasto quest'ultimi.

Nel caso in cui il personale della Società si trovi o pensi di trovarsi in una situazione che rappresenti o generi un possibile conflitto di interessi, deve riferirne immediatamente al proprio superiore gerarchico. Il personale della Società è altresì tenuto a segnalare al Responsabile del personale i casi di propri parenti che hanno rapporti di lavoro con concorrenti, clienti o fornitori.

8.2 INTERESSI IN CONTRASTO

A titolo esemplificativo e non esclusivo si indicano alcune fattispecie di conflitto di interessi.

- a) Intraprendere collaborazioni e ricevere compensi per prestazioni offerte ad aziende concorrenti, a clienti, a fornitori.
- b) Avere partecipazioni di capitale oppure qualsivoglia interesse economico-finanziario in aziende concorrenti, clienti o fornitrici. Per quanto concerne i consulenti, i membri dell' Organo amministrativo e/o di controllo, costoro sono tenuti a rivelare l'esistenza di tali partecipazioni o interessi all'OdV, affinché ne valuti l'eventuale incompatibilità con l'incarico ricoperto.
- c) Accettare, da parte di fornitori e clienti:
 1. qualsiasi tipo di regalo, sotto qualunque forma esso sia reso, e, in particolare, beni; servizi; prestazioni d'opera; viaggi;
 2. qualsiasi tipo di agevolazione personale sotto forma di sconti sull'acquisto di beni e/o servizi; omaggi o favori personali.
- d) Accettare (o formulare) inviti a pranzi o cene (quando questi non rientrino nella normale prassi di una colazione di lavoro) o ad attività di svago da parte di (oppure a) concorrenti, clienti, fornitori.
- e) Per quanto attiene a responsabili di ufficio, reparto, area, funzione o servizio, accettare o richiedere

regali personali, prestazioni d'opera, favori di qualsiasi tipo o inviti ad attività ricreative (esempio inviti a cena) da parte di propri **singoli** collaboratori.

9 ATTIVITA' POLITICA

Ogni dipendente della Società è libero di avere le proprie idee politiche e di svolgere attività politica, avendo il dovere di chiarire che le proprie opinioni sono esclusivamente individuali e non espresse in qualità di collaboratore dell'azienda. Sono vietate tutte le forme di propaganda politica all'interno dei luoghi di lavoro; è vietato utilizzare *data base*, informazioni aziendali, archivi o quant'altro di proprietà dell'azienda per svolgere attività di propaganda politica.

Non è permesso elargire fondi della società nei confronti di partiti o singoli politici ed assecondare raccomandazioni, richieste di favori da parte di politici.

10 IL RAPPORTO DI LAVORO

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'azienda. ALBERGO PETROLI è impegnata a sviluppare e far accrescere le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti e collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi, garantendo una politica di pari opportunità d'impiego per tutti i propri dipendenti e un ambiente professionale libero da ogni forma di intimidazione fisica o verbale e da molestie di qualsiasi natura.

11 L'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Il personale ALBERGO PETROLI è tenuto ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui accede o di cui ha la disponibilità per perseguire esclusivamente gli scopi e gli interessi aziendali e non quelli propri o di qualunque Terzo. E' vietato ogni utilizzo dei beni e delle risorse aziendali che sia in contrasto con gli interessi dell'azienda o che sia dettato da motivi personali e/o professionali estranei al rapporto di lavoro con ALBERGO PETROLI.

L'azienda fornisce ai suoi dipendenti e collaboratori tutti i beni che sono necessari allo svolgimento del lavoro e proibisce severamente che vengano scaricati o trasmessi materiali o messaggi dal contenuto minatorio, osceno, violento, illegale, immorale o di contenuto inappropriato. Ogni software utilizzato sui PC della società o per scopi commerciali dell'azienda deve essere provvisto dell'appropriata licenza.

12 LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI

ALBERGO PETROLI si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

13 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le regole contenute nel presente Codice integrano il comportamento che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di ALBERGO PETROLI devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del Codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c).

Ciascuno è tenuto ad osservare quanto indicato nel presente Codice, in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'arte del D. Lgs. 231/01.

ALBERGO PETROLI sanzionerà i comportamenti che non siano conformi e coerenti ai valori e ai principi del presente Codice, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse in applicazione del sistema disciplinare aziendale e, per quanto concerne propri consulenti, agenti, procuratori, partner commerciali, agendo con le misure che riterrà appropriate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scioglimento immediato di contratto, richieste di risarcimento danni, manleve, etc.

SEGNALAZIONE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

Al fine di consentire la riservatezza delle comunicazioni tra l'OdV e chi volesse segnalare violazioni alle previsioni del Codice Etico è istituita la casella di posta elettronica odv@albergopetroli.it.

Le segnalazioni possono essere inviate anche all'indirizzo Organismo di Vigilanza Albergo Petroli s.r.l., via Bitritto, 130, Bari.