

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

AIRPORT GLOBAL SERVICES S.r.l. (A.G.S. Handling)



Codice Etico

Prima Edizione

emessa in data 2 Novembre 2016

ed approvata dal CdA in data 21.12.2016

SOMMARIO

1	AIRPORT GLOBAL SERVICES S.r.l.	3
2	PREMESSA	3
3	ORGANI DELLA SOCIETA'	3
4	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
5	I PRINCIPI FONDAMENTALI	4
5.1	Dignità, uguaglianza ed integrità	4
5.2	Efficacia, efficienza ed economicità	5
5.3	Diligenza professionale e spirito di collaborazione	5
5.4	Tracciabilità	5
5.5	Riservatezza dei dati sensibili	5
5.6	Il rispetto delle leggi	6
5.7	Conflitti di interesse	6
6	RAPPORTI INTERNI	7
6.1	Selezione e Gestione del personale (dipendenti e collaboratori)	7
7	RAPPORTI ESTERNI	8
7.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza	8
7.2	Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali	9
7.3	Donativi, benefici o altre utilità	9
7.4	Rapporti con i Fornitori di beni e servizi	9
7.5	Gestione dei Rapporti con i Clienti	10
7.6	Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata	10
8	CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO	11
9	DATI CONTABILI	11
9.1	Rispetto dei principi	11
9.2	Tracciabilità	11
9.3	Gestione dei rapporti con i componenti del Collegio Sindacale	12
9.4	Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	12
10	SALUTE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE	12
10.1	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	12
10.2	Tutela ambientale	14
11	REGOLE DI ATTUAZIONE	14
11.1	Adozione e diffusione del Codice Etico	14
11.2	Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico	15
12	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
13	MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15
13.1	Violazioni del Codice Etico	15
13.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	15

1 AIRPORT GLOBAL SERVICES S.r.l.

La società Airport Global Services S.r.l. è stata costituita in data 20 dicembre 2006 con l'obiettivo di operare sull'aeroporto di Bergamo – Orio al Serio e, successivamente, su Verona Villafranca offrendo i servizi di cui all'allegato A del Decreto Legislativo 18/99.

L'avvio della Società è la naturale evoluzione della Società Cooperativa Alpina Service, socio co-stituente, che già erogava servizi di *handling* presso lo scalo di Bergamo.

In breve in A.G. Service S.r.l. confluiscono, pertanto, le esperienze e le professionalità per dare l'avvio ad una Società con potenziali in grado di soddisfare i migliori requisiti del mercato.

2 PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Airport Global Services S.r.l. in data **21 dicembre 2016**.

Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001").

3 ORGANI DELLA SOCIETA'

Gli Organi della Società sono rappresentati da:

- Presidente;
- Amministratore delegato;
- Consiglio di amministrazione;
- Collegio sindacale.

4 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Airport Global Services S.r.l. - d'ora in avanti la Società -ha adottato il presente Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i Dipendenti ed i Dirigenti, i Partner, i Fornitori ed, in generale, tutti coloro che operano con Airport Global Services S.r.l. sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹, mentre, la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello Organizzativo e di Controllo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti di Airport Global Services S.r.l.

Ai Collaboratori, ai Partner ed ai Fornitori, Airport Global Services S.r.l. richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

5 I PRINCIPI FONDAMENTALI

5.1 Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceti sociali. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

¹ "Art. 2104 c.c.. *Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende*".

5.2 Efficacia, efficienza ed economicità

Airport Global Services S.r.l. svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

5.3 Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione di Airport Global Services S.r.l.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

5.4 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

5.5 Riservatezza dei dati sensibili

Airport Global Services S.r.l. cura la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività.

E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

5.6 Il rispetto delle leggi

Airport Global Services S.r.l. rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni.

5.7 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori o concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di Airport Global Services S.r.l. per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di Airport Global Services S.r.l.;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di Airport Global Services S.r.l.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse di Airport Global Services S.r.l., deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

6 RAPPORTI INTERNI

6.1 Selezione e Gestione del personale (dipendenti e collaboratori)

Tutto il personale di Airport Global Services S.r.l. è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Airport Global Services S.r.l.

I Destinatari devono, inoltre, tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna - Airport Global Services S.r.l. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Airport Global Services S.r.l. si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi di Airport Global Services S.r.l. Per tale ragione, la Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

I Dipendenti non possono svolgere attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, che impediscano o riducano l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso o che pregiudichino la reputazione di Airport Global Services S.r.l.

7 RAPPORTI ESTERNI

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirate ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti dai Responsabili a ciò espressamente autorizzati, ovvero, dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e, comunque, conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Airport Global Services S.r.l. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ect.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare Airport Global Services S.r.l. da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

7.2 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Presidente di Airport Global Services S.r.l. e/o dalle persone da questi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

7.3 Donativi, benefici o altre utilità

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

In particolare, sono consentiti solo donativi di modico valore² direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

In ogni caso, altri donativi sono ammessi purchè precedentemente autorizzati direttamente dal Presidente.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

7.4 Rapporti con i Fornitori di beni e servizi

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di

² Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro.

criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, Airport Global Services S.r.l. si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

7.5 Gestione dei Rapporti con i Clienti

Airport Global Services S.r.l. presta la massima attenzione ai bisogni dei propri Clienti, perseguendo e mantenendo *standard* adeguati di qualità in ordine ai prodotti ed ai servizi offerti.

In particolare, sono state implementate le procedure del Sistema di Gestione per la Qualità, conformemente alle norme internazionali di riferimento UNI EN ISO 9001 che riguardano tutti i settori aziendali, nonché tutti i servizi erogati da Airport Global Services S.r.l.

Tale sistema di gestione integrato, oggetto sia di ispezioni annuali da parte un ente esterno accreditato che di audit interni ed audit svolti anche dal Cliente / Committente, permette un controllo approfondito e mirato su tutte le attività / processi aziendali considerati necessari per la corretta erogazione dei servizi.

7.6 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata

Airport Global Services S.r.l. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o

destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

8 CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità ed alle funzioni a ciò delegate.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

E,' pertanto, fatto espresso divieto a chiunque altro di diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti Airport Global Services S.r.l. che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

9 DATI CONTABILI

9.1 Rispetto dei principi

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Airport Global Services S.r.l. impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione di Airport Global Services S.r.l.

Airport Global Services S.r.l. ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio Sindacale (riferimento al paragrafo 9.3 di questo stesso documento).

9.2 Tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

9.3 Gestione dei rapporti con i componenti del Collegio Sindacale

I componenti del Collegio Sindacale devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

9.4 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Airport Global Services S.r.l. esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

10 SALUTE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE

10.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Airport Global Services S.r.l. da sempre dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Airport Global Services S.r.l. svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Nello specifico, garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, preposti e dirigenti. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;

- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e, relativo Documento Unico di valutazione dei Rischi da interferenza, in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

10.2 Tutela ambientale

Airport Global Services S.r.l. tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti ambientali generati.

11 REGOLE DI ATTUAZIONE

11.1 Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione di Airport Global Services S.r.l.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione del Presidente di Airport Global Services S.r.l.

Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali di Airport Global Services S.r.l. Ai nuovi assunti è consegnato, unitamente al Modello organizzativo e di Controllo (parte generale e/o estratto dello stesso) al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

11.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione di Airport Global Services S.r.l.

12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere **richieste di chiarimenti**, nonché notizie di potenziali o attuali **violazioni** del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Airport Global Services S.r.l., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

13 MISURE DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

13.1 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti di Airport Global Services S.r.l. ai sensi dell'art. 2104 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

13.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, Airport Global Services S.r.l. predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno di Airport

Global Services S.r.l. possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza. E' **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica: Le segnalazioni possono essere effettuate sia a mezzo di posta fisica all'indirizzo:

ORGANISMO DI VIGILANZA di Airport Global Services S.r.l.

all'indirizzo odv@agshandling.it

o presso la sede della società in Via Aeroporto 13, 24050, Orio al Serio BG

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Airport Global Services S.r.l. o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti di Airport Global Services S.r.l. sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza **da chiunque ne venga a conoscenza**. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.