	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

CODICE ETICO DI ASTER

Articolo 1 - Adozione e aggiornamento

Il presente Codice, adottato con delibera dell'Amministratore unico di Aster, lungi dall'essere considerato un documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo.

Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali di Aster e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Articolo 2 - Destinatari e ambito di applicazione

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di Aster, il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi sociali, l'Alta Direzione, i dipendenti, compresi i dirigenti, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Aster (es. promotori finanziari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori).

Tutti i destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice civile.

Articolo 3 - Finalità


Il Codice etico è adottato volontariamente da Aster ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato.

Il Codice etico enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, dipendenti e/o collaboratori, soci, fornitori, organi di vigilanza, istituzioni), è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni, vigenti. Inoltre, il Codice etico:

- si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta di Aster;
- richiede al management e a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare una politica di responsabilità sociale, nella consapevolezza che le decisioni e le azioni intraprese determinano conseguenze, dirette o indirette, sulla società e che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

Articolo 4 - Comunicazione e diffusione

Il Codice etico e i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti e

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

applicati i valori e i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che Aster persegue.

Il Codice etico viene pubblicato sul sito internet accessibile al pubblico.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto.

Articolo 5 - Formazione

La funzione preposta alla pianificazione del piano annuale di formazione provvede a inserirvi iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice etico.

Articolo 6 - Valori fondamentali

Le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari del Codice, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.


È necessario che ciascuno svolga con impegno, puntualità e precisione le attività assegnate, contribuendo in maniera proattiva al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società e il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Articolo 7 - Integrità, onestà, correttezza e lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che Aster sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna ed esterna vigente da parte di personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui intrattenga un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa, impegnandosi comunque a segnalare e rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela;
- a rifiutare di instaurare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato, nel rispetto della vigente normativa in materia di

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;

- a promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse di Aster al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio e in materia di diritto d'autore;
- ad avallare ciascuna operazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa specifica di settore, oltre a quella civilistica e fiscale. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

articolo 8 - Equità, obiettività e tutela della persona

Aster ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali condotte.

Aster attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.


A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, Aster è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia all' Amministratore unico.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che Aster si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- a garantire parità di opportunità e di trattamento, sotto tutti gli aspetti, tra donne e uomini e ad incentivare la piena ed effettiva partecipazione delle donne a tutti i livelli dell'attività aziendale;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

- ad ascoltare le richieste di dipendenti, clienti, fornitori e di ogni altro Stakeholder senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- a considerare attentamente eventuali proposte provenienti dagli Stakeholder, in un'ottica di "ascolto e dialogo" attivo (cd. "Stakeholder Engagement"), promuovendo la libertà di dissentire ed il superamento dei condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti di tutte le persone, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a non tollerare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi invia segnalazioni di violazione del Codice etico.


Articolo 9 - Trasparenza e riservatezza

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che Aster sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con Aster stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna, emanata da Aster nel rispetto della relativa legislazione di settore, in merito alla gestione e al trattamento delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore di Aster possa trovarsi in possesso in ragione del proprio ufficio;
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio di Aster, fondamentale per la reputazione e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati personali o sensibili, nonché di informazioni o notizie riservate, riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali Aster intrattiene, o ha intrattenuto relazioni. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni, i quali sono vincolati al medesimo dovere di riservatezza. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con Aster deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto, è fatto divieto di:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare documenti o, con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli Organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionando un danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

I destinatari, che venissero a conoscenza di comportamento e/o operazioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti all'Amministratore unico.

Articolo 10 - Responsabilità

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività di Aster siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze ed aspettative dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti e riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita dei territori dove Aster è radicata, anche con iniziative di natura tecnico scientifica e culturale;

Articolo 11 - Rapporti con il personale

Aster, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.


Aster, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle attività di competenza, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, Aster si impegna a curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture di Aster e, in particolare, della funzione preposta alla gestione del personale.

Aster esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Alla costituzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente. La comunicazione con i dipendenti deve essere improntata ai valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza, della collaborazione e della circolarità delle informazioni, pur nella doverosa protezione, ove necessario, della riservatezza.

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

Aster, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e il più possibile oggettivo. Esso deve tenere in opportuna considerazione l'osservanza da parte del personale delle norme del presente Codice, che costituisce un presupposto per l'applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Aster, di conseguenza, si adopera a tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori, garantendo il rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia. Si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Aster si impegna a monitorare e misurare oggettivamente l'effettiva applicazione nel continuo dei principi e valori espressi nel presente articolo.


Articolo 12 - Obblighi del personale

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Aster.

I dipendenti e i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice etico.

In particolare, essi nell'esplicazione della propria attività di lavoro si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità, moralità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'Azienda o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- qualora sorga una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve esserne data immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;
- sono vietati al personale l'offerta e la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, nonché il procacciare affari o impieghi da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad es. servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti secondo le regole di contrattazione aziendale). A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa l'offerta e la ricezione occasionale di omaggi, da e a favore di clienti e fornitori, potenziali o esistenti, e loro mandatari o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e tipologia di relazione commerciale; **è altresì ammessa, per il solo personale con incarico commerciale che non sviluppa attività di consulenza per gli schemi di certificazione gestiti da ASTER, la possibilità di procacciare affari ovvero acquisire nuovi clienti;**
- eventuali richieste o offerte di denaro, di omaggi che eccedano quanto stabilito nel punto precedente, di favori di qualunque tipo, ricevute da un dipendente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Amministratore unico;

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate oltre i limiti o per fini diversi rispetto a quelli propri dell'ufficio, né comunicate o divulgate a terzi;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, segnalando prontamente alle funzioni aziendali preposte eventuali problematiche o carenze, e un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione o vessazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare a creare un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ogni dipendente e collaboratore ha il dovere di dare all'impresa, nell'esplicazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva e intensa al fine di raggiungere una crescente soddisfazione dei clienti e degli utenti interni, basata sul corretto soddisfacimento delle loro esigenze e bisogni;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri colleghi, con particolare attenzione e disponibilità nei confronti di quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi non consentiti o impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- nel rispetto delle generazioni future, ogni dipendente è chiamato a sviluppare una "sensibilità ambientale". Pertanto, è tenuto a smaltire i rifiuti nel rispetto delle informazioni ricevute e in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi e a curare il risparmio energetico.


Articolo 13 - I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza e integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di un corretto sistema di relazioni sindacali quanto più possibile concertative.

La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice a organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

Aster si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

Articolo 14 - I principi di condotta degli organi sociali

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale e internazionale, di diritto pubblico o privato;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- di valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Aster, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni alla Società;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza in ragione del loro, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi.

Articolo 15 - I principi di condotta nelle relazioni con i clienti

Aster manifesta una costante sensibilità e tensione alla qualità della relazione con la clientela e al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di Aster.

Nei rapporti con i clienti ciascun destinatario del presente Codice rappresenta l'azienda. A tal fine, i destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di Aster – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere le caratteristiche e il valore di tutti i servizi offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela. L'attività formativa, le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà della clientela stessa;
- a un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione celere e stragiudiziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento per superare le conflittualità e recuperare la fiducia e la soddisfazione dei clienti;
- alla prestazione di cura e attenzione a ogni cliente o categoria di clienti, senza discriminazione alcuna;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- a principi di chiarezza, completezza e facile comprensibilità delle informazioni fornite al cliente.

Articolo 16 - I rapporti con i fornitori

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

e di trasparenza. In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati a obiettivi e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale.

I fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, è fatto divieto ai destinatari del Codice etico di promettere od offrire ai soggetti in posizione apicale e/o dipendente denaro o altra utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando così nocimento al fornitore stesso.


Articolo 17 - I rapporti con la pubblica amministrazione e con le autorità di vigilanza e controllo

Aster individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale e internazionale.

Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale, e sono intrattenuti preservando corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, Aster si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela. Nello specifico, è vietato:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- Sia nell'ambito delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, che dei rapporti di carattere specifico, Aster garantisce la massima collaborazione, nonché la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni effettuate, svolgendo tempestivamente gli adempimenti a essa richiesti;
- È fatto divieto ai destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire illecitamente gli interessi di Aster. In particolare, è vietato:
 - offrire omaggi ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;

- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
 - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
 - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
 - favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati da esponenti e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle proprie attività;
 - utilizzare artifici o raggiri di qualsiasi natura per trarre in errore la Pubblica Amministrazione, al fine di far ottenere a Aster contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo o un ingiusto profitto di qualunque natura.
- Qualunque dipendente che riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:
 - sospendere ogni rapporto con gli stessi;
 - riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Amministratore unico.

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione e trasparenza, evitando, in ogni caso, di ostacolarne in qualsiasi modo, attivo o passivo, l'attività istituzionale.

Articolo 18 - I rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne

Aster riconosce il ruolo informativo svolto dai mass media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.


I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte. Le dichiarazioni rese per conto di Aster devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

Articolo 19 - Modalità di gestione e controllo sul rispetto del codice etico

Ogni struttura aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del presente Codice etico.

L'Amministratore unico controlla l'osservanza del presente Codice etico. In particolare, i compiti a esso attribuiti sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice etico;
- promuovere e coordinare l'aggiornamento del Codice etico;

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi.

Articolo 20 - Segnalazioni

I destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice etico dovrà prontamente essere segnalata dai destinatari, per iscritto, preferibilmente in forma non anonima, all'Amministratore unico di Aster.

In particolare, i dipendenti o collaboratori hanno il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa. Le segnalazioni dovranno circostanziare le supposte condotte illecite e dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Aster non tollererà atti diretti o indiretti di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Aster ha previsto sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi invia con dolo o colpa grave all'Amministratore unico segnalazioni che si rivelino infondate.

Articolo 21 - Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, in estrema sintesi, individua:


- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il sistema disciplinare, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- lavoratori subordinati;
- componenti del CdA (o amministratore unico) e del Collegio Sindacale;
- soggetti terzi.

Le violazioni commesse da parte del personale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da Aster nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, e precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto;
 - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
 - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);

	Titolo	Rev.	Data emissione
	Gestione dell'imparzialità Allegato 2 - codice etico	02	30/01/2025

- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
 - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale;
 - allontanamento temporaneo dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

Le violazioni commesse da parte dei dirigenti, a seconda della loro gravità, possono comportare non solo sanzioni espulsive, ma anche, in base alle interpretazioni giurisprudenziali in materia, sanzioni conservative mutuata da quelle applicabili agli altri dipendenti. In particolare, possono essere irrogati i medesimi provvedimenti riferibili al personale non dirigente.

In relazione agli Amministratori i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe;
- la revoca ex art. 2383 c.c.

In relazione ai Sindaci, ove ne ricorrano i presupposti di giusta causa, si prevede la revoca ex art. 2400 c.c.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte di soggetti terzi può determinare, secondo la gravità dei fatti e in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.