

CODICE ETICO ASSET SERVICE S.R.L.

Premessa

ASSET SERVICE S.r.l. adotta il presente Codice Etico come strumento fondamentale per definire i principi e i valori che ispirano la propria attività e guidano i comportamenti dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner. L'obiettivo è assicurare che ogni azione aziendale sia improntata a integrità, legalità, trasparenza e responsabilità nei confronti dei clienti, dei colleghi, dell'ambiente e della collettività.

1. Principi generali

ASSET SERVICE fonda la propria attività su:

- Legalità e rispetto delle normative vigenti
- Onestà, correttezza, trasparenza e integrità
- Centralità del cliente e orientamento al servizio
- Rispetto delle persone, della sicurezza e dell'ambiente
- Tutela della riservatezza e dei dati personali

2. Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica a:

- Tutti i dipendenti, sia quelli impiegati in attività di back office (6 persone), sia coloro che svolgono attività di piccola manutenzione su immobili (3 persone);
- Collaboratori esterni e consulenti;
- Fornitori, tecnici e professionisti del network aziendale.

3. Relazioni interne e ambiente di lavoro ASSET SERVICE promuove un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e collaborativo. Si impegna a:

- Garantire pari opportunità, senza discriminazioni di genere, età, provenienza, religione o orientamento sessuale;
- Favorire il rispetto reciproco, la collaborazione e la valorizzazione delle competenze;
- Prevenire comportamenti molesti, vessatori o aggressivi sul posto di lavoro.

4. Rapporti con clienti e utenti La soddisfazione del cliente è un valore essenziale. ASSET SERVICE si impegna a:

- Fornire servizi di qualità in modo puntuale, efficiente e trasparente;
- Rispettare gli impegni assunti e fornire informazioni chiare e complete;
- Ascoltare le esigenze dei clienti e raccogliere eventuali segnalazioni o reclami per il miglioramento continuo.

5. Attività aziendali e servizi offerti ASSET SERVICE offre consulenza e servizi nel settore della gestione e commercializzazione immobiliare, con particolare riferimento a:



- Presa in carico degli immobili;
- Sopralluoghi periodici e monitoraggio dello stato di conservazione;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Promozione e riqualificazione degli immobili;
- Vendita e intermediazione immobiliare. Tutte queste attività devono essere svolte nel rispetto della legalità, della riservatezza, della sicurezza e della piena trasparenza nei confronti del cliente.

6. Rapporti con fornitori e partner esterni ASSET SERVICE seleziona e collabora con professionisti e tecnici qualificati, che condividano i principi etici aziendali. I rapporti con i fornitori devono basarsi su:

- Correttezza contrattuale e trasparenza;
- Parità di trattamento e meritocrazia;
- Rifiuto di pratiche scorrette o di corruzione.

7. Conflitto di interessi Tutti i collaboratori devono evitare situazioni di conflitto di interessi tra le attività personali e quelle aziendali. Qualsiasi potenziale conflitto deve essere immediatamente comunicato alla Direzione.

8. Tutela delle informazioni e riservatezza ASSET SERVICE garantisce la protezione dei dati sensibili e personali in conformità al Regolamento Europeo GDPR. Tutti i soggetti coinvolti devono:

- Mantenere la riservatezza delle informazioni acquisite;
- Utilizzare i dati esclusivamente per fini aziendali;
- Evitare la divulgazione non autorizzata di documenti o informazioni.

9. Sicurezza, salute e ambiente ASSET SERVICE si impegna a:

- Garantire condizioni di lavoro sicure e conformi alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- Promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti;
- Minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, in particolare durante gli interventi di manutenzione.

10. Attuazione e vigilanza La Direzione è responsabile della diffusione, applicazione e aggiornamento del presente Codice Etico. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a conoscerlo, rispettarlo e segnalare eventuali violazioni.

11. Sanzioni Eventuali comportamenti contrari al presente Codice potranno comportare provvedimenti disciplinari, in base alla gravità delle violazioni, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro e dalla normativa vigente.

Data di approvazione: 24 marzo 2023

Approvato da: La Direzione di ASSET SERVICE S.r.l

Via Settembrini n. 9 00195 Roma +39 06 85304518

Largo Crivelli n. 2 63100 Ascoli Piceno +39 0736 251178

Codice Fiscale e Partita Iva 01691580441

REA n. RM - 1623689 AP - 165734 - Capitale Sociale Euro 296.000,00 i.v.

www.assetsservice.eu

sviluppo@assetsservice.eu

