



Designing Energy

CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA ED OBIETTIVI	4
2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	6
3. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	7
3.1 Integrità	7
3.2 Trasparenza	7
3.3 Imparzialità	7
3.4 Riservatezza.....	7
3.5 Rispetto della persona	8
3.6 Proprietà intellettuale	8
3.7 Concorrenza leale.....	8
3.8 Comunicazione	8
3.9 Contrasto alla criminalità.....	8
3.10 Contrasto al riciclaggio	9
4. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	9
4.1 Selezione e assunzione del personale.....	9
4.2 Integrità e tutela della persona.....	9
4.3 Valore delle risorse umane	10
4.4 Salute e Sicurezza.....	10
4.5 Tutela della privacy.....	11
4.6 Doveri del personale.....	11
4.7 Gestione delle informazioni.....	11
4.8 Conflitto di interessi	12
4.9 Utilizzo dei beni aziendali e delle risorse informatiche	12
4.10 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	12
5. OGGETTO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE.....	13
5.1 Relazioni con i clienti	13
5.2 Relazioni con i fornitori	13
5.3 Relazioni con i partner e i consulenti esterni.....	14
5.4 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	14
5.5 Omaggi e liberalità.....	15
6. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E LA COMUNITA'.....	15
6.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	15

6.2	Relazioni con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	16
6.3	Salvaguardia dell'ambiente.....	16
7.	PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON I SOCI E IL MERCATO.....	17
7.1	Relazione con i soci e tutela dei creditori	17
7.2	Criteri di condotta negli affari	17
8.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	18
8.1	Registrazioni contabili.....	18
8.2	Controlli interni.....	18
9.	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE..	19
9.1	Entrata in vigore del Codice Etico e successive revisioni	19
9.2	Adesione al Codice Etico	19
9.3	Segnalazioni	20
9.4	Conseguenza in caso di violazione del Codice Etico	20

1. PREMESSA ED OBIETTIVI

APS Designing Energy Srl (qui di seguito indicata anche come la “Società” o, in breve, “APS”) si è resa cessionaria, con decorrenza dall’11.07.2022, del ramo d’azienda della APS SPA, fondata nel 1997 da un team di ingegneri e di tecnici specializzati in vari campi dell’ingegneria, per continuare l’attività ed acquisirne il know how.

APS, pertanto, svolge la sua attività principale nel settore della raffinazione del petrolio e del gas, ed ha come scopo societario la progettazione di base e di dettaglio, la fornitura e la costruzione di impianti nei settori chimici, petrolchimici, industriali, e delle relative infrastrutture.

La *vision* di APS è fondata sul costruire delle partnership forte con i propri *stakeholder* in un contesto “win-win” e promuovere i rapporti reciprocamente vantaggiosi, nonché individuare quelle idee commerciali che meglio contribuiscono al raggiungimento di obiettivi comuni.

APS si fonda anche sulla fiducia nel capitale umano come fattore di maggior successo del proprio business. Le persone infatti costituiscono il valore di APS ed è pertanto fondamentale sviluppare efficacemente il loro talento e costruire squadre con un forte spirito di collaborazione che puntano alla massima qualità per la realizzazione di progetti di successo.

La *mission* di APS è generare ricchezza in piena sicurezza e credibilità. APS crede nel lavoro come generatore di nuove opportunità e supporta i propri *stakeholder* a trasformare le loro idee creative in nuove soluzioni.

Inoltre, la correttezza professionale è un impegno per APS ed è un must per tutti coloro che lavorano con APS.

È su questo spirito che APS ha deciso di definire e approvare questo Codice Etico con cui intende adottare formalmente principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta per realizzare i propri obiettivi aziendali.

Tale documento esprime l’impegno e le responsabilità di carattere etico che la Società intende adottare nella conduzione degli affari al fine di salvaguardare la reputazione aziendale pubblicamente riconosciuta.

APS aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con ogni categoria di individuo, gruppo o istituzione il cui rapporto è richiesto per realizzare la missione aziendale, nonché nei confronti di coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Società, improntando i propri rapporti sulla base di principi di imparzialità, onestà, correttezza e riservatezza, tutelando al contempo gli azionisti, i dipendenti e la comunità.

Il presente Codice Etico, pertanto, rappresenta lo strumento mediante il quale la Società si relaziona con tutti i soggetti con cui entra in contatto in termini di diritti, doveri e responsabilità. Tale documento è improntato ad un'ideale cooperazione tra tutti i soggetti che a vario titolo interagiscono con la Società nel rispetto del ruolo di ciascuno, in considerazione dell'obiettivo del perseguimento della propria missione e del proprio oggetto sociale.

Inoltre, con il presente Codice Etico, APS introduce e rende vincolante i principi di condotta e le regole di comportamento rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito anche "Decreto legislativo 231/2001", oppure "D.lgs. n. 231/2001").

Il presente Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte della Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231, che a sua volta si inserisce nel più ampio sistema di *compliance* della Società.

APS si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di tutto il personale APS, degli altri Stakeholder e, in generale, di tutti coloro con i quali intrattiene relazioni.

APS si impegna, inoltre, a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli Stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Ad ogni modo, APS vigila attentamente sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza di APS sovrintende al controllo del rispetto del Codice Etico. Ogni Destinatario deve essere a conoscenza dei principi e dei comportamenti da tenere.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza di APS assicura:

- la massima diffusione e l'osservanza del Codice Etico presso i Destinatari;
- il costante approfondimento e aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle norme rilevanti;
- la messa a disposizione di idonei strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione del Codice Etico;
- l'attuazione di verifiche immediate, in caso di notizie o sospetti di violazione del Codice Etico, e l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione;
- la tutela dell'anonimato dei soggetti che forniscono notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico e le disposizioni in esso contenute sono da intendersi vincolanti, senza alcuna eccezione, per gli *“Organi Societari”* (Amministratore Unico), i *“Vertici Aziendali”* (Direttori Generali, Responsabili di Dipartimento, Ufficio) nonché per tutti i *“Dipendenti”*, le *“Branch”*, i *“Partner Commerciali e Finanziari”* (es. Partner d'affari), Clienti, Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori ed i *“Consulenti esterni”* (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, etc.) della Società, che costituiscono quindi tutti insieme i *“Destinatari”* del presente Codice Etico.

APS richiede il rispetto dei principi previsti dal presente Codice Etico, a tutti gli stakeholder che a vario titolo si relazionano con la Società.

Il Codice definisce principi di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, le Associazioni, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

APS si impegna a diffondere il Codice presso tutti i destinatari e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI

3.1 Integrità

APS è un'azienda in cui la legalità, la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire.

Nell'ambito della rispettiva attività professionale, tutti i Destinatari sono tenuti a osservare con diligenza le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, il Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e, ove previste, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

3.2 Trasparenza

La Società e i suoi dipendenti si impegnano a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in grado di mettere i propri clienti e più in generale gli *stakeholder* e *shareholder* nella condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.3 Imparzialità

Nelle decisioni che coinvolgono gli stakeholder, APS evita ogni discriminazione in base all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

3.4 Riservatezza

APS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, astenendosi dal ricercare, diffondere o utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni, e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

I Vertici Aziendali, i Dipendenti, i Partner finanziari e commerciali e i Consulenti esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il *know-how* della Società (es. con riferimento a informazioni in materie tecniche, finanziarie, legali, amministrative, commerciali, di gestione del personale, etc.).

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti in ragione dei propri compiti di servizio.

È pertanto vietato diffondere, con qualsiasi mezzo, informazioni riservate, con previsione espressa che, la violazione di detto obbligo, incide gravemente sul rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti.

3.5 Rispetto della persona

APS garantisce l'integrità fisica e morale di tutti i suoi collaboratori, assicurando, tra l'altro, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, scevre da episodi di intimidazione, sfruttamento delle condizioni di lavoro, mobbing e *stalking*, nel rispetto delle convinzioni e delle opinioni personali, nonché assicurando la disponibilità di ambienti di lavoro sicuri e salubri.

APS non tollera comportamenti che inducono le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico e/o le convinzioni personali o morali di ciascun individuo.

3.6 Proprietà intellettuale

APS si impegna a svolgere la propria attività rispettando e tutelando i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

3.7 Concorrenza leale

APS si astiene dall'adottare comportamenti che in qualunque modo violino il principio di legalità e leale concorrenza.

3.8 Comunicazione

APS s'impegna a rappresentare i propri interessi e la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, comunicando e divulgando notizie verso l'esterno nel rispetto del diritto all'informazione e in maniera veritiera e corretta ed evitando ogni forma di situazioni che possano rappresentare una violazione delle regole di libera concorrenza.

3.9 Contrasto alla criminalità

La Società svolge le proprie attività e sviluppa il proprio business condannando e contrastando qualsiasi fenomeno di criminalità, denunciando laddove ne venisse a conoscenza, ogni tipo di comportamento in violazione dei principi di legalità e di libera concorrenza.

3.10 Contrasto al riciclaggio

APS effettua le proprie attività garantendo l'applicazione delle leggi in tema di lotta alla criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Tutto il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

4. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

4.1 Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale è improntata al rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e, nei limiti delle informazioni disponibili, sono adottate opportune misure per evitare forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Nelle attività di selezione sono richieste solo le informazioni del candidato strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni della persona.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono assunti con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o sfruttamento.

4.2 Integrità e tutela della persona

APS evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alle opinioni, alla

nazionalità, alla religione, o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

APS garantisce l'integrità fisica e morale di tutti i suoi collaboratori, assicurando, tra l'altro, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, scevre da episodi di intimidazione, sfruttamento delle condizioni di lavoro, mobbing e stalking, nel rispetto delle convinzioni e delle opinioni personali.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

In generale, APS non tollera comportamenti che inducono le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico e/o le convinzioni personali o morali di ciascun individuo.

4.3 Valore delle risorse umane

Tutto il personale di APS è un fattore indispensabile per il successo della Società e per tale motivo, è elevato l'impegno di APS nel tutelare e promuovere il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne e accrescerne l'esperienza, le competenze e il patrimonio di conoscenze.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

4.4 Salute e Sicurezza

APS si prefigge di mantenere i massimi livelli di igiene, tutela della salute e della sicurezza, garantendo le necessarie misure di prevenzione contro le malattie e gli infortuni sui luoghi di lavoro proteggendo quindi le proprie risorse umane. La Società si impegna, per raggiungere tale obiettivo, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale e terze parti coinvolte nella propria attività.

A tal fine, la Società prevede un continuo monitoraggio dell'evoluzione degli scenari e delle attività produttive nonché del mutamento dei pericoli ad esse connesse (analisi dei rischi). Per ridurre tali rischi la Società definisce e adotta una

programmazione delle misure ritenute opportune a garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza, l'introduzione delle migliori tecnologie produttive, l'espletamento di attività di informazione e formazione continua e di controllo operativo.

Ciascuno, nell'ambito di propria competenza, deve contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera e garantire l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

Tutto il personale, inoltre, è tenuto a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure e utilizzando i necessari dispositivi di protezione individuale. Al verificarsi di una situazione di pericolo, anche se questa non ha portato a danni a persone o cose, è necessario che essa sia immediatamente segnalata al proprio responsabile perché sia resa nota al Servizio di Prevenzione e Protezione e al suo Responsabile, al fine di valutare se siano necessarie ulteriori contromisure.

4.5 Tutela della privacy

Ad ogni dipendente e collaboratore è garantito il diritto di riservatezza, tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

Pertanto, APS non effettua in nessun caso indagini sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

Inoltre, è vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

4.6 Doveri del personale

Il personale APS, nell'assicurare le prestazioni richieste, deve agire con lealtà per rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e previsti nel presente Codice Etico. Inoltre, è tenuto a segnalare, tramite gli appositi canali, eventuali situazioni che ritiene costituiscano violazioni.

4.7 Gestione delle informazioni

Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4.8 Conflitto di interessi

Il personale APS è tenuto a evitare tutte quelle situazioni e attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Inoltre, il personale deve astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

4.9 Utilizzo dei beni aziendali e delle risorse informatiche

Il personale è tenuto, nell'utilizzare i beni aziendali, ad operare con diligenza e adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure e dalla legge. Pertanto, deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati, nonché evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno alla Società e/o a terzi o in grado di generare riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per APS.

Le risorse hardware e software, invece, devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati dalla normativa vigente e secondo le regole procedurali e operative stabilite dalla Società. Tutto il personale deve scrupolosamente attenersi e rispettare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito ed è fatto assoluto divieto di introdurre nel sistema informatico della Società copie illegali di software.

4.10 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

È vietato, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È altresì fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

5. OGGETTO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE

5.1 Relazioni con i clienti

APS si impegna a non discriminare in maniera arbitraria i propri clienti bensì a favorire la valorizzazione delle competenze del proprio personale, stimolando l'innovazione tecnologica, al fine di perseguire la massima soddisfazione dei propri clienti.

A tal proposito, la Società s'impegna a:

- soddisfare al meglio le aspettative dei propri clienti fornendo servizi efficienti e prodotti di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate, esaurienti e veritiere informazioni circa i servizi e prodotti offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- ascoltare le esigenze del cliente con la finalità di risolvere i suoi problemi;
- essere veritiera e trasparente nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

5.2 Relazioni con i fornitori

Nei processi di acquisto e nella gestione dei rapporti con i fornitori la Società si impegna ad adottare comportamenti orientati alla reciproca collaborazione:

- assicurando l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con la stessa;
- garantendo pari opportunità nella selezione del fornitore;
- adottando, nella selezione dei fornitori, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate in anticipo e trasparenti;
- assicurando il costante soddisfacimento delle esigenze di business, ovvero qualità, costi e tempi di consegna;
- assicurando il rispetto degli accordi contrattuali e delle leggi;
- redigendo accordi nella in forma scritta e comunque stipulandoli prima dell'inizio dell'attività;
- richiedendo l'adesione da parte del fornitore a specifici obblighi sociali (es. tutela del lavoro minorile, non discriminazione, etc.);
- ispirandosi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I fornitori, fin dalla fase della selezione, sono edotti dell'attenzione riposta dalla Società ai principi etici e all'importanza che detti principi hanno nella fase di valutazione e scelta dei fornitori. Agli stessi è contrattualmente richiesto l'obbligo di

attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice e sono stabilite clausole contrattuali che prevedono adeguate sanzioni in caso di violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

5.3 Relazioni con i partner e i consulenti esterni

Ai partner commerciali e ai consulenti esterni è chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Gli accordi con entrambi devono essere redatti in forma scritta e devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

Nei contratti di collaborazione esterna deve essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni in caso di violazione dello stesso, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita. Deve, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato.

Le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede nei confronti dei soci, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli *stakeholder* o enti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

5.4 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. A tal riguardo, tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società. Pertanto, tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

5.5 Omaggi e liberalità

APS vieta, nei rapporti con i terzi, la corresponsione di omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici, che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e siano tali da compromettere l'integrità e/o la reputazione della Società, nonché da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

L'esponente aziendale, il collaboratore e dipendente che riceve omaggi, o altra forma di benefici non consentiti, deve assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare gli stessi informando il proprio superiore o direttamente l'Organismo di Vigilanza, i quali, valuteranno l'adeguatezza degli stessi ed eventualmente provvederanno a informare il mittente circa la politica della Società in materia.

6. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E LA COMUNITA'

6.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Pertanto, tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

A tal fine, APS si impegna a:

- instaurare canali efficaci di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- coordinare le relazioni con gli interlocutori istituzionali al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti;
- adottare misure adeguate a prevenire i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. In tali rapporti è assolutamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

APS proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. "pagamenti facilitanti" ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o altra utilità effettuata - direttamente o indirettamente - nei confronti di Pubblici ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei propri doveri.

6.2 Relazioni con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

APS non finanzia direttamente o indirettamente, partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero. APS può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico riguardanti i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge ed alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

APS si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

6.3 Salvaguardia dell'ambiente

APS è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale e reputazionale continuo. In tal senso la Società persegue obiettivi di miglioramento continuo e di sviluppo sostenibile definendo e mantenendo aggiornata la propria politica ambientale. Nel rispetto di tale politica la Società:

- Definisce ed elabora linee guida attuative della strategia ambientale;
- Monitora gli impatti ambientali attraverso un'analisi continua degli aspetti ambientali;
- Monitora costantemente la legislazione ambientale formando le risorse professionali di riferimento.

APS, nel promuovere e stimolare il miglioramento continuo in materia ambientale, ha ottenuto e si impegna a mantenere attiva la certificazione ambientale secondo lo standard ISO:14001 prevedendo attività di sensibilizzazione e formazione dei

collaboratori e dipendenti funzionali ad una diffusione della cultura ambientale e al raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi di carattere ambientale.

7. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON I SOCI E IL MERCATO

7.1 Relazione con i soci e tutela dei creditori

APS crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di competenza sia piena e consapevole, promuove la parità di informazione e tutela l'interesse proprio e dei Soci rispetto a eventuali azioni intentate da Soci o da coalizioni di Soci e volte a far prevalere i loro interessi particolari.

La Società inoltre persegue obiettivi di miglioramento continuo del proprio sistema di corporate governance, adottando regole di trasparenza e correttezza nella gestione di impresa. Le strutture preposte al perseguimento di tali obiettivi, sono orientate al costante rafforzamento degli strumenti di controllo interno e gestionali in considerazione degli obiettivi di trasparenza contabile, efficienza operativa e di *compliance*.

In tal modo APS, intende garantire la diffusione e la salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza delle attività di business sotto il profilo economico e finanziario.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti di APS sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente in contabilità.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, ha l'obbligo di riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

7.2 Criteri di condotta negli affari

I Destinatari del Codice Etico devono tenere comportamenti corretti negli affari d'interesse della Società, indipendentemente dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione attiva o passiva, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, concessione di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, e violazione dei diritti d'autore sono proibiti.

La conduzione degli affari deve ispirarsi al rispetto delle norme di legge sulla concorrenza leale, riconoscendo l'importanza fondamentale di un mercato competitivo. A tal fine, la Società evita pratiche (es. creazione di cartelli, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La trasparenza verso i soci e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

8.1 RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti di APS sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Controlli interni

È politica di APS diffondere ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'impresa.

9. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE

9.1 Entrata in vigore del Codice Etico e successive revisioni

Il Codice Etico è adottato a seguito della determinazione assunta dall'Amministratore Unico il quale può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento, apportandovi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve curare le revisioni del Codice Etico disposte dall'Amministratore Unico, entro e non oltre 90 giorni dalla loro approvazione. Le modifiche e/o integrazioni apportate sono tempestivamente portate a conoscenza di tutti i Destinatari con idonei mezzi di diffusione.

9.2 Adesione al Codice Etico

Successivamente all'adozione del Codice Etico, ciascun dipendente riceverà una copia dello stesso e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà la ricezione e la comprensione dello stesso.

La struttura competente per la gestione delle risorse umane dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 30 giorni dall'adozione del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel dossier del dipendente.

Anche ciascun fornitore, partner commerciale e finanziario, consulente esterno ed in generale gli *stakeholder* aventi rapporti contrattuali con la Società riceveranno una copia del Codice Etico e dovranno firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

La struttura competente per la gestione delle risorse umane e la struttura competente per la gestione degli affari legali al conferimento di nuovi contratti

dovranno ottenere tale dichiarazione all'atto della stipula degli stessi (ovvero entro 30 giorni dall'adozione del Codice Etico per i contratti in essere) e dovranno custodirla nella posizione del dichiarante.

9.3 Segnalazioni

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza della Società (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte per iscritto e in forma non anonima e possono essere inviate da parte dei Destinatari e di tutti gli altri interlocutori ai seguenti indirizzi:

E-mail: odvapssrl@gmail.com

Indirizzo di posta: Att.ne dell'Organismo di Vigilanza, C/O Studio Commercialista – Via Anton Giulio Bragaglia, 33/A – 00123 – Roma (RM).

APS si impegna a tutelare da eventuali intimidazioni o ritorsioni coloro che in buona fede effettuano le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice, perseguendo i responsabili con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.

9.4 Conseguenza in caso di violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni alle norme del Codice Etico e/o alle norme comportamentali volte a prevenire la commissione dei reati ex D. Lgs.231/01 da parte dei dipendenti e Dirigenti saranno, pertanto, sanzionate con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

Per quanto riguarda gli stakeholder legati alla Società da rapporti contrattuali, la violazione del Codice Etico potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

In relazione alle violazioni poste in essere dagli amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza provvederà a darne informativa all'assemblea dei soci affinché siano assunti i provvedimenti necessari od opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.