

Codice Etico

APEN GROUP SPA

**Allegato del Modello di organizzazione e di gestione
(D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231)**

3	15/12/2023	Aggiornamento approvato dal C.d.A. di Apen Group S.p.A. del 15/12/2023			
2	05/02/2021	Aggiornamento approvato dal C.d.A. di Apen Group S.p.A. del 05/02/2021			
1	08/06/2020	Aggiornamento approvato dal C.d.A. di Apen Group S.p.A. del 08/06/2020			
0	08/01/2013	Approvato dal C.d.A. di Apen Group S.p.A. del 08/01/2013			
REV	DATA	DESCRIZIONE	COMPILATO	VERIFICATO	APPROVATO

1. - GENERALITA'	4
2. - IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO	4
3. - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
3.1. - IMPEGNO PROFESSIONALE	5
3.2. - EFFICIENZA	5
3.3. - RISPETTO DELLE PERSONE	5
3.4. - INTEGRITÀ	5
3.5. - LEALTÀ	6
3.6. - TRASPARENZA	6
3.7. - TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)	7
3.8. - PARTECIPAZIONE	7
3.9. - RISERVATEZZA	7
4. - PRINCIPI DI AZIONE	7
4.1. - RISPETTO DELLA LEGALITÀ	8
4.2. - RISPETTO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	8
4.3. - RISPETTO DELL'AMBIENTE	8
4.4. - RISPETTO VERSO LA COLLETTIVITÀ	9
4.5. - RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA NELLA RESPONSABILITÀ CONTABILE, AMMINISTRATIVA E SOCIETARIA	9
4.6. - RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
4.7. - RISPETTO DELLE REGOLE DELLA LIBERA CONCORRENZA E REGOLE ANTICORRUZIONE	10
4.8. - CORRUZIONE TRA PRIVATI	11
4.9. - ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI	11
4.10. - CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
4.11. - CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
4.12. - UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	12
4.13. - DATI E SISTEMI INFORMATICI	12
4.14. - OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	12
4.15. - RAPPORTI CON I FORNITORI	12
4.16. - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	13
4.17. - RAPPORTI CON I CLIENTI	13
4.18. - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	14
4.19. - CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AGENTI, RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS	14
4.20. - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	15
4.21. - RAPPORTI ECONOMICI CON ASSOCIAZIONI, CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	15
4.22. - CONFLITTO DI INTERESSI	15
4.23. - TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI	15
4.24. - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	16
4.25. - TUTELA DEI BENI AZIENDALI	16
4.26. - AMBIENTE DI LAVORO	17
5. - VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	17

5.1. - CONTROLLI	17
5.2. - ORGANISMO DI VIGILANZA	18
5.3. - SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. 24/2023 (CD. "WHISTLEBLOWING")	18
5.4. - IL SISTEMA SANZIONATORIO	20
6. - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	20

1. - GENERALITA'

L'organizzazione ha predisposto, in linea con la propria politica, il presente documento nell'ottica di regolamentare i principi di comportamento e d'azione che devono governare l'attività di ogni amministratore, dirigente ed ogni dipendente e collaboratore della Società.

L'applicazione di tali principi costituisce una condizione di appartenenza alla **APEN GROUP SPA**.

A testimonianza dei principi etici e morali che vengono esposti in questo documento, **APEN GROUP SPA** effettua periodicamente una raccolta per il Banco Alimentare con il coinvolgimento dei propri dipendenti; partecipa alla sponsorizzazione di alcune attività sportive (festa dello sport, squadre di basket), alcune attività organizzate dalle scuole medie superiori, nello specifico attività di alternanza scuola-lavoro, e sponsorizzazione di progetti educativi scientifici. Inoltre, per la parte culturale, promuove e sponsorizza l'Accademia Carrara di Bergamo.

2. - IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

Per continuare ad essere leader e per affrontare con successo le sfide del mercato globale, nei prossimi anni, **APEN GROUP SPA** deve continuare a perseguire l'obiettivo dell'eccellenza.

L'Azienda eccellente raggiunge: la soddisfazione del dipendente, la soddisfazione del cliente, la soddisfazione dell'ambiente.

APEN GROUP SPA fonda i propri principi etici sul miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e dell'ambiente esterno.

Tale aspetto è fondamentale nella gestione sistemica della realtà aziendale, in quanto permette di ridurre l'incidenza degli eventi non desiderati (es. quasi incidenti, incidenti, infortuni, emergenze ambientali) a vantaggio di una maggiore efficienza lavorativa.

La conseguenza diretta si evidenzia direttamente nell'ambito della quotidianità aziendale, nella quale i lavoratori possono operare in un ambiente sano, nella certezza del costante governo dei rischi presenti, con maggiore affidabilità e qualità.

E' pertanto fondamentale, al fine di lavorare in un ambiente più sano e sicuro, il rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico e dal Modello Organizzativo predisposto.

3. - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Principi di Comportamento impegnano tutta la nostra preparazione, intelligenza e volontà nel lavorare con passione, entusiasmo ed energia positiva.

I Principi di Comportamento di seguito elencati sono il punto cardine dal quale ogni nostro collaboratore non può prescindere, al fine di lavorare con passione, entusiasmo ed energia positiva.

3.1. - Impegno professionale

L'impegno professionale, necessario per consentire a tutti i collaboratori interni ed esterni di esercitare le proprie competenze, di servirsi delle proprie esperienze e di migliorarsi nel tempo, di realizzare i propri compiti. Un adeguato impegno professionale è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di Salute e Sicurezza che l'azienda si pone, di prevenzione dell'inquinamento nel rispetto dell'ambiente esterno.

3.2. - Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un prodotto adeguato alle esigenze del cliente e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

3.3. - Rispetto delle persone

La realizzazione delle attività aziendali non può prescindere dallo sviluppo professionale ed individuale di ciascuno. Per questo è necessario che tutti lavorino in coerenza, trasparenza e responsabilità, privilegiando il lavoro di squadra ed esprimendo la propria positività. **APEN GROUP SPA** raggiunge i propri obiettivi lavorando in un ambiente sano, nel totale rispetto delle persone che vi operano.

APEN GROUP SPA rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

3.4. - Integrità

La serietà ed il rispetto dell'onestà sono la base per costruire la propria attività professionale, sia nei confronti di collaboratori interni che esterni che nei rapporti con i terzi, quali che siano le pratiche locali.

La dedizione al proprio lavoro non deve perseguire interessi personali, e deve comunque essere il frutto degli obiettivi comuni di **APEN GROUP SPA**.

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Società, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice. Il perseguimento dell'interesse di **APEN GROUP SPA** non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Ci impegniamo nel diffondere la cultura del rispetto della legalità, dell'ambiente, del territorio e della salute.

3.5. - Lealtà

La **lealtà** esige rettitudine e correttezza nei rapporti con i superiori, i colleghi, i subordinati ed i collaboratori esterni. Implica il rispetto delle disposizioni e delle regole interne della Società, con atteggiamenti di trasparenza verso tutti e in tutte le occasioni.

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto ed onesto, evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

3.6. - Trasparenza

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Trasparenza significa anche assicurare la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti e nella formulazione dei contratti, la Società adotta uno stile che risulti chiaro, comprensibile e non fuorviante.

3.7. - Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

APEN GROUP SPA adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

3.8. - Partecipazione

La **partecipazione** si basa sul senso di responsabilità di ciascuno, nel proprio ambito professionale, nell'escludere i comportamenti individualisti e favorire la valorizzazione sia del lavoro di squadra che dei contributi reciproci. Rifiutiamo le modalità gestionali od operative che privilegino la soddisfazione personale rispetto all'interesse di **APEN GROUP SPA**.

3.9. - Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società, nonché a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR e D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii.).

4. - PRINCIPI DI AZIONE

APEN GROUP SPA ha inoltre inteso definire i principi di azione che governano l'attività di tutti i suoi amministratori, sindaci, dirigenti, quadri e dipendenti nell'esercizio delle loro funzioni.

Vogliamo essere protagonisti nello scenario competitivo.

La qualità è il nostro credo, su questo è fondata la nostra consolidata affidabilità.

Lavoriamo con sensibilità economica, nel rispetto della legalità, dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro. Pianifichiamo le nostre attività e ne controlliamo i risultati nel rispetto dei principi di trasparenza nelle responsabilità contabili amministrative societarie.

Vision di APEN GROUP SPA: Consideriamo "l'amore per il clima" (ambiente, persone, relazioni, collaborazioni) la nostra strada verso l'eccellenza.

Missione di APEN GROUP SPA: Progettare e realizzare prodotti per la climatizzazione degli edifici che si distinguano per l'alta qualità e l'attenzione all'ambiente (basse emissioni inquinanti, alti rendimenti e ridotti consumi energetici), lavorando con un team di persone che condividano con noi la passione, l'armonia, il coraggio, la trasparenza e l'etica nelle relazioni.

4.1. - Rispetto della legalità

La Società applica, in ogni campo, le leggi ed i regolamenti, le norme in vigore nel o nei Paesi in cui esercita la propria attività al fine di raggiungere gli obiettivi di legalità, di qualità, di salute e sicurezza e tutela dell'ambiente che l'Organizzazione si pone.

Ogni dipendente, quale che sia la sua qualifica, è a conoscenza e viene formato ed informato relativamente alle implicazioni di leggi relative alla sua attività.

La Società comunica periodicamente attraverso corsi interni programmati e la messa a disposizione di documenti disponibili sia in rete intranet aziendale, sia tramite affissione in bacheca, al fine di informare le persone sulle implicazioni legislative connesse alla sua attività o al mancato rispetto delle regole imposte.

In particolare, **APEN GROUP SPA** vieta di trarre deliberatamente vantaggio da eventuali lacune o carenze di leggi e norme qualora ne derivi una mancanza di rispetto delle regole della Società.

La Società ha predisposto i necessari strumenti per informare e per formare ogni collaboratore delle norme di legge, nonché di tutti i dettami derivanti dall'applicazione dei sistemi aziendali.

4.2. - Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro

APEN GROUP SPA definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nella ottica del miglioramento continuo che l'azienda si pone.

Questa politica viene applicata indifferentemente sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne, nell'ambito degli interventi di queste ultime presso i siti della Società.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza, la Società si avvale di un sistema implementato, fondato sul Documento di Valutazione dei Rischi condiviso ed aggiornato che è verificato periodicamente e certificato da terzi indipendenti e che fa riferimento a norme internazionali (BS OHSAS 18001), linee guida nazionali (Linee guida UNI INAIL 2001) e alla Politica per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni **APEN GROUP SPA**, in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

4.3. - Rispetto dell'ambiente

La Società promuove attivamente la protezione dell'ambiente.

APEN GROUP SPA è da sempre impegnata a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

APEN GROUP SPA intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali.

4.4. - Rispetto verso la collettività

APEN GROUP SPA consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali.

4.5. - Rispetto dei principi di trasparenza nella responsabilità contabile, amministrativa e societaria

APEN GROUP SPA adotta adeguati standard di pianificazione finanziaria, di controllo e di sistemi di contabilità, operando con la massima trasparenza contabile. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base nelle registrazioni contabili.

APEN GROUP SPA, in attuazione delle politiche di Società, cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

APEN GROUP SPA procede annualmente alla redazione di un BILANCIO CERTIFICATO da parte della Società di Revisione Contabile appositamente incaricata.

APEN GROUP SPA vieta al proprio dipendente di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo, **APEN GROUP SPA** ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

APEN GROUP SPA richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

APEN GROUP SPA si attiene, pertanto, a tutte le norme in materia di antiriciclaggio applicabili alla Società. La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;

- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore, ovvero all'O.d.V. e/o al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

4.6. - Rapporti in generale con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili.

4.7. - Rispetto delle regole della libera concorrenza e regole anticorruzione

APEN GROUP SPA condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirante ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Chiunque ricevesse richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione come sopra definiti, dovrà immediatamente: sospendere ogni rapporto con essi; informare per iscritto il proprio responsabile aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di promessa di lavoro, incarichi, consulenze, pubblicità o altro, abbiano finalità analoghe a quelle vietate.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, le stesse devono comunque essere autorizzate dalla Direzione di **APEN GROUP SPA** e supportate da idonea documentazione.

4.8. - Corruzione tra privati

E' vietato offrire, promettere o dare – anche per interposta persona – denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali, ai loro sottoposti, ai sindaci o ai liquidatori, di società o enti privati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio.

4.9. - Istigazione alla corruzione fra privati

E' vietato offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali, ai sindaci o ai liquidatori, di società o enti privati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti il loro ufficio, qualora l'offerta o la promessa non venga accettata.

4.10 - Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

4.11 - Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

4.12. - Utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici

E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse a **APEN GROUP SPA** dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

4.13. - Dati e sistemi informatici

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

4.14. - Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il prestabilito e devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

4.15. - Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, possesso di requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, integrità, affidabilità del fornitore stesso.

La scelta di appaltatori e prestatori d'opera deve essere attentamente valutata, al fine di garantire tutti gli adempimenti richiesti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottica di prevenzione dell'inquinamento ambientale, con particolare riferimento alle attività di coordinamento. Inoltre, **APEN GROUP SPA** intrattiene rapporti solo con aziende in linea con le prescrizioni ambientali, nel rispetto della legislazione vigente in tale ambito.

È vietato corrispondere denaro o altra utilità a dipendenti di fornitori per ottenere indebiti vantaggi a livello commerciale. Nel caso in cui **APEN GROUP SPA** abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa vigente.

4.16. - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti di **APEN GROUP SPA** addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

E' vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, **APEN GROUP SPA** sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione nell'ambito delle forniture.

4.17. - Rapporti con i clienti

La correttezza e il rispetto nei confronti dei clienti e terzi hanno un ruolo centrale nel definire le strade da percorrere. I rapporti con i clienti devono essere basati sulla reciproca fiducia e soddisfazione. In particolare nei confronti dei clienti si garantisce l'impegno a fornire loro prodotti, servizi, assistenza e consulenza di qualità tale da superare le loro aspettative.

È vietato corrispondere denaro o altra utilità a dipendenti di clienti per ottenere indebiti vantaggi a livello commerciale.

4.18. - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

I contratti, gli accordi e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

4.19. - Criteri di condotta nei confronti di Agenti, Rappresentanti, Distributori e Partners

I processi di selezione e scelta di agenti, rappresentanti, distributori e partners sono uniformati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Ad essi sono fornite istruzioni e comunicazioni al fine di evitare pratiche commerciali scorrette. I contratti prevedono, per quanto possibile, apposite clausole anticorruzione e l'obbligo di rispettare Codice Etico e Modello di Organizzazione di **APEN GROUP SPA**.

E' vietato effettuare ad agenti, rappresentanti, distributori e partners qualunque forma di donazione, beneficio o utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili a **APEN GROUP SPA**.

4.20 - Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

La valutazione del personale da assumere viene effettuata in **APEN GROUP SPA** in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

APEN GROUP SPA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare in **APEN GROUP SPA**.

4.21. - Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione deve essere sempre improntata ai seguenti criteri:

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- esclusivamente ad associazioni riconosciute, fondazioni, enti pubblici ed enti no profit che siano regolarmente costituite;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società;
- rispetto dei principi etici e deontologici applicabili, nonché delle prescrizioni di legge applicabili.

4.22 - Conflitto di interessi

Ciascun collaboratore è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali.

Ogni dipendente di **APEN GROUP SPA** deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca, generi o possa anche solo apparire un conflitto di interessi.

4.23. - Tutela delle informazioni aziendali

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, comprese quelle in forma elettronica, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ogni informazione ottenuta da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà della **APEN GROUP SPA**.

Le informazioni sono trattate da **APEN GROUP SPA** nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, conformemente alla legislazione vigente in materia. In particolare la Società:

- ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Tale obbligo rimarrà in vigore anche dopo la conclusione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro.

4.24. - Obblighi di informazione

La Società è tenuta ad informare adeguatamente i dipendenti e ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

E', inoltre, fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni ovvero istruzioni ricevute contrastanti con il Decreto, con il Modello di Organizzazione di **APEN GROUP SPA**, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione adottato dalla Società.

E', altresì, vietato accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che queste non sussistono. In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari, come indicato agli artt. 6, co. 2 bis, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e meglio specificate nel Modello di Organizzazione di **APEN GROUP SPA**.

4.25. - Tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, fisici ed immateriali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, come richiesto all'interno del Regolamento Aziendale e relativi allegati;
- prendere visione ed accettare quanto previsto dal "Disciplinare interno in tema di Privacy (Policy) e linee guida per posta elettronica ed internet", sia a livello collettivo che individuale, della Società **APEN GROUP SPA**;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

4.26. - Ambiente di lavoro

APEN GROUP SPA considera comportamenti riprovevoli ed offensivi:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile ad **APEN GROUP SPA** o scaricare dalla rete con l'uso di strumenti aziendali, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

5. - VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

5.1. - Controlli

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema dei controlli ed è parte integrante del Modello Organizzativo attuato da **APEN GROUP SPA** in ottemperanza al D.Lgs 231/2001.

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi ma anche delle disposizioni e delle procedure interne.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare specifici programmi di verifica.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con **APEN GROUP SPA**.

I Dirigenti e Responsabili della Società hanno la responsabilità di far sì che le aspettative della Società nei confronti dei collaboratori siano da questi comprese e messe in pratica. I Dirigenti e Responsabili, pertanto, devono assicurare che gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

5.2. - Organismo di Vigilanza

APEN GROUP SPA ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

5.3. - Segnalazione delle violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (cd. "Whistleblowing")

APEN GROUP SPA rientra nell'ambito di applicazione soggettivo del D.Lgs. 23/2024 (recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" - c.d. Sistema di Whistleblowing), in quanto soggetto del settore del settore privato che ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con una media di lavoratori subordinati superiori a 50 (art. 2, comma 1, lett. q, numero 3 D.Lgs. 24/2023).

Costituiscono, pertanto, violazioni rilevanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nelle tipologie di segnalazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), numeri 3), 4), 5), 6);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato della direttiva (UE) 2019/1937, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli

animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori indicati nell'art. 2, comma 1, numeri 3), 4), 5) D.Lgs. 24/2023.

I "Segnalanti" (e cioè, ex art. 3, comma 3, D.Lgs. 24/2023, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, fornitori di beni o servizi, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza) che vengano a conoscenza di un fatto e/o una circostanza idonei ad integrare una violazione su richiamate ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, **APEN GROUP SPA** ha istituito appositi canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione (art. 4 D.Lgs. 24/2023). In particolare:

Segnalazione in forma scritta

Piattaforma informatica
<https://apengroup.parrotwb.app/>

Segnalazione in forma orale

Incontro diretto richiedibile mediante invio di Raccomandata A/R indirizzata a:
Avv. Noemi Artegiani – O.d.V. di Apen Group S.p.A. presso Labor Project S.r.l., Via Brianza, n. 65 – 22063 – Cantù (CO)

Le informazioni relativi ai canali di segnalazione sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nel sito internet della Società.

Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, la persona segnalante potrà effettuare una segnalazione esterna mediante il canale di segnalazione attivato dall'ANAC. Inoltre, la persona segnalante potrà effettuare una divulgazione pubblica nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti degli enti o delle persone di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023: tali forme di ritorsione sono nulle ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.Lgs. 24/2023. Gli enti e le persone che hanno subito una forma di ritorsione possono

comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito: l'ANAC dovrà informare l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Nel caso in cui non venga rispettata la normativa in parola, l'ANAC applica al responsabile le sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

5.4. - Il sistema sanzionatorio

La violazione, laddove accertata, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti in genere, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Le violazioni accertate del Codice Etico, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici, adottati dalla Direzione del personale o competenti funzioni. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società.

A tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice Etico e i protocolli e/o procedure interne, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e di attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

6. - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione; in particolare, è reso conoscibile a tutti i dipendenti ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso il sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

È responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.

Il presente Codice Etico viene diffuso attraverso:

- l'affissione nelle bacheche della Società;

- l'informazione a tutto il personale della sua adozione e delle modalità per la sua consultazione;
- l'informazione ai propri fornitori della sua adozione e delle modalità per la sua consultazione;
- adeguati e specifici moduli di formazione sottoposti ai proprio dipendenti.