

APS TECHNOLOGY GROUP S.R.L.



CODICE ETICO

APS TECHNOLOGY GROUP S.R.L.

Un'azienda di successo nel segno dell'etica

Uno dei primari obiettivi della nostra società è quello di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile atto ad instaurare un patto di fiducia tra noi e la società richiamando e dichiarando quei principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale, nei quali si riconosce e nei quali individua l'orientamento etico a fondamento delle proprie attività imprenditoriali.

Il Codice Etico costituisce uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dal Contratto di Lavoro.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento tramite il quale la Società si impegna a contribuire nel compimento della propria missione e conformemente alle leggi e dei principi di lealtà e correttezza allo sviluppo socio economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei propri servizi.

In ragione della sua portata applicativa e del suo livello di incisività sull'organizzazione e sulle modalità di svolgimento delle attività aziendali, è fermo impegno della dirigenza promuovere la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico da parte di ciascun soggetto impegnato nell'Azienda.

Michele De Rosa

Sommario

INTRODUZIONE	5
1.1 PREMESSA	5
1.2 CONTENUTO	5
1.3 MODALITA' APPLICATIVE	6
1.3.1 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO	6
1.3.2 DESTINATARI	6
1.4 VISIONE ETICA	6
1.5 COMPORTAMENTI ETICI	7
1.6 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI	7
1.7 IL VALORE DELLA RECIPROCIITA'	7
1.8 VALORI	8
1.9 STRUTTURA DEL CODICE ETICO	8
PRINCIPI GENERALI	9
2.1 INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ	9
2.2 EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA	9
2.3 TRASPARENZA E RISERVATEZZA	10
2.4 RESPONSABILITÀ	11
2.5 GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	11
2.6 GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA AMBIENTALE	12
CRITERI DI CONDOTTA	13
3.1 GENERALITA'.....	13
3.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	13
3.1.2 REGISTRAZIONI CONTABILI E GESTIONE DELLE RISORSE PATRIMONIALI	14
3.1.3 RAPPORTI CON GLI OPERATORI INTERNAZIONALI ED OSSERVANZA DELLE NORME COMMERCIALI INTERNAZIONALI	15
3.1.4 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA	16
3.1.5 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	16
3.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI	17
3.2.1 SOCI	17

3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE	17
3.2.3 ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI	18
3.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI ..	20
3.3.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI	20
3.3.2 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	20
3.3.3 TUTELA DELLA PRIVACY	21
3.3.4 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	22
3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	24
3.4.1 CLIENTI	24
3.4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	24
3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	25
3.5.1 FORNITORI	25
3.5.2 SCELTA DEL FORNITORE	25
3.5.3 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE	26
3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA'	26
3.6.1 COLLETTIVITA'	26
3.6.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.	27
3.6.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	28
3.6.4 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	29
MODALITA' DI ATTUAZIONE	30
4.1 RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE	30
4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	30
4.3 MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	31
4.4 COMUNICAZIONE	31
4.5 ATTIVITA' DI FORMAZIONE	31
4.6 SANZIONI	32

INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

APS Technology Group s.r.l. è particolarmente attenta nel promuovere l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico alla propria attività nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo della impresa e rappresenti la migliore espressione della propria immagine, elemento, quest'ultimo, che costituisce un valore primario ed essenziale per la stessa.

Nel redigere il Codice Etico APS ha tenuto conto dell'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti a cui ogni società italiana è tenuta in virtù della disciplina di cui al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e perciò il Codice Etico costituisce una componente fondamentale di supporto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato da APS, ai sensi della disciplina sopra richiamata, per la prevenzione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico nasce con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che APS S.p.a. (di seguito nel testo "APS" o "Società") ritiene fondamentali per l'esercizio delle proprie attività. La Società si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

È per tale ordine di ragioni che APS ha deciso di dotarsi del seguente Codice Etico nel quale sono enucleati i principi cui tutti coloro che lavorano per la Società sono tenuti ad uniformarsi e a garantirne il rispetto.

1.2 CONTENUTO

Il Codice Etico di APS:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche quelli interni alla Società;
- si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali e la condotta della Società;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

1.3 MODALITA' APPLICATIVE

1.3.1 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico adottato in data 10 dicembre 2024 dall'assemblea di APS S.p.a. lungi dall'essere considerato documento imm modificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite in ambito commerciale e produttivo da parte di APS nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali del Gruppo APS e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice Etico.

1.3.2 DESTINATARI

Il presente Codice Etico è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, dipendenti, compreso i dirigenti nonché per tutti coloro che, seppur esterni, svolgono la loro attività in seno alla Società o comunque la rappresentano (di seguito nel testo i "Destinatari").

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di APS giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di APS ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

È necessario pertanto assicurarsi che tutti i soggetti che a vario titolo prestano la loro opera per APS o che comunque si interfacciano con la stessa, conoscano il Codice Etico e lo rispettino. Laddove possibile dovrà, quindi, essere inserita nei contratti una clausola che preveda espressamente la loro adesione al Codice Etico quando svolgono attività a favore di APS o agiscono in rappresentanza di essa.

1.4 VISIONE ETICA

APS aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di APS o che hanno comunque un interesse nelle attività della società.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di APS, in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner APS.

In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di APS, quali le comunità locali e nazionali in cui APS opera (di seguito "stakeholder" o "portatori d'interesse").

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholder eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto sociale in cui essa opera.

1.5 COMPORTAMENTI ETICI

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell'azienda definito nel presente Codice.

All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione:

- cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza
- violi le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti
- operi in contrasto con le prescrizioni del presente Codice.

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra APS e i propri stakeholder.

1.6 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per APS.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà dei clienti, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di APS nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari).

1.7 IL VALORE DELLA RECIPROCIITA'

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

APS richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

1.8 VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità,

obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali, al fine di tutelare la Società nel settore lavorativo in cui opera.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

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

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei valori enunciati.

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

1.9 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è costituito dalla presente introduzione e dalle seguenti parti:

- principi generali sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di APS;
- criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di APS sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- modalità di attuazione, che descrivono le strutture di riferimento per l'applicazione e la revisione del Codice Etico, il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

PRINCIPI GENERALI

2.1 INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

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

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- a registrare ciascuna operazione e transazione supportandola con idonea documentazione al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. La registrazione corretta e tempestiva, unitamente alla conservazione della documentazione, consentono di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti da APS.

2.2 EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

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

Inoltre, APS condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato Italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

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

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

Convenzione relativa all'Età Minima per l'Ammissione al Lavoro (Minimum Age Convention, n. 138/1973, ILO) e nella Convenzione relativa al Divieto e alla Azione Immediata per l'Abolizione delle più gravi Forme di Lavoro Infantile (Worst Forms of Child Labour Convention, n. 182/1999, ILO), femminile e di soggetti stranieri non appartenenti alla Comunità Europea.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori gerarchici.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità, obiettività comportano che APS si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Società o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

2.3 TRASPARENZA E RISERVATEZZA

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

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata da APS in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i Destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di strumenti finanziari non quotati e per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta. Più in generale, tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano concretizzare o favorire fenomeni di insider trading;

- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio delle attività societarie, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori di APS sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, rappresentazioni fotografiche, fonografiche o informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

2.4 RESPONSABILITÀ

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

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

2.5 GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

APS è impegnata a garantire un ambiente sicuro e a tutelare il proprio personale nonché i beni e le informazioni che le appartengono per quanto ciò sia nel suo controllo.

APS deve attenersi alle politiche e ai regolamenti applicabili in materia di salute e sicurezza e deve contribuire a rendere l'ambiente di lavoro sicuro per tutti, atto a garantire l'incolumità tanto del personale, quanto delle dotazioni e delle informazioni della Società.

Gli standard di sicurezza e le misure di prevenzione in materia di infortuni sul lavoro viene garantito anche al personale di APS che svolge la propria attività in diverse parti del mondo.

APS deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- sostituire ciò che è vetusto in caso dovesse comportare un potenziale rischio per i lavoratori;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- nominare i soggetti dotati di caratteristiche tecnico professionali idonee allo svolgimento di mansioni di controllo e di sorveglianza dei lavoratori, con il compito di rilevare e contestare eventuali comportamenti estranei alle direttive del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tali principi sono utilizzati da APS per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari al fine di ridurre ad un grado di rischio minimo l'esercizio dell'attività lavorativa.

APS, sia ai livelli apicali sia a livello operativo, deve attenersi a questi principi, in particolare nell'adozione delle decisioni o delle scelte esecutive.

2.6 GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA AMBIENTALE

APS riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

I Destinatari si impegnano a:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale

misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione); • privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società.

CRITERI DI CONDOTTA

3.1 GENERALITA'

Sono qui indicati i criteri di condotta che impegnano tutti i Destinatari nello svolgimento delle attività aziendali in via generale, cioè nei confronti di tutte le categorie di portatori d'interesse.

Devono quindi intendersi sempre applicabili, ad integrazione dei criteri di condotta specificamente indicati in riferimento alle relazioni con una singola categoria di portatori d'interesse.

3.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni degli stakeholder sono trattate da APS nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare APS:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza;
- informa il proprio personale e i responsabili esterni relativamente alle modalità di trattamento dei dati e alla criticità delle informazioni trattate;
- adotta politiche di salvaguardia, mantenimento e conservazione dei dati;
- adotta criteri gerarchici autorizzativi e di visibilità delle informazioni.

3.1.2 REGISTRAZIONI CONTABILI E GESTIONE DELLE RISORSE PATRIMONIALI

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e fiscale della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli stakeholder. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Pertanto è vietato:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale di APS;
- ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al preposto Organo di Vigilanza della Società.

I Destinatari rispettano altresì le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

3.1.3 RAPPORTI CON GLI OPERATORI INTERNAZIONALI ED OSSERVANZA DELLE NORME COMMERCIALI INTERNAZIONALI

APS si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele ragionevolmente possibili e necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Inoltre APS si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

APS ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

APS è consapevole che nella maggior parte dei paesi, inclusa l'Italia, vigono norme atte a regolamentare l'importazione, l'esportazione e le procedure doganali in particolare modo per materiali pericolosi.

Per tale motivo la Società, consapevole delle conseguenze giuridiche negative, presta particolare attenzione alle restrizioni in essere in molte nazioni attuando protocolli di prevenzione specifici.

Ciò si applica alle importazioni e alle esportazioni correlate a operazioni dirette e indirette specifiche.

In aggiunta ai sistemi di trasporto tradizionali, le operazioni di importazione e di esportazione possono avvenire in forma elettronica nonché nel corso di trattative o di visite presso stabilimenti.

I dipendenti di APS che si recano in un'altra nazione sono personalmente soggetti alle restrizioni all'importazione sui beni in loro possesso.

3.1.4 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. APS e i suoi collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

In molti paesi vigono norme in materia di antitrust e di concorrenza sleale. Sono norme rigorose e complesse e il loro campo di applicazione si estende spesso oltre frontiera; prevedono sanzioni severe in caso di inosservanza da parte di società o privati.

Le norme in materia di antitrust e di concorrenza sleale vietano accordi atti a limitare o a frenare il commercio, quali la fissazione dei prezzi, la manipolazione delle gare d'appalto, la divisione dei mercati, la fissazione di prezzo sleale e gli accordi sui prezzi di rivendita.

Le pratiche di concorrenza sleale includono attività quali l'effettuazione di dichiarazioni false riguardo ai concorrenti, l'uso improprio di segreti industriali dei concorrenti, la divulgazione ai concorrenti di informazioni relative ai prezzi e ai territori, la restrizione delle fonti di approvvigionamento dei concorrenti e i comportamenti atti ad indurre i fornitori ad annullare i contratti stipulati con gli stessi.

In molte giurisdizioni vigono norme che prevedono l'autorizzazione preventiva per operazioni quali fusioni aziendali, acquisizioni, joint venture o transazioni simili, in particolare laddove dette operazioni coinvolgano concorrenti.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato. Nel caso in cui un soggetto venga a conoscenza di tali violazioni, dovrà immediatamente riferirlo al proprio superiore gerarchico.

3.1.5 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La proprietà intellettuale è uno dei beni più importanti di APS ed è quindi indispensabile garantire ad essa un'adeguata tutela. Ricadono nell'ambito della proprietà intellettuale beni quali i marchi di fabbrica, i copyright, i segreti industriali, il know-how, i brevetti e un'ampia gamma di ulteriori informazioni riservate, quali i budget, i business plan, i dati di ricerca e i dati tecnici, le registrazioni relative al personale e i dati finanziari in genere.

Le informazioni riservate devono essere condivise esclusivamente all'interno di APS o con i consulenti professionali allo scopo incaricati dalla Società. È parimenti importante tutelare la proprietà intellettuale, il know-how e le informazioni riservate di terzi delle quali APS e i Destinatari sono in possesso. L'eventuale mancanza di tutela può comportare procedimenti legali, multe e altre sanzioni a carico del dipendente e della Società.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali di APS con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei Fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità di APS;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

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

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice Etico. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

3.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI

3.2.1 SOCI

È socio di APS chi possiede quote di capitale della Società.

3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

Il sistema di corporate governance è orientato:

- alla massimizzazione del valore dell'impresa a medio-lungo termine, al fine di aumentarne il beneficio verso i soci e le generazioni future;
- alla distribuzione dei benefici secondo i dettati statutari;
- al rispetto dei diritti dei soci;
- al controllo dei rischi d'impresa;
- ad una gestione socialmente responsabile;
- alla salvaguardia del patrimonio aziendale.

L'esercizio del governo d'impresa in APS è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, a fini personali o di gruppo, delle maggiori informazioni di cui si dispone rispetto a soci.

I soci di APS sono impegnati a rispettare le decisioni prese dagli organi di governo in conformità ai poteri loro conferiti.

Le possibilità di influire sul governo dell'impresa sono uguali per tutti i soci. Non è quindi consentito che specifici gruppi di soci si organizzino per ottenere trattamenti privilegiati in cambio di appoggio a coloro che detengono il governo.

3.2.3 ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

In particolare, gli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni economiche e gli operatori nazionali ed internazionali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, dell'Organismo di Vigilanza e ogni altro soggetto incaricato di compiti di controllo;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare le leggi e salvaguardare le informazioni price sensitive e quelle coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di condotta dettate per i Dipendenti e i Collaboratori dal paragrafo "Criteri di condotta nelle relazioni con dipendenti e collaboratori".

I membri degli Organi Sociali ed i Soggetti Apicali di APS sono tenuti al rispetto del presente Codice.

Tutti i componenti degli Organi Sociali, nonché i Dirigenti di APS possono intrattenere rapporti o contrarre obbligazioni con la Società che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

3.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

3.3.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI

Nel presente Codice si definisce dipendente o collaboratore ogni persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con APS una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi della Società.

3.3.2 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

APS è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le aree della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

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

APS è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione.

APS non tollera azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, status militare, handicap o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta nel rispetto della normativa vigente, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti da APS verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale.

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

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza e della collaborazione.

È impegno di APS curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- APS, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso deve tener in opportuna considerazione l'osservanza da parte del personale delle norme del presente Codice Etico, che costituisce presupposto per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di

progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. APS, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

APS si impegna a rispettare e a fare rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

In particolare, APS è particolarmente attenta ad evitare il rischio di realizzazione del reato di caporalato, ai sensi dell'art. 603 bis c.p., e a tal fine attua tutte le cautele necessarie per tutelare la salute, la sicurezza o l'incolumità personale e la salubrità del posto di lavoro, nonché il rispetto delle normative vigenti per l'assunzione dei lavoratori e delle lavoratrici, anche qualora le stesse avvengano tramite agenzie terze.

3.3.3 TUTELA DELLA PRIVACY

APS rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei dipendenti e consente l'accesso alle registrazioni personali ai soli soggetti opportunamente autorizzati.

APS è tenuta a tutelare le informazioni personali dei dipendenti accedendo ai loro dati riservati e condividendoli esclusivamente per legittimi scopi aziendali, previo ottenimento di adeguate autorizzazioni e nei soli casi in cui sussista l'effettiva necessità di conoscerli, secondo i dettati del Codice della Privacy e della normativa europea.

I dati personali possono essere definiti in maniera estremamente ampia e variano da una nazione all'altra: a titolo esemplificativo, sono dati personali i numeri di identificazione personale, i numeri di telefono, le informazioni relative all'età, al sesso, alle condizioni di salute.

In particolare, APS opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari che, eventualmente, sensibili - acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno, sia all'esterno della Società.

Ai soggetti operanti nella Società, sia in posizione apicale, sia subordinata, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico, ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi installati al fine di commettere uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

3.3.4 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di APS. I dipendenti e i collaboratori non possono essere disgiunti dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse di APS. Sussiste un conflitto di interesse laddove le attività personali, sociali e finanziarie del dipendente ovvero altre attività e rapporti intrattenuti dallo stesso interferiscano o possano interferire con la sua fedeltà e lealtà verso APS. A mero titolo esemplificativo si indica: lo svolgimento di un secondo lavoro, l'ottenimento di un vantaggio personale grazie alla conoscenza di informazioni sostanziali non pubbliche o di altre informazioni riservate. In ogni caso sussiste l'obbligo per ciascun dipendente di dichiarare prontamente alla Società, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, eventuali situazioni di conflitto di interesse derivanti da rapporti di parentela con soggetti impiegati presso clienti o fornitori ovvero che esercitano l'attività di consulente o di amministratore per persone giuridiche estranee a APS ma aventi rapporti con la stessa;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive integrazioni e modifiche, nonché Regolamento UE 2016/679, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- occorre curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela, deve attenersi a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili nell'intrattenere rapporti d'affari, nel rispetto tutte le norme volte a tutelare l'integrità del mercato, astenendosi dall'esercizio di pratiche commerciali scorrette, osservando le norme vigenti e i principi accettati a livello internazionale in materia di concorrenza, commercio, finanza e in qualsiasi altra materia;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;

- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di APS;
- uso appropriato delle risorse informatiche quali l'hardware, il software, i dati e le reti che ne fanno parte in quanto sono beni di importanza significativa per la Società e rivestono un ruolo essenziale ai fini del conseguimento degli obiettivi aziendali. Tali beni consentono di comunicare all'interno e all'esterno, di conservare le informazioni e di svolgere l'attività aziendale. Le comunicazioni effettuate con l'ausilio di computer, telefoni, dispositivi mobili o altre risorse elettroniche, nonché le informazioni in essi contenute, appartengono alla Società. APS ha la facoltà di monitorare l'attività dei questi strumenti al fine di garantire che vengano utilizzati per lo svolgimento dell'attività aziendale in modo lecito e in conformità alle politiche e alle procedure aziendali. Le comunicazioni email sono considerate registrazioni aziendali e sono spesso oggetto di particolare attenzione nel corso di indagini da parte degli organismi di vigilanza e in sede di contenzioso;
- l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro a ciò destinati, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

3.4.1 CLIENTI

E' cliente chi fruisce di prodotti o di servizi della Società a qualunque titolo.

3.4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

APS esercita la propria attività commerciale e produttiva attenendosi, in qualsiasi parte del mondo nella quale operi, a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili e vigenti. Nell'intrattenere rapporti d'affari, APS agirà in modo corretto nel rispetto tutte le norme volte a tutelare l'integrità del mercato.

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

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice Etico rappresenta la Società, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei beni e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto di APS con la clientela.

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

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

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i beni e servizi disponibili che acquista o che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri prodotti e servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;
- all'accurata identificazione del profilo dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire prodotti coerenti con le loro esigenze;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti;
- alla prestazione di cura e attenzione di ogni cliente o categoria di clienti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti, il quale viene premiato allo scopo di diffondere la cultura della relazione. APS è aperta ai suggerimenti e alle proposte dei clienti in merito ai servizi e ai prodotti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività illecite volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Nel caso in cui un soggetto venga a conoscenza di attività illecite o relazioni di clienti che potrebbero la reputazione di APS, dovrà immediatamente riferirlo al proprio superiore gerarchico.

Per evitare comportamenti scorretti, i terzi che rappresentano APS devono essere sottoposti ad adeguate indagini e verifiche (know your customer - KYC), devono impegnarsi a rispettare il nostro Codice Etico e devono essere oggetto di un'attenta gestione.

3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

3.5.1 FORNITORI

Sono fornitori coloro che forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi.

3.5.2 SCELTA DEL FORNITORE

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

In particolare, i collaboratori APS 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 (ad esempio considerando almeno tre imprese); eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

Particolare impegno sarà profuso da APS nella verifica dei requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti mediante controllo, prima di instaurare rapporti di affari, delle informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie), al fine di appurare la legittimità delle attività delle controparti.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per APS, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, APS è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.5.3 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare la commissione di reati riconducibili alle attività di APS.

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti con i fornitori di paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA'

3.6.1 COLLETTIVITA'

Con il termine collettività si fa riferimento al sistema composto da territorio, comunità e istituzioni.

Per territorio si intende un determinato spazio fisico, con le sue esigenze naturali e storiche.

Comunità è l'insieme di persone che vivono e operano sul territorio.

Le istituzioni sono gli enti che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale.

3.6.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono prevalentemente quelli: (i) strumentali all'ottenimento di autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale, (ii) volti a valutare le implicazioni di leggi e regolamenti rispetto ad attività aziendali, (iii) necessari in risposta a richieste fatte a APS dalla Pubblica Amministrazione, nello svolgimento della sua attività istituzionale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti.

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

In particolare, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione offrendo denaro o altre utilità, quali opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché i familiari degli stessi.

APS non può erogare contributi diretti o indiretti di qualsiasi genere né stanziare fondi a sostegno di soggetti pubblici appartenenti alla Pubblica Amministrazione, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e a condizione che: (i) siano regolarmente approvati dalle competenti funzioni aziendali, (ii) siano regolarmente documentati da un punto di vista contabile e gestionale, (iii) non pongano alcuno dei Destinatari in una posizione di conflitto d'interessi.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico (in via orientativa, ad € 100,00, anche sotto forma di sconto, così come previsto dalla Legge 190/2012) ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore di APS, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, sia dei rapporti di carattere specifico, APS garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio o da altri soggetti comunque dipendenti della Pubblica Amministrazione deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;

- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali, comunitarie ed estere e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, APS garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti dalla Pubblica Amministrazione. Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

3.6.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

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

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della Società a ciò autorizzate.

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

APS non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

3.6.4 GESTIONE DELLE PROMOZIONE AZIENDALE

La promozione di APS rispetta i valori etici di cui al presente Codice Etico, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. APS cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo di renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

4.1 RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate all'Organo amministrativo.

Ai fini della realizzazione delle attività necessarie ai fini dell'applicazione del presente Codice sono assegnate specifiche competenze all'Organismo di Vigilanza, come indicato nei successivi rispettivi paragrafi.

4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

In materia di Codice Etico competono all' Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche aziendali, rapportandosi anche ai Responsabili di funzione interessati;
- rispondere a richieste di chiarimento sul Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di Ethical Internal Auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività di APS attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le indicazioni per le eventuali azioni correttive;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico e curare la relativa istruttoria e provvedere a comunicarne l'esito al Consiglio d'Amministrazione;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- proporre all'Organo amministrativo le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- sottoporre all'esame dell'Organo amministrativo un piano di lavoro per l'illustrazione preventiva dell'attività da svolgere e le relazioni periodiche riepilogative degli interventi realizzati.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

4.3 MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei Valori che lo hanno ispirato. Si richiede, infatti, ai portatori di interesse di:

- prendere visione del Codice;
- comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.

4.4 COMUNICAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti gli stakeholder interni ed esterni che vengono attivate al momento del rilascio iniziale del codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

A tutto il personale viene consegnata copia del presente Codice Etico. Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo sull'intera popolazione aziendale.

Il Codice Etico viene pubblicato, inoltre, sia in una sezione apposita della intranet aziendale, sia sul sito web istituzionale della Società, per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

La cultura e i principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

Il Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i Destinatari che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

In particolar modo verrà curata e consigliata la lettura e comprensione del Codice Etico a tutti i nuovi assunti e a coloro che si interfacciano, a qualsiasi titolo con APS.

4.5 SANZIONI

Tutti i Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da APS, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di APS procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

Devono, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di APS le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza di norme e regolamenti (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, etc).

Nei confronti degli autori di condotte illecite saranno adottati i provvedimenti ritenuti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità giudiziaria, provvedendo a comunicare alle funzioni aziendali competenti i provvedimenti sanzionatori irrogati.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa locale applicabile e in conformità alle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai lavoratori di APS, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico costituisce parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. L'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivanti.

APS si impegna a inserire nei contratti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni, clausole risolutive espresse con riferimento alle ipotesi di violazione del Codice Etico.