

---

## **CODICE ETICO**

**A.V.S. s.r.l.**

Rev. 1.0 del

12/12/2024

<b>SOMMARIO .....</b>	<b>2</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
1. Mission e struttura del Codice Etico .....	5
2. I Destinatari del Codice Etico .....	5
<b>LINEE GUIDA ed ethical policies aziendali .....</b>	<b>6</b>
1. A.V.S. Principi etici e linee guida .....	6
2. A.V.S. Politiche di contrasto alla concussione e corruzione .....	8
3. A.V.S. Politiche sulla concorrenza .....	9
4. A.V.S. Politiche su diversità e inclusione .....	10
5. A.V.S. Codice di condotta per i fornitori .....	11
<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>12</b>
1. Legalità e Trasparenza .....	12
2. Riservatezza .....	13
3. Rispetto della dignità Umana e della capacità lavorativa .....	13
4. Tutela della Sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente .....	14
<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>15</b>
1. Trasparenza delle registrazioni contabili ed antiriciclaggio .....	15
2. Relazioni con dipendenti e collaboratori .....	16
Consulenze e servizi professionali .....	16
Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali .....	16
Ricerca e selezione del personale .....	17
Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali .....	17
Divieto di assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti .....	17
Conflitto di interessi .....	18
3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	18
Regalie e spese di rappresentanza .....	18

---

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l’Autorità Giudiziarie .....	18
4. Relazioni con fornitori e consulenti .....	18
<b>3. LE MODALITÀ D’ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>19</b>
1. L’efficacia del Codice verso i soggetti terzi .....	19
2. Il valore contrattuale ed i principi di coattività del Codice Etico .....	19

## **DEFINIZIONI**

### **Attività sensibili**

Attività svolte da A.V.S. s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque rilevanti ai fini della prevenzione della verifica o commissione di taluno dei reati ivi annoverati.

### **CCNL**

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

### **Codice Etico**

Codice Etico e di Comportamento adottato da A.V.S. s.r.l.

### **Dipendenti**

Soggetti aventi con A.V.S. s.r.l. un contratto o rapporto di lavoro subordinato o assimilabile.

### **Stakeholder – Parte interessata**

Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività, in particolare i soggetti in rapporto di collaborazione, partnership con A.V.S. s.r.l.

### **D.Lgs. 231/2001**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

### **Procedure**

Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio, regolamenti interni, provvedimenti e atti di A.V.S. s.r.l. che attuano i principi contenuti nel Modello Organizzativo.

### **Rischio**

Effetto dell'incertezza in relazione agli obiettivi, attinente a ciò che potrebbe essere diverso da quanto atteso. Può essere positivo, negativo o di entrambi i segni e può affrontare, creare o avere come risultato nuove opportunità e minacce.

### **Controllo**

Misura che mantiene e/o modifica il rischio. I controlli comprendono, ma non solo, qualsiasi processo, politica, dispositivo, prassi, oppure altre condizioni e/o azioni che mantengano e/o modifichino il rischio.

## **PREMESSA**

### **1. MISSION E STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “Codice”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti A.V.S. s.r.l. nella conduzione delle proprie attività di impresa, in particolare in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, salvaguardia ambientale, gestione dei flussi finanziari e della fiscalità diretta e indiretta.

La complessità delle situazioni tecniche, amministrative e dei processi operativi in cui A.V.S. s.r.l. è coinvolta, unitamente alla necessità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche disciplinata dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 impongono di definire con chiarezza i valori di fair business e le responsabilità che A.V.S. s.r.l. riconosce ed ai quali orienta la propria attività. A.V.S. s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di dipendenti e collaboratori e di tutte le Parti Interessate (Stakeholders) richiedendone il loro contributo costruttivo all’applicazione ed al miglioramento continuo del Codice.

A.V.S. s.r.l. vigila con continuità sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico adottato da A.V.S. s.r.l. è così composto:

- Principi Generali: costituiscono i valori fondamentali, riconosciuti da A.V.S. s.r.l. come costituenti dell’attività di impresa ed ai quali i diversi Stakeholders coinvolti sono tenuti a conformarsi, al fine di favorire il buon andamento economico, l’affidabilità e la reputazione dell’ente;
- Criteri di condotta: forniscono le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici, da integrarsi a protocolli, prassi, istruzioni operativi specifiche per la prevenzione dei reati;
- Modalità di attuazione e controllo: descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice Etico.

### **2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

I Soggetti Destinatari del presente Codice sono:

- l’Organo di Amministrazione di A.V.S. s.r.l.
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;
- i professionisti ed ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in formazione, stage, tirocinio all’interno o per conto della struttura di A.V.S. s.r.l.;

- gli altri soggetti terzi con i quali la società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'ente, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

Nei confronti di tali soggetti, A.V.S. s.r.l. si impegna:

- A realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico;
- Ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza, con impegno a rispettarlo, eventualmente anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale, nonché in apposita bacheca di libero accesso da parte del personale;
- A verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- A garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale dell'Istituto ed all'evoluzione normativa;
- Ad adottare adeguati strumenti di prevenzione ed idonee misure sanzionatorie in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto ivi indicato, a segnalare eventuali violazioni di cui siano giunti a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne all'attuazione concreta del Codice.

## **LINEE GUIDA E PRINCIPI ETICI AZIENDALI**

Il Codice Etico adottato da A.V.S. s.r.l. costituisce espressione dei principi contenuti nelle politiche, nelle linee guida e negli orientamenti della stessa, in particolare in materia di Corporate Social Responsibility. Tali principi costituiscono parte integrante del Codice Etico e sono conosciuti e sottoscritti da tutti gli stakeholders coinvolti nei processi aziendali, ivi compresi consulenti, partners, fornitori esterni.

### **1. A.V.S. PRINCIPI ETICI E LINEE GUIDA**

A.V.S. s.r.l. adotta le linee guida ed i principi etici contenuti nel presente Codice Etico ed impronta i processi e l'operatività aziendale al rispetto dei seguenti criteri:

- Comportamento del personale:
  - o il personale deve rigorosamente rispettare le disposizioni di legge;
  - o laddove la legge non disciplini il comportamento personale, ogni dipendente è tenuto ad esercitare buon senso e prudenza di giudizio;
  - o laddove in dubbio, il personale dipendente è tenuto a valutare il comportamento con il superiore gerarchico o il responsabile di funzione;

- I rapporti con clienti, colleghi e partners commerciali devono essere improntati a rispetto e trasparenza;
- Sono intollerabili e vanno perseguiti discriminazione e molestie, soprattutto in ambito sessuale;
- E' vietata l'assunzione di alcol e droghe;
- L'intrattenimento aziendale è condotto in modo rispettoso per tutti;
- **Contrasto della corruzione e della concussione:**
  - La società contrasta ogni forma di corruzione e concussione ed impronta il proprio business sulla trasparenza e sulle qualità dei propri prodotti e servizi;
  - Con rispetto delle procedure e normative locali, ogni pagamento personale o tangente verso clienti, fornitori, pubblici funzionari è rigorosamente vietato;
  - E' altresì proibito ricevere regali o altre utilità da partners commerciali – salvo che se conformi alle prassi commerciali, se di modico valore o specificamente rivolti ad uno scopo / target commerciale identificato;
- **Rispetto della concorrenza:**
  - l'attività dell'ente è orientata al rispetto delle leggi in materia di concorrenza e risoluzione delle liti commerciali;
  - La società non opera cartelli commerciali, fissando prezzi, distribuendo servizi o dividendo il mercato con i concorrenti;
  - La società non attua condotte di collusione rispetto ad appalti con i concorrenti;
- **Gestione delle relazioni commerciali:**
  - La fornitura di prodotti e servizi da parte dell'ente deve essere improntata a condivisi standards di qualità, salute, sicurezza e tutela dell'ambiente e dei consumatori;
  - La privacy dei clienti è rispettata in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali;
  - I reclami dei clienti sono effettivamente presi in carico e valutati come un contributo effettivo all'accrescimento e mantenimento costante di elevati livelli di performance;
- **Standard e condizioni dei luoghi di lavoro:**
  - L'ente assicura adeguate condizioni di lavoro per i propri impiegati, incluso il rispetto di appropriati standards di salute e sicurezza sul lavoro;
  - L'ente non tollera alcuna forma di discriminazione verso i dipendenti, che sono tutti destinatari di un trattamento trasparente e paritario;
  - L'ente rispetta le libertà di associazione e i diritti sindacali;
  - Tutti i dipendenti hanno il diritto di aderire ad un'organizzazione sindacale;
  - L'ente non si avvale di lavoro forzato o minorile, nel rispetto delle convenzioni internazionali;
  - L'ente corrisponde salari adeguati e almeno conformi ai livelli stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e locale;
  - L'ente sostiene l'introduzione e il mantenimento di un salario minimo;
  - Agli impiegati sono offerte opportunità formative;

- L'ente rispetta e tutela la privacy del personale dipendente, in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali;
- Responsabilità sociale:
  - L'ente rispetta, supporta e promuove i diritti umani come stabiliti nella Dichiarazione dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e nelle Convenzioni ILO;
  - L'ente opera nel rispetto di principi di buona amministrazione;
  - L'ente è costantemente impegnato nella riduzione degli effetti dell'impatto ambientale dei processi aziendali;
  - L'ente agisce con buona fede e trasparenza in ogni società a cui partecipa a propria volta;
  - Gli impegni sociali, ambientali ed etici dell'ente costituiscono parte integrante e fondamentale di tutti i rapporti con clienti, dipendenti, fornitori ed altri stakeholders.

## 2. POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CONCUSSIONE E ALLA CORRUZIONE

A.V.S. s.r.l. adotta, inoltre, la seguente "Politica di contrasto alla concussione e alla corruzione", tale policy è obbligatoria e trova applicazione nei confronti di tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni e agli altri soggetti terzi con i quali la società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, con le seguenti norme generali e specifiche:

- Principi generali:
  - Concussione e corruzione sono rigorosamente vietate all'interno di A.V.S. s.r.l., con l'esclusione della possibilità di offrire, autorizzare, pagare tangenti o alcunché di valore per ottenere o mantenere opportunità di business ovvero per favorire o scoraggiare l'emissione di un provvedimento.
  - Nessun collaboratore di A.V.S. s.r.l. è autorizzato ad offrire, provvedere, autorizzare, richiedere, accettare o ricevere una tangente, direttamente o indirettamente, finanche tramite l'intermediazione di terzi.
- Conflitto di interessi:
  - All'interno del gruppo A.V.S. s.r.l. devono essere specificamente evitate situazioni di conflitto di interessi con i doveri professionali. Un conflitto di interessi si verifica allorquando considerazioni finanziarie o personali potrebbero, anche in apparenza, minare la lealtà di un collaboratore, il giudizio professionale ed il livello di performance.
  - I collaboratori devono sempre agire al fine di favorire il miglior interesse A.V.S. s.r.l. ed esercitare un buon giudizio, disinteressato rispetto ad interessi privati.
- Omaggi e regalie:
  - Sono vietati omaggi e regalie di caratteristiche e valori eccedenti gli usi e le prassi commerciali;
  - Essi sono consentiti unicamente nei limiti previsti dalla normativa vigente.
  - Omaggi consistenti in denaro, carte di credito personali o voucher sono sempre ed in ogni caso vietati.
- Ospitalità del cliente:

- E' consentita l'ospitalità dei clienti soltanto ove chiaramente riconducibile a motivi di business.
- Analogamente i collaboratori di A.V.S. s.r.l. possono accettare ospitalità solo se appropriata e ragionevole rispetto alla natura del rapporto di business.
- La regola generale è che i compagni privati non dovrebbero partecipare a viaggi di lavoro, salvo l'addebito dei costi a loro spese.
- I costi relativi a luoghi non etici o che potrebbero risultare offensivi, come strip clubs, sono sempre vietati.
- Pagamenti ai fini di facilitazione:
  - A.V.S. s.r.l. non effettua alcun tipo di pagamenti di facilitazione, vale a dire pagamenti effettuati ai funzionari governativi per incoraggiare o garantire che le procedure di routine siano effettuate o accelerate, come ad esempio, ma non limitato al rilascio di permessi, visti per l'immigrazione, ottenimento di servizi o rilascio di beni trattenuti.
- Donazioni:
  - Sono vietate le donazioni a partiti politici o comitati, individui con cariche politiche o candidati per pubblici uffici o organizzazioni politiche;
- RegISTRAZIONI finanziarie:
  - Vanno conservate accurate e trasparenti registrazioni contabili nel rispetto dei principi contabili generalmente accettati. Ciò include anche la registrazione trasparente di omaggi e spese di viaggio e rappresentanza di modo da riflettere la natura e lo scopo delle attività ad essi sottese;
- Responsabilità:
  - Tutti i dipendenti sono obbligati al rispetto della legge, dei regolamenti e delle linee guida finalizzate alla prevenzione della corruzione e della concussione.
  - La violazione di tali disposizioni può condurre ad appropriate misure disciplinari, finanche al licenziamento.
  - I Managers di A.V.S. s.r.l. sono tenuti ad assicurare che le policies in materia di prevenzione della corruzione sia adeguatamente comunicate al personale dipendente ed ai partners di rilievo per promuoverne il rispetto e l'applicazione.
  - Il personale è in ogni caso invitato a consultare il diretto superiore in caso di dubbio o problematiche che coinvolgano l'applicazione delle politiche in materia di contrasto alla corruzione ed alla concussione.
- Segnalazione:
  - Il personale è sollecitato a segnalare eventuali fatti e comportamenti in contrasto con le policies al proprio diretto superiore oppure in maniera anonima mediante il relativo canale di whistleblowing (<https://whistlesblow.it/c/avs--srl/1>).

### 3. POLITICHE SULLA CONCORRENZA

A.V.S. s.r.l. adotta, inoltre, le seguenti "Politiche sulla competizione" volte alla disciplina dei rapporti con i competitors commerciali. Tale policy è volta a garantire i seguenti obiettivi:

- Enfatizzare ed accrescere la continua consapevolezza da parte dei soggetti apicali e subordinati della necessità di rispettare costantemente la normativa nazionale ed internazionale in materia di concorrenza e rapporti commerciali;
- Fornire linee guida e disposizioni specifiche di comportamento per il personale ai fini di un'azione conforme alla normativa applicabile.

Nell'ambito di tali obiettivi, le Politiche impongono ai destinatari il rispetto dei seguenti principi:

- Negli accordi con la concorrenza è necessario evitare generalmente intese con i competitors, in qualsiasi forma, scritta o orale, soprattutto ove possano avere l'effetto di restringere o limitare illecitamente la concorrenza ed in particolare ove riguardino il prezzo e le condizioni di mercato o di distribuzione territoriale;
- È vietato lo scambio con i competitors di informazioni commerciali sensibili che possa alterare il libero funzionamento del mercato, ed in particolare dati relativi a prezzi, sconti e margini di profitto, clienti, piani operativi, costi, strategie commerciali attuali o future;
- Mantenere la riservatezza nelle procedure di gara ed evitare comportamenti distorsivi delle normali regole di concorrenza;
- È fatto divieto di abusare dell'eventuale posizione dominante nel mercato;
- È doveroso rispettare la legge, i regolamenti e le linee guida in materia di anti-trust e concorrenza (Responsabilità);
- Il personale è invitato a consultare il diretto superiore in caso di dubbio o problematiche che coinvolgono l'applicazione delle politiche;
- Segnalazione: il personale è sollecitato a segnalare eventuali fatti e comportamenti in contrasto con le policies al proprio diretto superiore oppure in maniera anonima mediante il relativo canale di whistleblowing (<https://whistlesblow.it/c/avs--srl/1>).

#### **4. A.V.S. POLITICHE SU DIVERSITÀ E INCLUSIONE**

A.V.S. s.r.l. adotta le seguenti politiche sulla diversità e l'inclusione volta alla disciplina dei rapporti con i dipendenti, i collaboratori. Tali politiche sono fondate sui seguenti principi:

- Le persone provenienti da backgrounds culturali differenti, con capacità, competenze ed esperienze diverse, sono portatrici di valore aggiunto al lavoro e accrescono l'efficacia e creatività del lavoro di squadra.
- Una modalità di lavoro in ambiente inclusivo che valorizzi la diversità è in grado di condurre ed agevolare il raggiungimento di obiettivi di business;
- È necessario trattare ciascuna persona con rispetto ed assicurare che l'opinione di ciascuno venga ascoltata;
- È doveroso incoraggiare ciascuno all'esposizione e condivisione del proprio punto di vista;
- È doveroso supportare iniziative che promuovano la diversità al lavoro;
- È necessario il rispetto scrupoloso della normativa in materia di diritto del lavoro e gestione delle risorse umane;

- I requisiti per i processi di job recruitment e job selection devono essere chiari e basati unicamente sulle competenze necessarie per l'esercizio della mansione, senza svantaggio per alcuno o valutazioni basate sul genere, sulla provenienza etnica o nazionale, sull'orientamento religioso, sessuale o fattori simili.
- Il personale è sollecitato a segnalare eventuali fatti e comportamenti in contrasto con le policies al proprio diretto superiore oppure in maniera anonima mediante il relativo canale di whistleblowing (<https://whistlesblow.it/c/avs--srl/1>).

## 5. CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI

A.V.S. s.r.l. applica verso i propri fornitori e stakeholders esterni il "Codice di condotta per i fornitori" che così dispone:

- Conformità normativa: il fornitore deve rispettare la legge ed i regolamenti applicabili, in particolare le regole commerciali valide per il business e le attività poste in essere;
- Sicurezza di prodotto: il fornitore deve porre in essere tutto quanto necessario ad assicurare che i prodotti e servizi forniti siano sicuri e riportino informazioni corrette e complete circa i rischi per la sicurezza e che le modalità d'uso siano il più possibile sicure. Le operazioni di verifica e testing devono essere svolte appropriatamente da personale autorizzato e qualificato e deve essere presente ogni certificazione necessaria;
- Concorrenza equa e anti-corrruzione: il fornitore deve operare ed erogare i propri servizi o prodotti in condizioni di concorrenza leale e rispettare la normativa in materia di contrasto alla corruzione. Il fornitore non deve ricevere o offrire somme di denaro o altre utilità che potrebbero risultare essere tangenti o pagamenti di facilitazione. Il fornitore non deve porre in essere condotte anticoncorrenziali per alcun motivo, né per conto di A.V.S. s.r.l. né di qualsiasi altro soggetto. Il fornitore non deve abusare della propria posizione di mercato ponendo in essere condotte discriminatorie.
- Accuratezza nelle registrazioni e negli ordini: il fornitore deve conservare la registrazione accurata e completa di tutte le transazioni collegate a A.V.S. s.r.l.
- Correttezza e non discriminazione nelle relazioni con il personale: il personale del Fornitore deve essere trattato con rispetto e senza alcuna forma di discriminazione, nel rispetto della legge.
- Ambiente di lavoro: il fornitore deve rispettare la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla formazione del personale dipendente;
- Lavoro minorile: il fornitore non deve impiegare al lavoro minori di 15 anni.
- Tratta di persone, lavoro forzato e irregolare il fornitore deve essere in regola con la normativa in materia che vieta la tratta di persone, il lavoro forzato ed irregolare. Il fornitore non deve punire finanziariamente i propri dipendenti, ad esempio mediante stipendi ridotti o trattenendo le paghe. Ogni dipendente deve avere la facoltà di abbandonare liberamente il posto di lavoro dopo un periodo di preavviso, senza diminuzione del salario.

- Orario di lavoro: il fornitore deve rispettare le normative territorialmente applicabili relativamente alla gestione delle risorse umane, dell'orario di lavoro anche straordinario, assicurando un riposo settimanale di almeno un giorno ai propri dipendenti;
- Ambiente: il fornitore deve rispettare la normativa ambientale territorialmente applicabile, limitando le emissioni e gli impatti negativi sull'ecosistema, sia diretti sia indiretti, ponendo in essere iniziative concrete per la limitazione di tali effetti.
- Verifica dei sub-fornitori: il fornitore deve assicurarsi che i principi contenuti nel Supplier Code Of Conduct siano rispettati altresì da eventuali sub-fornitori.
- Conflicts Minerals: il fornitore deve rispettare la normativa in materia di "conflict minerals";
- Compliance: il fornitore deve attuare sistemi, prassi e procedure, di compliance etica e normativa con riferimento alle dimensioni ed alla natura della propria attività;

## **PRINCIPI GENERALI**

### **1. LEGALITÀ E TRASPARENZA**

A.V.S. s.r.l. agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle norme interne. Il perseguimento dell'interesse e degli obiettivi statuari non può mai giustificare un comportamento illecito o contrario ai doveri indicati nel presente documento.

A.V.S. s.r.l. imposta le relazioni con i propri interlocutori privati, pubblici ed istituzionali nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed attività compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice nello svolgimento delle attività lavorative o del rapporto di collaborazione devono essere orientate alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla veridicità dei documenti contabili.

I Destinatari devono agire con impegno e rigore professionale, in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di A.V.S. s.r.l.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente vietati e perseguiti.

È posto, altresì, fermo divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti e pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare, compensare o omettere un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi e regalie, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da escludere la loro destinazione ad acquisire vantaggi indebiti o in forma di concorrenza sleale. Tali spese e forme di ospitalità devono in ogni caso essere preventivamente autorizzate dall'Organo Amministrativo di A.V.S. s.r.l. ovvero di un proprio delegato.

Chiunque riceva proposte di omaggi, regalie o trattamenti di favore non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore ovvero non rientranti in specifici progetti di business autorizzati dalla direzione di A.V.S. s.r.l. dovrà tempestivamente rifiutarli ed informare l'Organo Amministrativo di A.V.S. s.r.l.

## **2. RISERVATEZZA**

I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa o del rapporto di collaborazione professionale come riservata e, pertanto, a non diffonderla, se non nei limiti e in funzione dell'esecuzione dell'attività o funzione cui sono preposti.

Le informazioni legittimamente acquisite non potranno essere utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità illecite o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi sociali di A.V.S. s.r.l.

## **3. RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA E DELLA CAPACITÀ LAVORATIVA**

A.V.S. s.r.l. promuove la tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali, inalienabili e imprescindibili, in particolare dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione fondata sulla razza, sul credo religioso, sull'età, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e sindacali, sulla nazionalità, sull'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Le diversità rappresentano, invero, un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo, favorendo il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

Sono altresì contrastate condotte di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

La società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed opera affinché nell'ambiente di lavoro non si verificano episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi e nel rispetto formale dei ruoli previsti dall'organigramma aziendale.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

A.V.S. s.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze lavorative dei propri dipendenti e collaboratori ed a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore.

A.V.S. s.r.l. si impegna a offrire, a tutti i lavoratori e prestatori d'opera le medesime opportunità di lavoro, collaborazione e formazione, assicurando un trattamento normativo e retributivo equo basato

esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. L'Organo Amministrativo e le funzioni a tal fine competenti devono:

- Adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- Provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di sorta.

A.V.S. s.r.l. attua politiche, procedure e prassi in materia di Responsabilità sociale d'impresa con particolare attenzione ai temi del rispetto della dignità umana e della capacità lavorativa dei propri collaboratori.

#### **4. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE**

A.V.S. s.r.l. si impegna ad agire nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a favorirne l'effettiva applicazione all'interno della propria struttura e dei processi operativi.

A.V.S. s.r.l. promuove, altresì, la diffusione al proprio interno di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, favorendo l'adozione di condotte responsabili da parte di tutte le Parti Interessate.

A.V.S. s.r.l. assicura un monitoraggio continuativo dei locali e dei relativi impianti di cui disponga a qualsiasi titolo per garantire i livelli più elevati di sicurezza e salute dei lavoratori in conformità alla normativa vigente. Ove i Destinatari del Codice riscontrino anomalie o irregolarità, gli stessi informeranno immediatamente i preposti, il datore di lavoro o il suo delegato.

La società persegue altresì politiche di efficientamento energetico ed ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse naturali, sostenendo, inoltre iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente, con particolare riferimento:

- All'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- All'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- Alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi;
- All'adozione di tecnologie eco-efficienti.

## **CRITERI DI CONDOTTA**

### **1. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI ED ANTIRICICLAGGIO**

I Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ai fini di una corretta e tempestiva annotazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

É vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella gestione della contabilità sono tenuti a comunicare i fatti al proprio diretto superiore oppure in maniera anonima mediante il relativo canale di whistleblowing (<https://whistlesblow.it/c/avs--srl/1>).

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, delega o procura, pagamenti nell'interesse e per conto di A.V.S. s.r.l.

La documentazione finanziaria deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione previste dalla normativa in materia.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, come descritto nel modello organizzativo, nelle procedure e politiche adottate da A.V.S. s.r.l.

Al fine di attuare tale compito, A.V.S. s.r.l. garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo. Sono, pertanto, vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

A.V.S. s.r.l. monitora inoltre, che la propria attività non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. A tal fine, essa applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

A.V.S. s.r.l. verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

A.V.S. s.r.l. controlla che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

## **2. RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### Consulenze e servizi professionali

I consulenti ed i lavoratori autonomi, nonché più in generale i fornitori di servizi e prestazioni d'opera intellettuale, hanno l'obbligo di osservare gli stessi standards di comportamento dei dipendenti quando conducono affari con o per conto della società, essendo del pari Parti Interessate dall'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di A.V.S. s.r.l.. Coloro che agiscono in nome e/o per conto della società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della società.

### Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali

A.V.S. s.r.l. adotta idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari. In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, sulle preferenze, sui gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei Soggetti Destinatari. È, altresì, vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato o comunque in violazione della Privacy Policy interna o di altre disposizioni regolamentari. I Soggetti Destinatari devono, inoltre, salvaguardare le informazioni confidenziali di cui vengano a conoscenza, in conformità all'eventuale Non Disclosure Agreement stipulato con A.V.S. s.r.l. e utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse dell'ente. Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività attuali o programmate della società che, se utilizzate o rese pubbliche senza preventiva autorizzazione, potrebbero recare vantaggi economici a terzi e/o risultare dannose per la società. Informazioni confidenziali possono essere, a titolo esemplificativo, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, disegni tecnici ed elaborati, computi metrici, capitolati di gara, anche se provenienti da terzi ma affidate alla società. In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso ad informazioni confidenziali devono evitare la divulgazione di queste informazioni al di fuori della società, astenersi dall'utilizzare tali dati a proprio vantaggio o a beneficio di persone estranee, salvo che ciò sia indispensabile per il perseguimento degli incarichi affidati o comunque degli scopi istituzionali. L'obbligo di riservatezza rispetto alle informazioni confidenziali non cessa con l'interruzione del rapporto professionale con la società. Con la cessazione del rapporto sorge, inoltre, l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali, secondo le disposizioni specifiche contenute nel Non Disclosure Agreement stipulato.

### Ricerca e selezione del personale

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo, con le modalità determinate dalla normativa pubblicitaria. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione autonoma professionale nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata ogni forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura della società.

### Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza informatica in conformità alla Privacy and Information Technology Policy ed alle procedure, istruzioni e prassi operative adottate da A.V.S. s.r.l.. Le risorse della società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla società per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine della società. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policies istituzionali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali. Ogni dipendente ha, inoltre, il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

### Divieto di assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti

I Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di:

- Detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- Fumare all'interno dei locali e luoghi di lavoro.

## Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono agire nell'interesse della società. Essi devono, pertanto, evitare situazioni di conflitto di interesse che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore. Nessun collaboratore deve, inoltre, approfittare di opportunità che dovessero presentarsi grazie alla disponibilità del patrimonio, delle informazioni o della propria posizione nella società, e non deve svolgere attività in concorrenza con la stessa.

## **3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### Regalie e spese di rappresentanza

In conformità ai principi statuiti nel presente Codice Etico di A.V.S. s.r.l., nonché in aderenza alla normativa in materia di contrasto alla corruzione, è vietata ogni forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a A.V.S. s.r.l.. In ogni caso, A.V.S. s.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi istituzionali dall'Organo Amministrativo o dalla funzione espressamente delegata e devono essere adeguatamente documentati. Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle policy adottate da A.V.S. s.r.l.

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziarie

I rapporti tra la società e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche policy e procedure aziendali e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della società. L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente all'Organo Amministrativo ovvero alle funzioni e persone preposte e munite di delega o procura speciale. È espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi indebiti. È fatto, infine, divieto, in particolare, agli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori, ai procuratori e legali muniti di delega a rappresentare la società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a A.V.S. s.r.l.

## **4. RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI**

A.V.S. s.r.l. si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni una professionalità idonea e un impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- Rispettare la normativa vigente e le procedure specifiche in materia di selezione del contraente ed affidamento di incarichi, lavori, servizi.
- Osservare in ogni caso le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la società.
- Adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, in linea con le consuete prassi commerciali;
- Osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- Riferire tempestivamente all'Organo Amministrativo potenziali violazioni del Codice.

## **LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **1. L'EFFICACIA DEL CODICE VERSO I SOGGETTI TERZI**

A.V.S. s.r.l. richiede l'impegno delle Parti Interessate destinatarie del presente Codice Etico ad agire con integrità e a gestire le proprie attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Chiunque, agendo in nome e/o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la stessa intenda intraprendere rapporti giuridici, istituzionali o di altra natura, ha l'obbligo di:

- Informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice.
- Esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività.
- Adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

### **2. IL VALORE CONTRATTUALE ED I PRINCIPI DI COATTIVITÀ DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso, deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 c.c., ove tale normativa sia applicabile, ovvero del contratto di collaborazione o prestazione d'opera intellettuale o fornitura di beni o servizi.

La violazione di tali disposizioni integra quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, può essere perseguito e sanzionato dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970, in conformità e con la comminazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare di A.V.S. s.r.l.

Resta impregiudicato il diritto di A.V.S. s.r.l. al risarcimento dei danni materiali ed immateriali patiti in conseguenza della violazione.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi destinatari del presente Codice Etico, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi ivi previsti rappresentano una condizione essenziale e necessaria della stipulazione ed esecuzione di contratti di qualsiasi natura fra la società e tali soggetti; pertanto, le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti ai sensi dell'art. 1456 c.c. In tale prospettiva, A.V.S. s.r.l. procede, pertanto, a:

- Fissare criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice Etico.
- Predisporre programmi di comunicazione e formazione dei diversi Stakeholders aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico.

Relativamente ai fornitori:

- Verificare l'effettiva attuazione del Codice.
- Prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice.
- Comunicare all'Organo Amministrativo i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, e l'adozione di provvedimenti sanzionatori in conformità al Sistema Disciplinare.
- Attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Codice Etico.

Ogni Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- Curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei propri sottoposti.
- Adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa.
- Favorire la selezione di dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice.
- Riferire tempestivamente all'Organo Amministrativo di A.V.S. s.r.l. eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti.
- Impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Ad ogni dipendente e collaboratore di A.V.S. s.r.l. è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione. I dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- Rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme.
- Rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori o all'Organo Amministrativo per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento.

- 
- Riferire tempestivamente ai diretti superiori o all'Organo Amministrativo eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto e all'Organo Amministrativo.
  - Collaborare con la direzione di A.V.S. s.r.l. all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico mediante comunicazione mediante il canale di whistleblowing (<https://whistlesblow.it/c/avs--srl/1>), o mediante lettera raccomandata all'attenzione dell'Organo Amministrativo presso la sede di A.V.S. s.r.l.