

CODICE ETICO

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	FIRMATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO
28.10.2013	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
24.05.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
26.06.2020	REVISIONE ANNUALE 2020/00	
00.00.2022	REVISIONE ANNUALE 2021-2022/00	
00.00.2024	REVISIONE ANNUALE 2023-2024/00	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di ACEA PINEROLESE ENERGIA S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	3
2.	SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	5
3.	APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	6
4.	PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI	7
5.	REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI	9
i.	Tutela e valorizzazione della Persona.....	9
ii.	Tutela della Salute e Sicurezza	9
iii.	Tutela dell'ambiente.....	10
iv.	Politica Anticorruzione	10
v.	Politica di contrasto alla criminalità organizzata	12
vi.	Conflitto di Interessi.....	13
vii.	Tutela dei dati.....	14
viii.	Rapporti interni	15
ix.	Trasparenza della documentazione	15
x.	Tutela della Libera Concorrenza.....	16
xi.	Tutela della Proprietà Intellettuale	16
xii.	Gestione dell'informazione e rapporti con i mass media	17
6.	SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE.....	18

1. PREMESSA

ACEA PINEROLESE ENERGIA (d'ora in avanti, APE) è società che opera nel mercato dell'energia dal 1856.

La compagine sociale di APE è costituita da numerosi Comuni del Pinerolese presenti, altresì, in ACEA PINEROLESE INDUSTRIALE ed in ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI s.r.l..

APE si occupa in maniera prevalente delle seguenti attività:

- gestione della attività di vendita del gas naturale come definita agli artt. 17 e 18 del d.lgs. "letta" n. 164/2000, ossia la somministrazione del gas metano all' utenza c.d. idonea e non idonea (ma dal 01/01/2003 anch'essa "idonea") - in libera concorrenza secondo la filosofia del citato d.lgs. n. 164/00, nel territorio dei comuni soci e in altri territori, nel rispetto della legislazione vigente;
- realizzazione e gestione di impianti per la produzione di energia idroelettrica da utilizzare in proprio e/o commercializzare nell'ambito delle norme vigenti;
- produzione, trasformazione, distribuzione e vendita dell'energia, nelle sue diverse forme e proveniente da diverse fonti, con preferenza per quelle rinnovabili;
- ricerca, promozione e realizzazione di interventi finalizzati al miglioramento ambientale ed all'uso razionale dell'energia e delle fonti rinnovabili.

APE, nell'ottica di costante miglioramento, è dotata di documentazione gestionale complementare; ci si riferisce in particolare a:

- UNI ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- UNI CEI 11352 ENERGIA, il cui obiettivo è quello di (i) offrire un servizio di efficienza energetica, (ii) possedere le capacità organizzativa, diagnostica, progettuale, gestionale, economica e finanziaria definite dalla norma vigente, (iii) offrire garanzia contrattuale con assunzione in proprio dei rischi tecnici e finanziari connessi con l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi concordati e (iv) collegare la remunerazione dei servizi e delle attività fornite al miglioramento dell'efficienza energetica e ai risparmi conseguito.

	13.12.2024	CODICE ETICO
	REV. 2023-24/00	Pag. 4 di 18

Infine, APE, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 231/01, si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231) che si pone come obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 e ridurre il relativo rischio mediante l'applicazione di protocolli di prevenzione specifici.

Conseguentemente, APE ha nominato un Organismo di Vigilanza (cd. OdV), organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231 (di cui il presente Codice Etico è appendice) e di curare il suo aggiornamento.

2. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Sono attribuite al presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") le seguenti funzioni:

- ❖ di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di APE nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- ❖ **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ❖ di **incentivo**: il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di APE ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la APE stessa.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, dipendenti, collaboratori e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con APE (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, agenti commerciali, consulenti, fornitori, clienti, etc...).

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società mediante pubblicazione sul sito web aziendale, ovvero in altra forma comunque idonea: tutti coloro che intrattengono rapporti con APE, accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.

Tutte le funzioni aziendali, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice sia nell'esercizio delle proprie mansioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità aziendali competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società hanno l'obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali del presente Codice.

	13.12.2024	CODICE ETICO
	REV. 2023-24/00	Pag. 6 di 18

3. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice viene approvato dall'Amministratore Unico ed è oggetto di revisione ed aggiornamento a cura dello stesso.

4. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per APE devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività occorre rispettare i seguenti principi etico-comportamentali:

- Legalità, ovvero rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni vigenti nell'ordinamento italiano e/o vigenti nei Paesi esteri presso cui APE si trova ad operare;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento, prescindendo da differenze di età, di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali, economiche e sociali;
- Onestà e Correttezza, ovvero rispetto dei principi di integrità morale, di giustizia e di rettitudine, astenendosi dal compiere azioni riprovevoli, o che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà. Il perseguimento di interessi e vantaggi per APE, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.

Il principio di correttezza si pone, altresì, quale cardine per la prevenzione del malaffare; in merito, il personale (sia apicale che sottoposto) è tenuto al rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ed a vigilare sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti al RPCT.

- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Trasparenza, ovvero piena ricostruibilità e facile individuazione di ogni attività in tutti i suoi passaggi, così che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Costituisce declinazione del principio della trasparenza anche il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, in modo da consentire una efficiente interazione con i cittadini e le istituzioni.

	13.12.2024	CODICE ETICO
	REV. 2023-24/00	Pag. 8 di 18

- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, nel rispetto alla normativa vigente in materia di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina interna, salvo espresse leggi di deroga.
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni in maniera assidua, precisa, attenta e accurata.

5. REGOLE ETICO-COMPORTAMENTALI

i. Tutela e valorizzazione della Persona

APE si impegna a valorizzare le capacità e le competenze del personale, mettendo a disposizione dello stesso idonei strumenti di formazione, aggiornamento e crescita professionale.

In particolare, APE assicura che i processi di selezione, gestione e formazione siano basati su valutazioni di professionalità e merito, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione del sesso, della lingua, della razza, della religione, delle opinioni politiche e delle condizioni personali e sociali.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

ii. Tutela della Salute e Sicurezza

APE garantisce le migliori condizioni concretamente possibili di salute e sicurezza negli ambienti lavorativi a tutela dell'incolumità di tutti coloro che frequentano i locali aziendali, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ruolo preminente nel perseguimento della *Mission Aziendale*.

A tal fine APE diffonde e promuove la cultura della salute e della sicurezza attraverso momenti formativi ed informativi, definisce ruoli e competenze ed emana procedure interne di cui pretende il rispetto.

Il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro di APE è basato sul rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007(ora UNI ISO 45001:2018).

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

iii. Tutela dell'ambiente

APE attua una filosofia eco-responsabile volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della Mission Aziendale.

APE promuove il rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), valutando gli impatti ambientali di ogni processo produttivo, limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui pretende il rispetto.

Il sistema di gestione ambientale di APE è basato sul rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI EN ISO 14001:2015.

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

iv. Politica Anticorruzione

APE intrattiene e gestisce i rapporti con i soggetti pubblici e privati nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice e delle procedure interne.

I contatti con i soggetti pubblici e privati devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i terzi, pubblici o privati anche con riguardo al procedimento di scelta del contraente. Sono altresì vietati dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a turbare la libertà degli incanti¹.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo: solo APE ha il potere di stanziare le relative finanze.

Parimenti, è fatto divieto a tutti coloro che operano per la Società di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

Inoltre, è fatto divieto di:

- appropriarsi di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui si ha la disponibilità o il possesso per ragione del proprio ufficio o servizio;
- ricevere o ritenere indebitamente denaro od altra utilità, per sé o per un terzo, giovandosi dell'errore altrui;
- procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto nello svolgimento delle proprie funzioni o del proprio servizio, mediante comportamenti posti in essere in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto;

¹ La Società non bandisce gare pubbliche.

- adoperare violenza o minaccia o altri mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare la libertà degli incanti ovvero di allontanare gli offerenti;
- adoperare violenza o minaccia al fine di turbare il procedimento di scelta del contraente.

APE si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da APE.

APE può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Nell'ambito dei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, è vietato sfruttare o menzionare la posizione o il rapporto intercorrente con la Società al fine di ottenere utilità non spettanti. E' parimenti vietato assumere qualsivoglia altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

v. Politica di contrasto alla criminalità organizzata

APE condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

APE si impegna a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, appaltatori, etc.), anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella *White list* di riferimento.

In ogni caso nessun rapporto di lavoro o di collaborazione professionale e/o commerciale verrà intrapreso o proseguito con soggetti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

vi. *Conflitto di Interessi*

Tutti coloro che operano per APE devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale o di terzi a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di APE ovvero che possano, anche solo, danneggiarne l'immagine.

E', quindi, fatto obbligo di astenersi dal:

- assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, fatte salve eventuali diverse pattuizioni contrattuali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui (eventualmente anche il coniuge) abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente fatte salve eventuali diverse pattuizioni contrattuali.

E, altresì, fatto obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale relaziona in merito alla sua decisione al Datore di Lavoro, al RPCT, all'OdV.

Qualora l'insorgere di un potenziale conflitto di interessi di cui sopra riguardasse il dirigente, quest'ultimo dovrà relazionare per iscritto al Datore di Lavoro al RPCT e all'OdV.

Il personale coinvolto in una qualsiasi fase di un affidamento (progettazione, preparazione documenti per l'affidamento, selezione dei fornitori, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possa influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente, che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di affidamento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, deve darne immediata comunicazione al Responsabile del procedimento. Nel caso in cui sia il Responsabile del

procedimento a ritenere di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, questi è tenuto a darne comunicazione al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Nessuna funzione aziendale può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore della concorrenza, salvo espressa autorizzazione della Società stessa.

Nessuno può strumentalizzare la propria posizione per realizzare interessi contrastanti con quelli di APE ovvero utilizzare – a vantaggio proprio o di Terzi – informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa in contrasto con gli interessi di APE.

vii. Tutela dei dati

Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica o altra informazione relativa alle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica, etc.

APE tutela i dati personali di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in tema di privacy e quelle previste dalle procedure interne aziendali.

APE informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga per i soli scopi - determinati, espliciti e legittimi – indicati nel pieno rispetto dei criteri di liceità e correttezza del trattamento.

APE garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile - garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui APE viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

viii. Rapporti interni

Tutto il personale (apicale e sottoposto) è tenuto alla piena collaborazione reciproca, al fine di perseguire la *Mission* aziendale e favorire la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

Tutto il personale (apicale e sottoposto) è tenuto ad un esercizio equilibrato, equo, prudente e non discriminatorio dei poteri loro conferiti nel rispetto delle rispettive mansioni.

I soggetti apicali non devono abusare della propria posizione e devono astenersi dal porre in essere qualsivoglia condotta vessatoria e/o intimidatoria nei confronti dei sottoposti.

Il personale deve rispettare le direttive impartite dai soggetti apicali e rendere note alle autorità aziendali competenti eventuali situazioni in contrasto con la normativa vigente e/o con i principi di cui al presente Codice.

ix. Trasparenza della documentazione

APE si impegna a redigere e diffondere documenti aziendali nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione aziendale.

APE si impegna a conservare la documentazione relativa ad ogni operazione posta in essere (aziendale, contabile, etc.), in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata ed eseguita.

Ciascuno, in ragione del proprio incarico e nei limiti di quanto previsto dal Piano anticorruzione aziendale, assicura l'adempimento o, comunque, concorre all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a APE secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionali.

	13.12.2024	CODICE ETICO
	REV. 2023-24/00	Pag. 16 di 18

x. Tutela della Libera Concorrenza

APE riconosce la concorrenza leale come elemento fondamentale per la sua crescita, per un costante miglioramento aziendale e per la tutela della sua reputazione.

APE pretende il rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando e vietando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale.

APE assicura una condotta leale e improntata alla buona fede, censurando – a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pratiche di boicottaggio, vendite sottocosto, storno di dipendenti, sottrazione e utilizzazione degli altrui segreti aziendali, illecita interferenza con gli altrui sistemi di distribuzione, concorrenza parassitaria nonché ogni altra intesa con i concorrenti atta a stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero ad interferire nella libera distribuzione dei prodotti;
- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino la normativa vigente in materia;
- ogni forma di accaparramento, avvicinamento della clientela e conclusione di affari in violazione della normativa di settore e del presente Codice.

xi. Tutela della Proprietà Intellettuale

Tutte le idee, i dati, le informazioni generati da APE, eventuali brevetti, marchi e copyright di proprietà di APE vengono tutelati nel rispetto della normativa vigente in materia.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di APE sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e segretezza e a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

xii. Gestione dell'informazione e rapporti con i mass media

APE si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

APE si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, nel rispetto delle procedure operative interne ed individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale APE, deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.

xiii. Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

Nella gestione dei propri account personali sui social network, ciascuno è tenuto a:

- mantenere un comportamento idoneo a non creare discredito alla società;
- utilizzare un linguaggio che rispetti i limiti della contenenza sostanziale e formale, riportando fatti in modo veritieri e mediante l'utilizzo di espressioni o termini non offensivi o ingiuriosi;
- osservare il massimo riserbo su argomenti o notizie la cui divulgazione potrebbe recare pregiudizio o nocimento alla sicurezza, propria o dei colleghi ed all'immagine della società; è vietato divulgare informazioni riservate (quali ad esempio corrispondenza interna, informazioni di terze parti o informazioni su attività lavorative di cui si è a conoscenza in ragione della propria mansione);
- rispettare i limiti imposti dalla legge con particolare, ma non esclusivo riferimento alla normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Nell'utilizzo dei device aziendali, occorre adottare misure che garantiscano la custodia e la sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software in uso.

6. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione Whistleblowing ed ha adottato la relativa Procedura *Segnalazioni Whistleblowing* (cui si fa rinvio), volta – tra il resto – a disciplinare le modalità di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o delle violazioni del MOG 231 di cui il presente Codice fa parte.

L'OdV, acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231 e/o del Codice:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

- 1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata,

ovvero

- 2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

L'OdV trasmette il proprio verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa ad una specifica sezione del MOG231.

Restano ferme le previsioni del Piano anticorruzione aziendale quanto alle segnalazioni di violazioni del presente Codice che, siccome rilevanti ai sensi della disciplina di cui alla Legge 190/2012, sono indirizzate – anche attraverso il canale della piattaforma *Whistleblowing* – al RPCT.