
 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

# CODICE ETICO O CODICE di COMPORTAMENTO



**APVINVESTIMENTI**


REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _1_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

## INDICE


<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 1– PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
1.1. Rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nazionali .....	6
1.2. Correttezza nella gestione societaria contabile e finanziaria .....	6
1.3. Conflitto di interesse .....	6
1.4. Inconferibilità per dirigenti e membri del CdA .....	6
1.5. Sicurezza sul Lavoro.....	7
1.6. Tutela dell’ambiente .....	7
1.7. Valore della persona.....	7
1.8. Prevenzione della corruzione e trasparenza .....	8
1.9. Comportamenti nei luoghi di lavoro e all’esterno, molestie sessuali e discriminazioni.....	8
1.10. Onestà negli affari e imparzialità .....	9
1.11. Rispetto della concorrenza.....	9
1.12. Corretto utilizzo dell’infrastruttura informatica .....	9
1.13. Tutela del diritto d’autore .....	9
1.14. Lotta al Riciclaggio .....	9
1.15. Corretta gestione delle informazioni.....	10
1.16. Terrorismo e criminalità organizzata .....	10
1.17. Eguaglianza ed imparzialità .....	10
1.18. Responsabilità, correttezza e buona fede.....	10
1.19. Riservatezza .....	11
1.20. Lealtà e trasparenza negli affari .....	11
1.21. Integrità .....	11
1.22. Protezione della salute e dell’ambiente.. <b>Errore. Il segnalibro non è         definito.</b>	11
1.23. Pantouflage .....	11
1.24. Formazione ed aggiornamento dei Destinatari.....	11
<b>Articolo 2– COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....</b>	<b>12</b>

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _2_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

<b>Articolo 3– UTILIZZO DI INFORMAZIONI .....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 4 – RAPPORTI CON I TERZI.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 5– TUTELA DELLA DIGNITA’ E DELLA INTEGRITA’ DEL DIPENDENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 6– GESTIONE SOCIETARIA, CONTABILITÀ E BILANCIO.....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 7- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 8- SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 9- ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
9.1. OdV.....	16
9.2. Sua Autonomia .....	16
9.3. Poteri .....	17
9.4. Facoltà.....	17
9.5. Vigilanza .....	17
<b>Articolo 10- ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE .....</b>	<b>17</b>


REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _3_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

## Glossario

APVI (o Società)	APV Investimenti S.p.A.
Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale (AdSPMAS)	Ente pubblico che detiene il 100% delle partecipazioni in APV Investimenti S.p.A.
Codice Etico (o Codice)	Il presente documento <i>Codice etico o Codice di comportamento</i> approvato dal Consiglio di Amministrazione di APV Investimenti S.p.A.
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione ex CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche)
CdA	Consiglio di Amministrazione di APV Investimenti S.p.A.
Decreto Legislativo 231/2001	Il Decreto recante la " <i>disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ",
Destinatari	I soggetti destinatari delle prescrizioni del presente documento.
Legge	Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> "
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (o Modello)	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001
ODV	Organismo di Vigilanza: organismo nominato ai sensi dell'art. 6, comma 1. Lett. b), del D.Lgs. 231/2001
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, soggetto preposto <i>ex lege</i> alla vigilanza sulla corretta ed efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ed alla proposta di eventuali aggiornamenti ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012
SGQ	Sistema di Gestione della Qualità adottato da APVI a norma UNI EN ISO 9001:2015

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _4_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

## INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi ai quali APV Investimenti SpA (di seguito "APVI" o "Società") si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle proprie attività, nonché per preservarne l'affidabilità, la reputazione e l'immagine.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di APV Investimenti che, attraverso la sua Direzione (Amministratore Delegato, Amministratore Unico o Direttore Generale o, se non nominati, il suo Presidente), assicura:

- La sua massima diffusione;
- L'aggiornamento dei suoi contenuti nell'ottica della loro specificità e nei confronti della normativa;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento;
- Lo svolgimento di controlli sulla sua applicazione;
- L'adozione di comportamenti che risultino essere un modello per tutti i dipendenti.

Per quanto sopra, il Codice Etico viene diffuso all'interno della Società e distribuito a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con essa. Il documento è pubblicato sul sito web della Società ed accessibile a tutti i dipendenti.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti i soggetti che entrano in rapporto con la società (i "**Destinatari**")<sup>1</sup> sono tenuti alla rigorosa osservanza del Codice Etico in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, nonché del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dalla Società ai sensi della Legge 190/2012.

In particolare è nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento. Le regole contenute nel presente Codice Etico, integrano il comportamento che i dipendenti devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del codice civile in materia di rapporti di lavoro (art. 2104 e 2105 c.c.).

Analogo dovere di consultazione e/o richiesta di chiarimenti spetta a tutti i soggetti terzi che si interfacciano con la società i quali potranno rivolgersi direttamente ai responsabili delle aree aziendali con cui intrattengono rapporti.

La mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare APVI, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando all'uopo adeguate misure disciplinari nei confronti dei dipendenti che ne fossero responsabili, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare dallo stesso adottato.


## Articolo 1– PRINCIPI GENERALI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, APVI si ispira ai seguenti principi:

<sup>1</sup> In linea con le disposizioni contenute nella Legge, nel PNA e nel D.Lgs. 231/2001 sono individuati quali destinatari del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e quindi del presente Codice Etico:

- i soggetti in posizione apicale, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- i soggetti in posizione subordinata, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);
- i collaboratori, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- i soggetti terzi, per quanto applicabile, quali le controparti contrattuali della Società che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _5_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

### 1.1. Rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nazionali

APVI riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e, pertanto, si richiede ai destinatari la conoscenza delle leggi applicabili all'attività di propria competenza. Le relazioni di APVI con Enti Pubblici (in particolare Autorità di Sistema Portuale del mare Adriatico settentrionale, ente controllante) e Pubbliche Amministrazioni devono far sì che il rispetto della legge parta dalla consapevolezza delle normative, anche locali, con particolare riferimento alla gestione degli appalti pubblici e delle concessioni ed alla tutela ambientale. La conoscenza delle leggi applicabili alle attività di competenza è sostenuta mediante programmi di formazione e sensibilizzazione, applicati ad ogni livello, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza. Sarà sanzionato qualsiasi tentativo di mettere in atto comportamenti contrari alla legge o che inducano altre persone a farlo. L'impegno è rivolto anche ai destinatari esterni, con i quali APVI non attiverà rapporti nel caso venga a conoscenza del mancato allineamento rispetto a questo principio;

### 1.2. Correttezza nella gestione societaria contabile e finanziaria

APVI persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli Organi Sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale, recependo i principi della trasparenza economico-finanziaria e della buona amministrazione. La trasparenza economico-finanziaria implica il fatto che ogni operazione risulti lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile e che tutti gli eventuali interlocutori possano disporre delle informazioni necessarie per poter ricostruire l'attività svolta.

### 1.3. Conflitto di interesse

I Destinatari sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano ad espletare la propria attività per conto di APVI stessa. APVI, in coerenza con i valori di onestà, correttezza e trasparenza cui impronta la propria attività, pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione derivanti da situazioni di conflitto di interessi. All'interno dei processi aziendali si devono evitare situazioni nelle quali gli esponenti aziendali coinvolti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", sia esso reale o potenziale, inteso come:


- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli sociali;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi sociali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere, presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi sociali.

I Destinatari, inoltre, non devono in alcun caso fare o promettere a terzi (compresi pubblici ufficiali o membri di Pubbliche Amministrazioni), dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di APVI, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con APVI medesima o con terzi.

### 1.4. Inconferibilità per dirigenti e membri del CdA

Gli incarichi di dirigenti e vertici apicali di APVI (Direttore generale, Consiglio di Amministrazione, Presidente o Amministratore Delegato) vengono conferiti nel rispetto dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia definiti dalla normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 8 Aprile 2013.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _6_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

### 1.5. Sicurezza sul Lavoro

Nel rispetto della legislazione vigente e dei principi sanciti dalla Costituzione Italiana, APVI si impegna costantemente al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie.

Gli Amministratori devono mettere a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi legati alla sicurezza ed igiene del lavoro e per il costante aggiornamento e la formazione ai vari livelli di responsabilità.

Le funzioni individuate nell'organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne, anche in relazione a clienti e fornitori che dovessero operare all'interno dei luoghi di lavoro aziendali.

L'applicazione di meccanismi di tutela e garanzia verso il lavoratore, sanciti dalla normativa sulla sicurezza, viene richiesta anche a tutti i fornitori che si interfacciano con l'operatività aziendale.

### 1.6. Tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale

APVI pone la tutela ambientale e del patrimonio culturale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, finalizzate anche alla prevenzione dell'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo o servizio offerto.

Per raggiungere questo obiettivo è precipuo impegno, muovendosi dai principi Costituzionali, la considerazione ed il rispetto di tutte le leggi e norme nazionali e locali riferite alla tutela dell'ambiente, con particolare riferimento al Testo Unico Ambientale.

APVI si impegna, inoltre, a seguire l'evoluzione delle attività di ricerca ed innovazione inerente a prodotti, strumenti, processi e comportamenti per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e della comunità locale in cui esso opera e, in generale, per la sostenibilità dell'attività d'impresa.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a comportamenti corretti in tema di tutela ambientale.

Tutti i destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a comportamenti che preservino e tutelino il patrimonio culturale e artistico.

### 1.7. Valore della persona


La gestione dei rapporti interpersonali all'interno della società deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso (sfruttando inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o debolezza delle controparti) che si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità ed autonomia della persona, e qualsiasi tipo di molestia.

A tutte le persone che intrattengono rapporti con APVI, a prescindere dall'inquadramento contrattuale, sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità umana ed ambienti sicuri e salubri, in osservanza delle prescrizioni di legge applicabili; sono contrastati atti di violenza psicologica ed atteggiamenti o comportamenti discriminatori o aggressivi.

Costituiscono principi fondamentali della gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale;
- assicurare un trattamento equo e meritocratico;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro ed operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _7_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

APVI in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

APVI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie anche di carattere sessuale.

### **1.8. Prevenzione della corruzione e trasparenza**

Le regole per la prevenzione della corruzione sono specificate nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a cui si rimanda e che i destinatari interessati hanno l'obbligo di rispettare, adottando un comportamento trasparente e rispettoso delle regole organizzative interne senza favoritismi o deroghe.

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

È obbligo di dirigenti e responsabili mantenersi aggiornati e garantire l'aggiornamento dei propri collaboratori in tema di prevenzione della corruzione.

### **1.9. Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, molestie sessuali e discriminazioni**

I destinatari del presente Codice improntano la propria condotta, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, ad elevati livelli di correttezza ed integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti in APVI che possano compromettere la reputazione e l'immagine delle società medesime.

In tale ottica ed a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza ed al massimo rispetto della dignità e della personalità morale di ciascuno, nonché dal praticare, anche nella vita privata, attività non lecite o eticamente scorrette.

APVI richiede che ciascun esponente aziendale (Amministratori, Sindaci, dirigenti, quadri direttivi, personale) contribuisca personalmente ad assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, in quanto è dovere di ogni dipendente collaborare per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno ed in cui siano favorite corrette relazioni interpersonali.


Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del pregiudizio di tali caratteristiche ambientali prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nonché consumare o cedere a terzi a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti; gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Tutti i dirigenti ed i responsabili della società sono tenuti ad impegnarsi per prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona; devono, inoltre, tendere ad assicurare un ottimale clima relazionale fra il personale, nonché idonee condizioni ambientali ed organizzative.

In ogni caso, non verranno assolutamente tollerate discriminazioni e molestie di ogni tipo.

Per tutti gli esponenti aziendali vi è l'obbligo di accedere e di permanere nelle società con abbigliamento e comportamenti sobri ed adeguati al rispetto degli interlocutori.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _8_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

L'inosservanza di quanto sopra deve essere considerata un'infrazione ai principi deontologici ed ai doveri di correttezza.

#### **1.10. Onestà negli affari e imparzialità**

Ogni soggetto facente parte dell'organigramma aziendale deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

Identico comportamento deve essere adottato verso qualsiasi interlocutore con cui si entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale del soggetto.

L'impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con APVI, dando opportuna evidenza al rispetto di quanto loro applicabile nei singoli contratti di incarico o affidamento.

#### **1.11. Rispetto della concorrenza**

È impegno di APVI non mettere in atto pratiche di concorrenza sleale nello svolgimento delle trattative commerciali.

Nelle relazioni commerciali, sono proibite:

- pratiche e comportamenti fraudolenti;
- atti di corruzione;
- favoritismi;
- atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia;
- violazioni di brevetti e proprietà industriali.

#### **1.12. Corretto utilizzo dell'infrastruttura informatica**

È vietato l'uso degli apparati tecnologici ed informatici non finalizzato all'attività aziendale, falsificare o alterare la documentazione in formato elettronico, accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà di APVI o di terzi. Quest'ultimo divieto è valido, in particolare, per l'accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o ai sistemi informatici o telematici di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

Il personale è tenuto al pieno rispetto delle istruzioni e delle procedure aziendali per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche e informatiche.

#### **1.13. Tutela del diritto d'autore**

È vietato, ai destinatari del presente Codice, utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo, anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni sensibili), ivi compresi i diritti di immagine, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.


I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

#### **1.14. Lotta al Riciclaggio**

APVI si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I destinatari del presente Codice non dovranno in alcun modo ed in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _9_ di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita; dovranno attivare, eventualmente con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, le conseguenti iniziative di prevenzione, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato, in caso anche di mero sospetto circa la dubbia provenienza dei beni.

#### **1.15. Corretta gestione delle informazioni**

APVI riconosce quale valore fondamentale la corretta informazione ai Soci, agli Organi Sociali ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni del proprio personale che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Dovrà essere favorito un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli Organi Sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli Organismi di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'interno dell'organizzazione stessa ed all'esterno sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza, accuratezza e chiarezza, con particolare riferimento alle registrazioni contabili e ai dati economici e finanziari.

#### **1.16. Terrorismo e criminalità organizzata**

APVI si impegna a non instaurare, consapevolmente, alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

È parimenti ripudiata ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale; a tal fine:

- adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o del suo personale in relazioni ed attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni;
- non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.


#### **1.17. Eguaglianza ed imparzialità**

Nelle relazioni con tutte le parti, con i collaboratori, con i colleghi, ciascun Destinatario evita qualsiasi discriminazione basata sull'età, l'origine etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso o lo stato di salute.

#### **1.18. Responsabilità, correttezza e buona fede**

Ciascun Destinatario del presente Codice si impegna a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con la massima diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio le strutture e gli strumenti aziendali ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dalle proprie funzioni. Tutte le operazioni e le attività svolte da ciascun lavoratore, collaboratore o dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, nel contesto aziendale sono orientate al rispetto delle norme vigenti, delle procedure interne nonché, più in generale, nel rispetto del principio generale di buona fede e correttezza. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico. Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni aziendali, non accetta né effettua, per sé o per altri, suggerimenti, induzioni, o segnalazioni che possano recare pregiudizio ad APVI o indebiti vantaggi per sé, per APVI, o per terzi. Ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salva soltanto la possibilità di effettuare regali di modico valore (entro i limiti di Euro 100) in occasione delle festività o di particolari ricorrenze, senza, in ogni caso, ottenere alcun beneficio. Se un terzo propone un'offerta, al di fuori degli omaggi di uso commerciale o di modico valore, il Destinatario è obbligato ad informare senza indugio il proprio superiore

<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>VISTO</b>	<b>N. PAGINE</b>
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _10_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso. In ogni caso, il perseguimento dell'interesse di APVI non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e buona fede.

### **1.19. Riservatezza**

Tutti i Destinatari del presente Codice e del MOG ex DLgs 231/01 sono obbligati a garantire la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni riguardanti le attività, le strategie, i sistemi di organizzazione e di produzione di APVI, valorizzando anche l'applicazione delle procedure interne.

APVI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti od a terzi, in adempimento a quanto previsto dal Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

### **1.20. Lealtà e trasparenza negli affari**

APVI si impegna a fare in modo che tutti i dipendenti/collaboratori agiscano lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

APVI può raccogliere, anche in via informale e prima dell'avvio dei rapporti commerciali, le informazioni disponibili e di dominio pubblico che possano confermare la rispettabilità delle controparti commerciali, dei collaboratori e dei consulenti, nonché la conformità a leggi e regolamenti della loro attività istituzionale.

### **1.21. Integrità**

APVI e tutti i Destinatari si impegnano ad agire in modo tale da non compromettere l'integrità, l'immagine e la reputazione della società e degli stessi collaboratori. I collaboratori devono altresì sviluppare la propria azione secondo i requisiti di correttezza imposti dalla Legge, dalle delibere delle varie Authority e del presente Codice.

### **1.22. Pantouflage**

APVI intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del proprio vertice apicale e dei dirigenti, ponendosi altresì l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interesse.


In tal senso dirigenti e vertici apicali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della APVI non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati direttamente destinatari dell'attività della società svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto saranno nulli.

E' previsto, al momento dell'assunzione della carica, apposita sottoscrizione di modello cosiddetto "Pantouflage". Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati ed equiparati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

### **1.23. Formazione ed aggiornamento dei Destinatari**

APVI si impegna a fornire, a tutti i Destinatari, un'adeguata formazione ed un continuo aggiornamento in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. La formazione e l'aggiornamento potranno avvenire anche mediante l'ausilio di strumenti informatici, ovvero mediante seminari o incontri aziendali, in relazione alle effettive esigenze manifestate da ciascun Destinatario, che sarà tenuto a frequentare e seguire la

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _11_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

formazione e l'aggiornamento forniti da APVI. L'effettiva formazione ed aggiornamento di ciascun Destinatario sarà valutata da APVI anche quale criterio per valutare eventuali promozioni aziendali.

Ai principi sopra elencati si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni ad APVI che esterni.

## **Articolo 2– COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, e con gli appaltatori sono nel rispetto dei principi richiamati e improntati a senso di responsabilità e spirito di collaborazione. Non saranno avanzate pretese nei confronti degli stessi se non qualora siano ritenute legittime e contemplate nei contratti stipulati. L'attività volta all'acquisizione e assegnazione delle commesse e all'aggiudicazione degli appalti dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, in leale competizione con i concorrenti e sempre nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

Il Destinatario non deve, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni. A tal fine, nello svolgimento delle proprie mansioni ed incarichi, i i Destinatari che vengano a trovarsi in situazioni che possano, o ritengano che possano, per ragioni di conflitto anche solo potenziale, o di concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione, essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con terzi, ne devono informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (ovvero il CdA, qualora l'interessato sia un dirigente), il Responsabile del Personale, nonché il RPCT e l'ODV.


Una volta effettuata la preventiva comunicazione di cui al comma precedente, il Destinatario si asterrà dal compiere atti o attività che possano compromettere gli interessi di APVI e si atterrà alle successive decisioni che, sul punto, verranno assunte dal soggetto interpellato. Qualora nessuna decisione venisse assunta in un ragionevole lasso di tempo, il Destinatario sarà tenuto ad astenersi da qualsiasi attività che possa risultare pregiudizievole per APVI. In ogni caso, APVI opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, compreso il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti, per trarne un vantaggio di natura personale.

Analogamente, i Destinatari che ricevono richieste od offerte, esplicite od implicite, di dazioni, le devono rifiutare e ne devono informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (ovvero il CdA, qualora l'interessato sia un dirigente), il Responsabile del Personale, il RPCT e l'ODV, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni. Fermo restando l'obbligo di segnalazione interna, fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia, nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati (i quali non devono in nessun caso superare, complessivamente intesi, il valore di Euro 150).

Nell'ambito del processo di approvvigionamento è garantita, anche tramite l'istituzione di apposita procedura, la selezione dei fornitori mediante la corretta identificazione dei requisiti e l'adozione di criteri oggettivi, in particolare per la selezione dei professionisti, che deve essere trasparente evitando di favorire soggetti particolari.

Nell'ambito dei processi commerciali devono essere rispettate le regole aziendali inerenti la formulazione dell'offerta e la determinazione dei listini.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _12_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

L'utilizzo di materiali, attrezzature e beni di proprietà di APVI deve essere allineato alle regole aziendali e devono essere rispettate le procedure interne riferite alla gestione degli omaggi.

### **Articolo 3– UTILIZZO DI INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative ad APVI, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro/collaborazione/contrattuale, devono considerarsi riservate, e quindi essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa/adempimento del rapporto, evitando con il proprio comportamento, anche con i colleghi e/o con i terzi, di rivelare informazioni di proprietà di APVI e non ancora pubbliche. I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

I Destinatari non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative ad APVI.

Qualsiasi informazione in possesso di APVI deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Qualora i Destinatari si trovassero nella condizione di ricevere informazioni riservate, devono gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che APVI possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni. Non è consentito, se non previo formale incarico, ricevere ed utilizzare dati ed informazioni riservate senza che la società stessa abbia preventivamente sottoscritto un accordo o contratto con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. Tutto quanto sopra nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Tutti i dipendenti dovranno utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento.

### **Articolo 4 – RAPPORTI CON I TERZI**

I rapporti con i terzi in ambito nazionale ed internazionale (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, media, Authorities e P.A.) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali. Dovranno essere parimenti pretese lealtà e correttezza da parte dei terzi che saranno debitamente portati a conoscenza del Codice Etico.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di APVI. In particolare, APVI vieta ai Destinatari di esporre fatti materiali non veritieri, di omettere la comunicazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società che siano imposte dalla legge e dai regolamenti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché di occultare dati o notizie tali da indurre in errore i destinatari degli stessi.

I Destinatari chiamati a fornire verso l'esterno notizie riguardanti gli obiettivi di APVI in occasione di partecipazione a convegni, a pubblici interventi e alla redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dagli Amministratori, concordando il loro contenuto con gli stessi e con i responsabili delle funzioni aziendali preposte.


I Destinatari si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di APVI, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò deputate, o con l'autorizzazione di queste.

APVI non eroga contributi a sostegno di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

Restano ferme le regole di condotta di cui all'art. 2.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _13_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

## Articolo 5- TUTELA DELLA DIGNITA' E DELLA INTEGRITA' DEL DIPENDENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

APVI è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi. Nel rispetto del presente Codice, la selezione del personale è condotta nel rispetto dei principi sopra esposti; si opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando di favorire illecitamente le trattative commerciali e qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo, ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il processo di selezione è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione verso il personale della Pubblica Amministrazione o, comunque, in "conflitto di interesse".

APVI stabilisce, con gli strumenti propri di autoregolamentazione, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Le regole procedurali devono garantire l'imparzialità della selezione e, dove applicabili, devono essere rispettati i principi di anonimato del candidato in corso di valutazione.

Nel momento in cui inizia il rapporto, il personale riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, agli elementi retributivi ed alle normative applicabili, con particolare attenzione ai comportamenti eticamente accettati e richiesti da APVI, anche tramite consegna del presente Codice Etico.

APVI si impegna a far sì che venga garantita, a tutto il personale, la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica e di tutela della privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili; impediscono, inoltre, qualsiasi forma di discriminazione verso il personale, attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale.

L'inquadramento iniziale, la relativa retribuzione e le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera sono effettuati in base a valutazioni di merito basate sulle competenze e sulle capacità acquisite, coerentemente con i contratti di riferimento, utilizzando in modo trasparente e lecito eventuali strumenti particolari quali la stabilizzazione.

APVI attribuisce alla formazione valore primario e qualificante e dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare rispetto delle prescrizioni di legge; il personale deve partecipare ai momenti di coinvolgimento e formazione con spirito di collaborazione.


Le funzioni competenti monitorano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi. La diffusione delle informazioni aziendali ai Dipendenti deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

## Articolo 6- GESTIONE SOCIETARIA, CONTABILITÀ E BILANCIO

Il principio della correttezza nella gestione societaria contabile finanziaria richiede che nello svolgimento del proprio lavoro, ciascun destinatario coinvolto nei processi contabili debba:

- registrare correttamente, tempestivamente e senza alcuna omissione ogni operazione e/o transazione;
- conservare ed archiviare la documentazione in modo tale da permetterne la tracciabilità;

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _14_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

- consentire l'effettuazione, da parte dei soggetti a ciò autorizzati, di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta;
- fornire agli organi di controllo preposti le informazioni necessarie al fine di effettuare le opportune verifiche.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che ne hanno guidato la determinazione del valore.

E' fatto divieto 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 delle società, con l'intenzione di ingannare i Soci o il pubblico al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, o in modo tale da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai Soci o ai creditori.

È fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge:

- di restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i Soci dall'obbligo di eseguirli;
- di assegnare utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o ripartire riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei Soci in danno dei creditori sociali.

Chiunque effettui operazioni che hanno ad oggetto somme di denaro - o altri beni economicamente valutabili - deve farlo in modo che possano essere tracciate evidenze ragionevoli per consentire la verifica di dette operazioni; in particolare:

- dovranno essere identificabili i responsabili del processo decisionale e di autorizzazione delle operazioni;
- le entrate e le uscite di cassa e di banca devono essere giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti ed a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, sono tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei livelli di responsabilità;
- i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori devono essere verificabili attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.
- Nell'ambito della gestione finanziaria, le operazioni devono essere orientate a criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle tipologie di finanziamento o investimento, con il divieto di porre in essere operazioni di tipo meramente speculativo.


I bilanci di APVI devono rispondere ai suddetti principi.

Gli organismi apicali si impegnano, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza alla diffusione di programmi di informazione ed aggiornamento sui reati in materia societaria.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore e, per conoscenza, al Responsabile dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01.

Nel caso di segnalazioni deliberatamente infondate, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare nei modi e nei termini previsti nel Modello di cui al D. Lgs. 231/01.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _15_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

## Articolo 7- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E' vietato dare, offrire o promettere o ricevere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che esteri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio, posto in essere a vantaggio o nell'interesse di APVI. Analogo divieto sussiste con riferimento alla ricezione di richieste od offerta da parte dei Destinatari (cfr. Art.2).

Nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblico servizio, i Destinatari dovranno astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché di assumere comportamenti che possano alterare i principi di legittimo affidamento, pari trattamento e trasparenza.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

E' vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## Articolo 8- SISTEMA DISCIPLINARE

Eventuali violazioni del presente Codice potranno dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari.

Le sanzioni disciplinari previste sono regolamentate dal documento *Sistema Disciplinare* e, nei confronti dei dipendenti sono irrogate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i terzi, sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

## Articolo 9- ORGANISMO DI VIGILANZA

### 9.1 OdV

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di controllare la regolare e continua applicazione ed osservanza del presente Codice e del Modello, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'OdV incaricato è l'Avv. Macrì Masiero, i suoi riferimenti sono:

Mail: [Odv@apvinvestimenti.it](mailto:Odv@apvinvestimenti.it)

Indirizzo postale: Avv. Macrì Masiero


c/o Studio Legale Tosello & Partners

Piazzale Stazione, n. 6, 35131 Padova PD

### 9.2 Sua Autonomia

Nello svolgimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'Organismo di Vigilanza ha piena autonomia finanziaria ed operativa.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _16_di 17

 APVINVESTIMENTI	<b>D.LGS 231/01</b>	Revisione 2024
	<i>Codice Etico o Codice di Comportamento</i>	Emesso il 25/11/2024

### 9.3 Poteri

L'Organismo di Vigilanza ha pieni ed autonomi poteri istruttori, grazie ai quali è possibile raccogliere qualsiasi informazione, di ogni natura, attinente all'attuazione del Modello e del Codice.

### 9.4 Facoltà

L'Organismo di Vigilanza, quale organo indipendente, è dotato, fra le altre, delle seguenti facoltà:

- di conoscere tutti i flussi informativi aziendali;
- di conoscere tutti i movimenti finanziari, che alimentano le varie funzioni aziendali;
- di raccogliere informazioni, di qualsiasi natura, anche provenienti da soggetti terzi, relative all'eventuale violazione del presente Codice o del Modello, tutelando, ove possibile, la riservatezza della fonte di informazione e garantendo l'anonimato, qualora la divulgazione dell'identità della fonte possa comprometterne la serenità in ambito aziendale.

### 9.5 Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'adeguatezza e sull'osservanza del Codice e del Modello, con facoltà di informare, senza indugi, il C.d.A. circa le carenze e le inadeguatezze del Codice o del Modello.

### 9.6 Immediata segnalazione di probabili o sospette violazioni

Le segnalazioni si svolgono come da "Procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing)" adottata dalla Società e pubblicata nella sezione dedicata del profilo web aziendale.

### 9.7 Procedimento disciplinare

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo i risultati delle indagini svolte, anche sulla base di segnalazioni di cui al p.to 1.6, con eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari.

L'irrogazione delle sanzioni resta di competenza dell'Organo Amministrativo nei limiti di quanto stabilito dal Modello Organizzativo 231/01.

## Articolo 10- ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice è stato originariamente adottato con delibera del C.d.A. in data 23/03/2016, come aggiornamento della versione originale adottata in data 06 Ottobre 2009, con determina del Direttore Generale in data 18/12/2015 e ratificata da parte del C.d.A. con efficacia immediata. Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice viene approvata dal CdA.

Il presente aggiornamento viene adottato con delibera del C.d.A. in data 16/12/2020.

Con determina del Presidente e dell'Amministratore delegato prot. APVI n. 23/2022 in data 02/02/2022 vengono aggiornati i contenuti precedentemente adottati.

Con determina dell'AD in data 22/11/2024 vengono aggiornati i contenuti precedentemente adottati.

REDATTO	VERIFICATO	VISTO	N. PAGINE
Sara Lunardelli	Macrì Masiero	Alessandro Bianchini Franco Bagatin	Pag _17_di 17