

Codice Etico Code of Ethics

Sommario

- 1. INTRODUZIONE
 - 1.1 PREMESSA
 - 1.2 CAMPO D'APPLICAZIONE e DIFFUSIONE
 - 1.3 ORGANISMO DI CONTROLLO
 - 1.4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

- 2. PRINCIPI GENERALI
 - 2.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'
 - 2.2 CORRETTEZZA, ONESTA'
 - 2.3 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DI INFORMAZIONI
 - 2.4 CONCORRENZA LEALE
 - 2.5 IMPARZIALITA'
 - 2.6 RISERVATEZZA

- 3. CRITERI DI CONDOTTA CON I COLLABORATORI
 - 3.1 RISORSE UMANE
 - 3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE
 - 3.3 GESTIONE DEL PERSONALE
 - 3.4 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
 - 3.5 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

- 4. CRITERI DI CONDOTTA CON I CLIENTI
 - 4.1 ASPETTI GENERALI DI COMPORTAMENTO
 - 4.2 QUALITA' DEL SERVIZIO FORNITO
 - 4.3 GESTIONE CONTRATTI CON I COMMITTENTI

Index

- 1. INTRODUCTION
 - 1.1 PREMISE
 - 1.2 FIELD of APPLICATION and DISTRIBUTION
 - 1.3 CHECKING BODY
 - 1.4 PENALTIES

- 2. GENERAL PRINCIPLES
 - 2.1 PRINCIPLE OF LAWFULNESS
 - 2.2 PROPRIETY, HONESTY
 - 2.3 TRANSPARENCY AND COMPLETE INFORMATION
 - 2.4 FAIR COMPETITION
 - 2.5 IMPARTIALITY
 - 2.6 CONFIDENTIALITY

- 3. CRITERIA OF CONDUCT WITH COLLABORATORS
 - 3.1 HUMAN RESOURCES
 - 3.2 PERSONNEL SELECTION
 - 3.3 PERSONNEL MANAGEMENT
 - 3.4 PERSONNEL CONDUCT
 - 3.5 USE OF COMPANY ASSETS

- 4. CRITERIA OF CONDUCT WITH CLIENTS
 - 4.1 GENERAL ASPECTS of CONDUCT
 - 4.2 QUALITY OF SERVICES OFFERED
 - 4.3 MANAGEMENT OF CONTRACTS WITH CLIENTS

4.4 ATTI DI CORTESIA

5. CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI

5.1 SCELTA DEI FORNITORI

5.2 GESTIONE ACQUISTI

5.3 RAPPORTI CON PARTNERS

6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

6.1 GENERALITÀ

6.2 ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI

6.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6.4 COLLEGIO SINDACALE

6.5 SOCIETA' DI REVISIONE

7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

7.1 COMPORTAMENTI IN MATERIA POLITICA

7.2 COMPORTAMENTI IN MATERIA AMBIENTALE

7.3 COMPORTAMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

7.4 COMPORTAMENTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI

4.4 ACTS OF COURTESY

5. CRITERIA OF CONDUCT WITH SUPPLIERS

5.1 CHOICE OF SUPPLIERS

5.2 MANAGEMENT OF PURCHASES

5.3 RELATIONS WITH PARTNERS

6. CRITERIA FOR CONDUCT IN RELATIONS WITH SHAREHOLDERS

6.1 GENERAL

6.2 SHAREHOLDERS' MEETING

6.3 BOARD OF DIRECTORS

6.4 AUDITING BODY

6.5 AUDITORS

7. CRITERIA OF CONDUCT IN RELATIONS WITH SOCIETY AND INSTITUTIONS

7.1 CONDUCT IN POLITICAL MATTERS

7.2 CONDUCT IN ENVIRONMENTAL MATTERS

7.3 CONDUCT IN MATTERS OF SAFETY

7.4 CONDUCT WITH GOVERNMENT BODIES

1. INTRODUZIONE

1.1 *PREMESSA*

Il presente Codice Etico è stato predisposto dall'Apcoa con lo scopo di definire in maniera chiara e trasparente i principi guida su cui si basano tutte le attività sia all'interno della Società che nei rapporti con l'esterno; riporta quindi i principi generali ed i criteri di condotta che Apcoa intende applicare nelle relazioni con i propri stakeholders.

L'osservanza di tale Codice è considerata fondamentale per garantire l'affidabilità e l'immagine che la Società vuole dare a tutti i suoi stakeholders, nonché per il corretto funzionamento della Società stessa.

Il modello organizzativo seguito per garantire quanto detto è costituito, oltre che dal presente Codice, anche dal Manuale della qualità, dalle Procedure e dalle Istruzioni operative redatte al fine di definire le corrette prassi dell'azienda.

In tale ottica il presente Codice costituisce parte integrante del Sistema di gestione aziendale.

1.2 *CAMPO D'APPLICAZIONE E DIFFUSIONE*

Il presente Codice si applica a tutte le attività

1. INTRODUCTION

1.1 *PREMISE*

This Code of Ethics has been drawn up by Apcoa with the purpose of establishing clear and transparent guidelines for all the activities both within the Company and in external relations; it therefore states the general principles and criteria of conduct that Apcoa intends to apply in relations with its own stakeholders.

Compliance with this Code is considered to be of fundamental importance in order to guarantee the reliability and company image that the Company wishes to give to all its stakeholders, as well as to guarantee the correct functioning of the same company.

This Code is used as a reference for the organisational model to guarantee the aforementioned, as is the Quality Manual, Procedures manual and operating instructions drawn up in order to establish correct company practices.

In this point of view this Code is an integral part of the company management System.

1.2 *FIELD OF APPLICATION AND DISTRIBUTION*

This Code is applicable to all the activities

gestite da Apcoa e deve essere osservato dagli amministratori della società, da tutto il personale dipendente o comunque che abbia rapporti di collaborazione temporanea o duratura con la società, dai fornitori di servizi per nome e conto di Apcoa (es. servizi dati in outsourcing per attività di manutenzione, rispetto 626, ecc.), dai collaboratori vari (es. consulenti).

A tale scopo il codice viene diffuso a tutti tramite formale consegna a cui si aggiungono, per il personale interno, momenti formativi/informativi in cui viene spiegato il codice, il suo significato, la sua importanza.

Apcoa richiede ai propri dipendenti nonché a coloro che collaborano con la Società (fornitori, collaboratori esterni, ecc.) di prendere atto del presente Codice e di utilizzarlo come guida di riferimento nell'espletazione di qualunque attività, nonché di verificarne l'osservanza da parte dei propri collaboratori.

1.3 ORGANISMO DI CONTROLLO

L'Apcoa ha definito un Organismo di Controllo con lo scopo di:

- Vigilare sulla corretta applicazione del Codice etico e delle procedure definite da

run by Apcoa and must be complied with by all the company directors, employed staff and whoever has relations for a temporary or long-lasting collaboration with the company, from suppliers of services on behalf and on account of Apcoa (eg. outsourced services for maintenance, compliance with law 626, etc.), to various collaborators (eg. consultants).

Therefore this Code is issued to everyone by formal delivery, internal staff will also receive training/information times in which the significance and importance of the code will be explained.

Apcoa asks its staff and Company collaborators (suppliers, external collaborators, etc) to take note of this Code and use it as a reference guide when undertaking any activity, and to check that their own collaborators comply with the same.

1.3 CHECKING BODY

Apcoa has established a Checking Body with the purpose of:

- Supervising the correct application of the Code of Ethics and the established procedures by all the staff involved

parte di tutto il personale interessato

- Collaborare alla revisione, se necessaria, del presente Codice Etico e delle procedure interne al fine di garantire il rispetto degli impegni presi e l'adeguatezza del modello
- Riferire all'amministratore in merito alle violazioni riscontrate
- Proporre e far attuare le misure sanzionatorie a fronte di violazioni del presente Codice e delle procedure
- Promuovere la conoscenza del Codice a tutto il personale
- Individuare, laddove necessario, consulenti tecnici come ausilio per l'espletamento dei propri compiti.

1.4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Vengono considerate violazioni sanzionabili tutte le azioni o i comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente codice.

Le sanzioni sono applicate secondo quanto previsto nel modello organizzativo, e, per il personale Apcoa, secondo le prescrizioni dei contratti di riferimento.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Apcoa, nell'espletamento di tutte le sue attività, ha come vincolo primario quello del

- Collaborating with the revision, if necessary, of this Code of Ethics and internal procedures in order to guarantee that all the commitments undertaken are complied with and to guarantee the correctness of the model
- Referring any violations encountered to the Management
- Proposing and implementing penalties for violations of this Code and procedures
- Promoting the knowledge of the Code to all the staff
- Identifying, where necessary, technical consultants as aids in the completion of duties.

1.4 PENALTIES

Punishable offences are understood as being all those actions or conducts that do not conform to the provisions of this Code.

Penalties are applied according to what is stated in the organisational model, and, for Apcoa staff, according to the provisions of the contracts of reference.

2. GENERAL PRINCIPLES

2.1 PRINCIPLE OF LAWFULNESS

In undertaking all its activities, Apcoa has as its primary objective compliance with the applicable national and community Laws,

rispetto delle Leggi, Normative e Regolamenti Nazionali e comunitari applicabili.

Tutto il personale e i collaboratori, quindi, ciascuno per la propria parte, sono tenuti al rispetto della legge, nonché delle prescrizioni del presente Codice e delle Procedure stabilite dall'azienda.

2.2 CORRETTEZZA, ONESTA'

Tutti i rapporti con gli stakeholders sono improntati alla correttezza ed all'onestà.

L'azienda non ammette da parte del personale Apcoa né dei propri collaboratori comportamenti scorretti o disonesti a danno di chiunque né per tornaconto personale né per presunto interesse dell'azienda.

Devono essere sempre rispettati i principi del presente Codice e del Modello organizzativo predisposto.

2.3 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DI INFORMAZIONI

Le informazioni fornite agli stakeholders da personale Apcoa o dai suoi collaboratori devono essere sempre veritiere e corrette e mai finalizzate a favorire o sfavorire qualche gruppo o soggetto.

L'azienda garantisce la trasparenza nelle sue comunicazioni con gli interlocutori

Regulations and Standards.

Therefore the entire staff and collaborators, each for his/her own part, must comply with the law, as well as with the provisions of this Code and Procedures established by the company.

2.2 PROPRIETY, HONESTY

All relations with stakeholders are undertaken in the light of propriety and honesty.

The company does not accept from Apcoa staff or its own collaborators, any improper or dishonest conduct to the detriment of anyone whether for personal gain or in the presumed interests of the company.

The principles of this Code and the established organisational Model must be upheld at all times.

2.3 TRANSPARENCY AND COMPLETE INFORMATION

Any information given to stakeholders by Apcoa staff or collaborators must always be truthful and correct and must never aim at favouring or hindering any group or person.

The company guarantees transparency in its communications with whoever it is communicating with, and it will always do its

interessati e la completezza di informazioni tale da garantire agli stakeholders di poter sempre prendere decisioni autonome e consapevoli.

2.4 CONCORRENZA LEALE

Apcoa si impegna a rispettare le normative in materia di concorrenza leale.

Evita in ogni modo azioni che possano anche solo dare origine a sospetti di concorrenza sleale.

Con i propri competitors si confronta sempre sulla base di principi di legalità, correttezza e trasparenza e non accetta accordi o intese con alcuni con l'intento di perturbare il mercato a danno di altri.

Al fine di evitare anche solo ipotesi di creazione di "cartelli" con alcuni concorrenti la Società evita tutte quelle forme di rapporto con gli stessi (es. cene, incontri ecc.) che non abbiano delle motivazioni prettamente di natura lavorativa giustificabile e non tollera che tali forme di rapporto vengano tenute dal proprio personale.

2.5 IMPARZIALITA'

Apcoa, in tutte le azioni e decisioni nei confronti dei propri interlocutori, interni ed esterni, adotta un comportamento imparziale, evitando discriminazioni dovute a sesso, razza, religione, nazionalità, sessualità, idee politiche o religiose.

best to provide sufficient information so that stakeholders will be able to make autonomous and knowledgeable decisions.

2.4 FAIR COMPETITION

Apcoa undertakes to comply with regulations concerning fair competition.

Any action that could even lead to the suspicion of unfair competition must be avoided.

Competitors must always be treated on the basis of the principles of lawfulness, fairness and transparency and no agreement or understanding is accepted with anyone having the intention of disturbing the market to the detriment of others.

In order to avoid even the idea of a creation of "cartels" with some competitors the Company avoids all those forms of relations with the same companies (eg. dinners, meetings etc.) that do not have motivations that are justifiable solely as work and does not tolerate these relations being kept by its staff.

2.5 IMPARTIALITY

In all the actions and decisions regarding its own interlocutors whether internal or external, Apcoa keeps an impartial conduct, avoiding any discrimination based on sex, race, religion, nationality, sexuality, political or religious ideology.

2.6 RISERVATEZZA

Apcoa garantisce la giusta riservatezza nel trattare le informazioni in proprio possesso, sia per quanto riguarda il personale (dipendenti e collaboratori) che i clienti, i fornitori e tutti gli altri in qualche modo collegati.

Adotta i provvedimenti previsti dal Decreto legislativo 196/03 per quanto riguarda il trattamento dei dati sensibili e la gestione della Privacy.

Non ricerca dati riservati se non con la regolare e formale approvazione delle persone interessate.

A tale scopo e secondo tali direttive Apcoa si impegna a:

- acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e connessi alle sue funzioni ed attività;
- conservare i dati in modo adeguato e tale da impedirne la conoscenza di persone non autorizzate;
- comunicarli solo nei termini consentiti o previa autorizzazione delle persone coinvolte

Per quanto riguarda i parcheggi, dotati per questione di gestione e di sicurezza di sistemi di telecamere con registrazione delle immagini, Apcoa ha predisposto precise modalità operative per la gestione di tali immagini e comunque informa i suoi utenti

2.6 CONFIDENTIALITY

Apcoa guarantees the right level of confidentiality in treating the information in its possession, both concerning staff (employees and collaborators) and concerning clients, suppliers and everyone else connected to the company in some way.

The company adopts the provisions of Law Decree 196/03 concerning the treatment of confidential information and the protection of Privacy.

The company does not seek confidential data unless this is with the regular and official approval of the people concerned.

For this purpose and according to these regulations Apcoa undertakes to:

- Acquire and treat only that information which is necessary and related to its functions and activities;
- Store the said information in an appropriate manner so as to avoid the same coming to the knowledge of unauthorised persons;
- Communicate the same information only within the terms allowed or following authorisation by the people concerned

Concerning car parks, which for security reasons have CCTV systems with recording equipment, Apcoa has established specific operating methods for the management of

della presenza di telecamere e di un sistema di registrazione.

Le immagini, comunque, vengono trattate nel rispetto della normativa vigente ed è fatto assoluto divieto a tutto il personale Apcoa di utilizzo al di fuori di quanto prescritto.

3. CRITERI DI CONDOTTA CON I COLLABORATORI

3.1 RISORSE UMANE

L'Apcoa riconosce l'importanza delle risorse umane, che considera un fattore di successo all'interno del proprio sistema, e l'esigenza di impostare con esse delle relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Per tale motivo la gestione dei rapporti di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla valorizzazione delle loro capacità e potenzialità con l'intento di favorirne lo sviluppo e la crescita all'interno della società.

I comportamenti in contrasto con le presenti prescrizioni devono essere prontamente comunicati all'Organismo di vigilanza.

3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

these images and it also informs its customers of the presence of CCTV and recording systems.

Nonetheless the images are treated in compliance with the laws in force and the entire Apcoa staff is absolutely forbidden to use the same images outside what is established.

3. CRITERIA OF CONDUCT WITH EMPLOYEES & SUB-CONTRACTORS

3.1 HUMAN RESOURCES

Apcoa acknowledges the importance of human resources, which it considers to be a factor for success, and it acknowledges the need to establish relations with employees and sub-contractors based on loyalty and mutual trust.

For this reason the management of employee relations is based on the respect of the rights of workers and making the best use of their capabilities and potential with the intention of favouring development and growth within the company.

Behaviour which goes against these provisions must be notified immediately to the supervising body.

3.2 PERSONNEL SELECTION

L'azienda ha definito un profilo delle mansioni aziendali in cui sono precisate le attività per ciascuna mansione e le competenze richieste. Il personale viene quindi scelto in maniera tale da rispettare quelle che sono le esigenze aziendali in merito a competenze e qualifiche definite, in relazione alle attività da gestire ed agli obiettivi definiti.

Il personale può essere assunto dalla sede centrale, a seguito di selezioni con annunci o contatti diretti, oppure dai singoli parcheggi, per quanto riguarda il personale operativo.

In ogni caso, comunque, nell'assunzione del personale, non sono ammessi da parte di nessuno criteri di selezione diversi da quelli stabiliti; non sono accettati favoritismi né nepotismi, non vengono assunti parenti di funzionari di Enti pubblici con i quali Apcoa detiene relazioni di lavoro (es. Comuni committenti).

Tutte le assunzioni vengono formalmente registrate e approvate dal consigliere delegato.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto o comunque nel rispetto delle regolamentazioni vigenti in funzione del tipo di rapporto. Non viene assunto personale minorenni.

Tutte le informazioni richieste in fase di selezione/assunzione hanno il solo scopo di verificare gli aspetti previsti dal profilo

The company has established a profile of company duties that specifies the activities for each position and the requirements thereof. Personnel are therefore selected in such a way as to comply with company requirements on competences and qualifications that are established in relation to the work to be done, and with set objectives.

Personnel can be employed by the central office following selection operations through announcements or direct contacts, or by individual parking garages for operative staff. In any event, in the employment of staff no other selection criteria other than those established will be acceptable on the part of anyone; favouritisms or nepotisms of any sort are unacceptable, relatives of clerks employed at Public Bodies with whom Apcoa has labour relations cannot be employed (eg. local authorities).

Hiring of staff is formally registered and approved by the Managing Director.

All staff are employed under a legal contract and in compliance with regulations in force for that type of work. Minors cannot be employed.

Any information requested during the selection/employment phase has the sole purpose of verifying the aspects of the professional and psychological aptitude profile and are managed in total respect for the privacy of the candidate.

professionale e psicoattitudinale, e sono comunque gestite nel rispetto della privacy del candidato.

3.3 GESTIONE DEL PERSONALE

Il personale viene gestito nel rispetto delle normative vigenti e della tutela del lavoratore.

I responsabili devono gestire il tempo dei propri collaboratori nel rispetto degli orari e delle mansioni previste. Non sono ammessi abusi di orario o di attività che non siano previsti dall'organizzazione interna, né utilizzo di risorse interne a scopo personale.

Non sono ammessi nei confronti del personale comportamenti discriminatori o che possono arrecare danno fisico o morale. Non sono ammesse violenze di alcun tipo né molestie.

I responsabili tendono a valorizzare pienamente le risorse disponibili e le professionalità presenti; particolare importanza viene data alla formazione/informazione del personale affinché ciascuno, in funzione del livello e ruolo ricoperto, sia sempre pienamente consapevole delle attività da svolgere e delle modalità operative e decisionali e si senta pienamente inserito nella struttura e valorizzato sulla base delle proprie competenze e capacità.

Altrettanta importanza viene data alla comunicazione nei confronti delle risorse,

3.3 PERSONNEL MANAGEMENT

Personnel are managed in compliance with current regulations and the protection of the worker.

Managers must manage the time of their employees respecting the times and duties assigned to each. Abuses of times or work will not be accepted, over and above that which is established by the internal organisation, nor is the use of internal resources for personal purposes.

No discriminatory conduct is allowed against staff or conduct that could cause physical or moral harm.

Violence or abuse of any kind is prohibited.

Managers should use resources and professional capabilities available, to their fullest extent; particular importance is given to the training/information of staff so that each person, in relation to their level and the role they have, is always fully aware of his/her duties, operating methods and decisions to be taken and feels fully integrated within the organisation, in order that he/she feels fully appreciated on the basis of his/her capabilities and competence. Equally important is notification to Human Resources, not only in terms of information connected to activities to be undertaken but

non sono in termini di informazioni connesse alle attività da svolgere ma anche in termini di punti di forza e debolezza della persona, con lo scopo di avviare un percorso di miglioramento.

3.4 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale in Apcoa deve essere consapevole degli impegni e degli obiettivi della società e deve collaborare per il loro raggiungimento nel costante rispetto del presente Codice Etico e delle procedure stabilite.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono impegnarsi per agire lealmente e rispettare gli obblighi assunti con il contratto o con gli accordi stipulati con la società e quanto previsto dal presente Codice.

Devono garantire le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni presi e devono operare sempre in maniera tale da prevenire situazioni in conflitto con il presente codice o con le procedure stabilite, che possano apportare un danno, anche solo di immagine, alla Società.

Devono essere accuratamente evitate situazioni in cui possano nascere conflitti d'interesse con la Società o situazioni in cui il collaboratore possa trarre vantaggio, per scopi personali, da informazioni ricevute a seguito dello svolgimento delle sue mansioni.

also in terms of the strong points and weaknesses of the person, with the purpose of encouraging improvement.

3.4 PERSONNEL CONDUCT

Apcoa personnel must be aware of the commitments and objectives of the company and must cooperate in order for these to be reached in constant compliance with this Code of Ethics and established procedures.

All employees must be committed to acting fairly and respecting the obligations undertaken when signing the contract and in accordance with the agreements drawn up with the company and the provision of this Code of Ethics.

Employees must guarantee the services due and must respect the obligations undertaken, they must always act in such a way as to avoid situations that are in conflict with this code or established procedures that could be damaging to the Company, even only to the image of the same Company.

Situations that could result in a conflict of interests with the Company must be avoided, or those situations in which the employee can, for personal reasons, benefit from information received while undertaking his/her duties.

Towards clients, users and members of the public they come into contact with,

Nei confronti dei clienti, utenti ed in generale di persone con cui vengono in contatto devono adottare sempre un comportamento corretto, cortese e disponibile, mai lesivo dell'immagine di Apcoa.

3.5 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni collaboratore deve utilizzare i beni aziendali in maniera adeguata e responsabile evitandone usi impropri o che possano arrecare danno o pregiudicarne il corretto funzionamento.

Ogni collaboratore è responsabile dei beni a lui affidati ed è tenuto ad utilizzarli solo per gli scopi preposti, a meno di autorizzazioni da parte dell'azienda.

Non è consentito l'uso di PC e telefoni aziendali per esigenze personali, se non in casi sporadici e di reale necessità.

Non sono consentiti l'installazione e l'utilizzo di software non autorizzati, siano essi software pirata per i quali non sia disponibile la prevista licenza, o software per i quali la licenza non è prevista ma comunque non sono autorizzati dall'azienda o necessari per il corretto svolgimento delle attività effettuate.

Non è consentito l'utilizzo di internet per scopi personali né è permesso scaricare musica, video, immagini, file in genere ad uso personale.

Gli screen saver dei PC non devono riportare immagini lesive del buon gusto.

employees must always behave correctly, courteously and politely, never damaging to the Apcoa company image.

3.5 USE OF COMPANY ASSETS

Each employee must use company assets in an appropriate and responsible manner avoiding improper uses or uses that can be damaging or can prejudice the correct operation thereof.

Each employee is responsible for the assets assigned to him/her and must use the same only for the purposes intended, unless authorised to do otherwise by the company.

The use of company PCs and telephones for personal use is not allowed, unless this is sporadic and in cases of real need.

The installation and use of unauthorised software is not allowed, be this pirated software for which there are no licence fees, or software not requiring licensing but which is not authorised by the company or is not necessary for the correct performance of duties.

The use of internet for personal reasons is not allowed, nor is it permitted to download music, videos, images and files in general for personal use.

PC screen savers cannot show images that are contrary to good taste.

It is not permitted to broadcast music in the

Presso i parcheggi non è possibile trasmettere musica al di fuori di quella ufficialmente fornita dall'azienda.

La società si riserva il diritto di revocare l'utilizzo dei beni aziendali a coloro che ne facciano un uso improprio.

L'utilizzo dei beni informatici deve essere sempre fatto nel rispetto delle procedure stabilite onde evitare di comprometterne la funzionalità e la protezione.

Le auto aziendali a disposizione presso i parcheggi devono essere tenute in buono stato di manutenzione da parte dei responsabili che devono aver cura di far effettuare tutti gli interventi manutentivi necessari. Non devono essere utilizzati per motivi che esulano dall'espletamento del servizio.

4. CRITERI DI CONDOTTA CON I CLIENTI

4.1 ASPETTI GENERALI di COMPORTAMENTO

APCOA, per la natura del servizio erogato, ha due tipologie di clienti:

Committenti cioè coloro con cui intrattiene relazioni commerciali per la gestione dei parcheggi (proprietari dei parcheggi, Comuni);

Utenti cioè tutti i cittadini che usufruiscono dei parcheggi gestiti da Apcoa e che in

garages that is not music officially supplied by the company.

The company reserves the right to revoke the use of company assets to those who make an improper use thereof.

The use of computer assets must always be in compliance with the established procedures in order to avoid compromising functionality and protection.

Company vehicles at disposal in the parking garages must be kept in a good state of maintenance by those responsible therefore who must ensure that all necessary maintenance work be done. The vehicles cannot be used for purposes that go beyond their use as service vehicles.

4. CRITERIA OF CONDUCT WITH CLIENTS

4.1 GENERAL ASPECTS of CONDUCT

Due to the nature of services offered, Apcoa has two types of clients:

Client i.e. those with whom it has business relations for the management of the parking areas (parking garage owners, local authorities);

Users i.e. those citizens who make use of the parking facilities managed by Apcoa and

quanto tali sono clienti della Società.

Per entrambi valgono, anche se con le dovute differenze insite nella diversa natura del rapporto, i principi enunciati nel presente codice.

Entrambi sono considerati di fondamentale importanza per la Società e il comportamento della Società nei loro confronti deve perciò essere sempre improntato al rispetto delle loro esigenze, alla cortesia, alla trasparenza e disponibilità.

Verso entrambi il comportamento del personale Apcoa deve essere improntato alla collaborazione, cortesia, chiarezza e trasparenza senza oltrepassare quanto previsto dalle specifiche mansioni di ciascuno.

4.2 QUALITA' DEL SERVIZIO FORNITO

Apcoa considera strategicamente rilevante garantire ai propri clienti una qualità del servizio sempre in linea con le aspettative.

A tal fine si impegna a definire sempre in maniera chiara i requisiti del servizio, da concordare con i committenti al fine di evitare fraintendimenti o difficoltà nella loro attuazione e così da poter attuare le azioni necessarie alla loro messa in atto.

Definisce inoltre quanto necessario a garantire l'adeguatezza del servizio fornito ai suoi utenti, formalizzando procedure

are therefore customers of the Company.

The principles stated in this Code are valid for both, albeit with the due intrinsic differences owing to the different nature of their relationships with Apcoa.

Both are considered to be of fundamental importance to the Company and the conduct of the Company on their behalf must always be based on the respect for their needs, courtesy, transparency and availability.

Apcoa staff conduct towards both must aim at cooperation, courtesy, clarity and transparency without exceeding what are the specific duties of each individual.

4.2 QUALITY OF SERVICES OFFERED

Apcoa considers it to be of strategic importance to guarantee its clients a quality of service that is always in line with expectations.

It is therefore committed to always clearly defining service requisites, to be agreed on with the clients in order to avoid misunderstandings or difficulties in their implementation and to be able to institute the actions necessary for their implementation.

It also defines what is necessary in order to guarantee a suitable service offered to its

operative, avendo cura di avere personale formato per le specifiche mansioni, dotandosi di impianti tecnologicamente avanzati e curandone con particolare sollecitudine la manutenzione.

La presenza di personale cortese, preparato e sempre disponibile a ricevere segnalazioni, richieste e reclami fa sì che anche i problemi possano essere intercettati, risolti e gestiti per evitarne il ripetersi.

Periodicamente, inoltre, Apcoa effettua delle indagini di customer satisfaction presso i propri committenti e i propri utenti per verificarne il livello di soddisfazione e promuovere eventuali interventi migliorativi.

4.3 GESTIONE CONTRATTI CON I COMMITTENTI

La gestione dei contratti con i committenti viene sempre effettuata in maniera trasparente avendo cura di definire tutti gli elementi necessari, nel rispetto delle normative del settore.

Nel caso di committenti pubblici (es. Comuni), i rapporti devono essere improntati ancor di più alla massima trasparenza e onestà, al fine di evitare comportamenti fraudolenti o anche solo di ingenerare il sospetto di illeciti.

I contratti devono essere sempre sostenibili rispetto alla legislazione vigente, sia che questa preveda procedure di aggiudicazione tramite gara che tramite altre modalità (es.

users, specifying operative procedures, ensuring personnel trained for specific duties, being equipped with technologically advanced systems and taking specific care with maintenance.

The presence of courteous, well-informed staff always prepared to receive information, requests and complaints allows problems to be intercepted, solved and managed in order to avoid a repetition of the same.

Furthermore, Apcoa undertakes customer satisfaction enquiries from its own clients in order to verify the level of satisfaction and promote any improvements.

4.3 MANAGEMENT OF CONTRACTS WITH CLIENTS

Contracts with clients are always managed in a transparent manner taking care to define all the elements necessary, in compliance with the regulations of the sector.

In the case of public sector clients (eg. local authorities), relations must increasingly aim at maximum clarity and honesty in order to avoid fraudulent conduct or ward off the suspicion of illicit deeds.

Contracts must always be sustainable in compliance with laws in force, whether this makes provision for adjudication procedures through a competition or through other means (eg. direct adjudication).

aggiudicazione diretta).

4.4 ATTI DI CORTESIA

Ogni atto di cortesia (omaggio, regalo, beneficio di qualsivoglia natura) nei confronti dei propri committenti può essere effettuato solo allorché rientri nella cortesia del rapporto e non possa essere interpretato come tentativo di ottenere dei favori o, ancor peggio, come tentativo di corruzione (es. nel caso di committenti pubblici).

A tale scopo gli omaggi effettuati dall'azienda, sottoforma di regali in occasione di festività o di tessere gratuite di accesso ai parcheggi, sono gestite dall'azienda in maniera regolamentata e non possono essere autorizzate se non dagli organi direttivi. Le modalità di gestione sono procedurate. Per imposizione della Casa madre non possono essere effettuati omaggi al di sopra dei 100,00 euro senza la preventiva autorizzazione degli azionisti.

E' fatto assoluto divieto a qualsiasi dipendente o collaboratore Apcoa effettuare omaggi di alcun tipo a committenti, se non espressamente autorizzati dagli organi direttivi.

E' altresì fatto divieto al personale Apcoa accettare omaggi da clienti, per se stessi o propri familiari, se non di modico valore e comunque sempre resi noti alla Società per la valutazione del comportamento da tenere.

4.4 ACTS OF COURTESY

All acts of courtesy (gifts, tokens, benefits of any sort) towards clients can be undertaken only if these fall within a loyal client framework and must not be interpreted as the attempt to obtain favours, or even worse, as an attempt at corruption (eg. in the case of public sector clients).

Therefore, all courtesy gifts given by the company, in the form of gifts for seasonal festivities or free parking access cards, are managed by the company in a regular manner and can be authorised only by management. The management procedures are procedural. The Parent company has decreed that no gifts in excess of euro 100,00 can be given out unless previously authorised by the shareholders.

All Apcoa employees or sub-contractors are prohibited from giving any gift to clients unless expressly authorised to do so by the management.

Furthermore Apcoa staff cannot accept gifts from clients for themselves or relatives unless these are of moderate value and notified to the Company in order to assess conduct.

5. CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI

5.1 *SCelta DEI FORNITORI*

Tutti i fornitori sono scelti da Apcoa secondo criteri definiti e procedurati, nella garanzia di un'adeguata qualità di prodotto e servizio.

Tutti i fornitori ritenuti qualificati sono riportati in apposito elenco; non possono essere utilizzati fornitori non qualificati se non dopo iter di qualifica o comunque dopo approvazione della Direzione.

Ai fornitori di servizi in outsourcing o che prestano servizio per conto di Apcoa sono rese note le prescrizioni del presente Codice Etico che sono tenuti a fare proprio e rispettare nelle sue regole generali di comportamento.

Qualora Apcoa dovesse scoprire comportamenti da parte dei propri fornitori in violazione ai principi del presente Codice potrà procedere con l'eliminazione del fornitore dai suoi elenchi e con l'attribuzione di eventuali danni, allorché previsto contrattualmente.

5.2 *GESTIONE ACQUISTI*

I rapporti con i fornitori sono improntati alla trasparenza e correttezza; vengono sempre richiesti più preventivi da mettere a confronto per valutare il fornitore migliore.

La determinazione delle condizioni di

5. CRITERIA OF CONDUCT WITH SUPPLIERS

5.1 *CHOICE OF SUPPLIERS*

All the suppliers are chosen by Apcoa according to firmly established criteria, to guarantee appropriate product quality and service.

All suitably qualified suppliers are stated on an approved suppliers list; suppliers not on that list cannot be used until they have passed qualifying standards or have been approved by Management.

Suppliers of outsourced services or those offering services on behalf of Apcoa must be aware of the conditions stated in this Code of Ethics which they must accept and comply with for general rules of conduct.

Should Apcoa discover that their suppliers conduct themselves in violation of the principles stated in this Code of Ethics, the said supplier could be struck of the lists and charged for any damages as provided for in the contract.

5.2 *MANAGEMENT OF PURCHASES*

Relations with suppliers aim at being transparent and lawful; more than one estimate is always requested in order to compare and assess the best possible supplier.

acquisto è basata su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Gli acquisti di una certa entità non possono essere effettuati senza autorizzazione del consigliere delegato e a chiunque è fatto assoluto divieto di procedere per proprio conto ad acquisti, contravvenendo al presente Codice e a quanto riportato nelle procedure specifiche. Inoltre i collaboratori di Apcoa non potranno ricevere alcuna forma di compenso per agevolare gli acquisti da l'uno o l'altro fornitore né accettare forme di condizionamento nella scelta di un fornitore.

5.3 RAPPORTI CON PARTNERS

Nel caso di rapporti con altre società che abbiano influenza sulle attività gestite da Apcoa e sul rispetto della legislazione (es. in caso di formazione di ATI per un Project financing) Apcoa si fa carico di verificare preliminarmente le referenze del partner anche in ambito di correttezza di comportamento e rispetto delle regole.

Sottopone ai propri partners il presente Codice Etico nei modi ritenuti più opportuni in funzione del partner e della specifica situazione (semplice comunicazione, fornitura del CE con firma per accettazione, inserimento negli accordi stipulati di clausole relative alla richiesta di corretti comportamenti in ambito 231 e conseguente

Purchase conditions are based on an objective assessment of quality, price and the ability to offer and guarantee services of a suitable level.

Purchases for large amounts cannot be undertaken without authorisation from the managing director and no-one is allowed to proceed with purchases on his account as this would contravene this Code and the provisions of the specific procedures.

Furthermore employees must not receive any payment for facilitating purchases from any supplier nor can they accept any form of conditioning in the choice of supplier.

5.3 RELATIONS WITH PARTNERS

In the event of relations with other companies which have an influence on the activities of managed by Apcoa and on the respect of legislation (e.g. in the case of formation / training of ATI for Project financing) Apcoa undertakes to effect a prior reference check of the partners also in the field of correct behaviour and respect for the rules.

This Code of Ethics is presented to the partners in the manner deemed most suitable for each partner and each specific situation (simple communication, supply of CE with signature for acceptance, inclusion in agreements of clauses relating to the request for correct behaviour within the 231

addebito di responsabilità in caso di illeciti, ecc.)

6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

6.1 GENERALITÀ

Apcoa, nel rispetto delle disposizioni della Casa Madre, ha adottato una struttura ed un sistema di organizzazione e controllo interno tale da garantire la correttezza e trasparenza della gestione economica e finanziaria, sia nei confronti della legge vigente che della Casa madre stessa.

6.2 ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI

La casa madre definisce una serie di comportamenti che Apcoa deve tenere e detta regole riguardo i limiti decisionali dell'azienda e le autorizzazioni da richiedere agli azionisti.

Tali dettami sono riportati nel Sommario Autorità aziendali – Apcoa Group che precisa le operazioni che devono essere approvate dagli azionisti e le relazioni che sistematicamente o all'evenienze Apcoa deve fare agli azionisti (es. finanziamenti ai partiti, contratti di acquisti di valore superiore a determinate cifre, ecc.).

Tali regole - **allegate al presente documento** - sono state prese in carico dalla Direzione Apcoa e vengono applicate

and e subsequent placing of responsibility in the event of any illegality, etc.).

6. CRITERIA FOR CONDUCT IN RELATIONS WITH SHAREHOLDERS

6.1 GENERAL

In accordance with the requirements of the Parent Company, Apcoa has adopted a structure and an internal organizational and control system which guarantees the correctness and transparency of the economic and financial management, both before the law in force and the same Parent Company.

6.2 SHAREHOLDERS' MEETING

The parent company defines a series of behaviours which Apcoa must adhere to and dictates rules relative to the decision-making limits of the company and the authorizations to be requested of the shareholders.

Such dictates are contained in the company Authority Summary – Apcoa Group which specifies the operations which have to be approved by the shareholders and the reports which Apcoa has to make systematically, or as necessary, to the shareholders (e.g. financing of political parties, purchase contracts with a value above certain figures, etc.).

These regulations - **enclosed with this document** - have been accepted by Apcoa

così come previsto.

6.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione di Apcoa è costituito da funzioni che per numero e competenze sono tali da assicurare che vengano prese decisioni nel rispetto degli interessi della Società, della Casa madre e della legge.

Al CdA è demandata la proposizione per l'approvazione dell'assemblea dei soci, secondo le regole imposte dalla Casa madre, di tutta una serie di dati e decisioni tra cui le principali sono:

- ✓ Variazioni di assetto societario ed organizzativo,
- ✓ Aspetti di natura giuridica,
- ✓ Proposte di business,
- ✓ Approvazione del bilancio di esercizio, distribuzione di utili.

I consigli di amministrazione sono regolarmente verbalizzati.

6.4 COLLEGIO SINDACALE

E' il vero e proprio organo di controllo della Società.

Apcoa demanda al Collegio Sindacale le attività di controllo previste dal Diritto societario (controllo ordinario tipico del collegio più il controllo contabile previsto

Management and are applied as provided for.

6.3 BOARD OF DIRECTORS

The Apcoa Board of Directors is made up of functions which in number and competence are such as to ensure that decisions are taken which respect the interests of the Company, of the Parent Company and the Law. The Board of Directors must seek the approval of the shareholders' meeting, in compliance with the regulations set by the Parent company, for select data and decisions, the main ones being:

- ✓ Change in company composition and organisation
- ✓ Matters of a legal nature
- ✓ Business proposals
- ✓ Approval of the balance sheet, distribution of profits

Board of Directors' meetings are duly recorded in minutes.

6.4 AUDITING BODY

This is the body that really checks on Company operation.

Apcoa delegates to the Auditing Body the checking activities foreseen by Company Law (ordinary checks normally done by the body plus

secondo la riforma del diritto societario e le nuove modalità di verifica amministrativa previste dal Codice civile).

Il collegio Sindacale provvede a verificare il bilancio dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

6.5 SOCIETÀ' DI REVISIONE

Pur se non imposte dalla legge in quanto Apcoa non è quotata, vengono comunque effettuate verifiche dei report da parte di revisori inviati dalla Casa Madre, secondo quanto previsto dal Reporting Timetable.

Le verifiche sono pianificate e i risultati registrati e comunicati direttamente alla Casa Madre.

7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

7.1 COMPORTAMENTI IN MATERIA POLITICA

Apcoa, in osservanza delle leggi 195/74 e 659/81 che disciplinano la materia del finanziamento ai partiti politici, ha deciso di concedere finanziamenti ai partiti o comunque a personaggi politici.

Tali finanziamenti sono gestiti in maniera

accounting checks as foreseen by the company law reforms and the new administrative verification methods as established by the Civil Code). The Board of Auditors will check the balance sheet following the approval by the Board of Directors.

6.5 AUDITORS

Even though not required by law as Apcoa is not a listed company, reports are nonetheless checked by auditors sent by the Parent Company, in compliance with the provisions of the Reporting Timetable.

Checks are planned and the results recorded and notified directly to the Parent Company.

7. CRITERIA OF CONDUCT IN RELATIONS WITH SOCIETY AND INSTITUTIONS

7.1 CONDUCT IN POLITICAL MATTERS

Apcoa, in compliance with laws 195/74 and 659/81 governing financing offered to political parties, has decided to grant financing to parties or political figures.

This financing is run in a transparent manner and does not aim at obtaining favourable treatment in public competitions that are

trasparente e non finalizzati all'ottenimento di favori in ambito di procedure di gare aperte o da avviare.

Possono essere proposti dalla Direzione ma devono essere necessariamente approvati dagli azionisti così come precisato dalla Casa Madre nel documento Sommario delle Autorità aziendali.

Sono iscritti a bilancio.

7.2 *COMPORTEMENTI IN MATERIA AMBIENTALE*

Apcoa si impegna nello svolgimento delle sue attività a tenere sempre in considerazione gli aspetti ambientali e l'impatto che le azioni svolte possono arrecare. Tutti gli interventi sono eseguiti quindi nel rispetto delle leggi locali in materia di ambiente.

7.3 *COMPORTEMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA*

Apcoa reputa estremamente importante il rispetto e la salvaguardia della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro nei confronti del proprio personale e, dato il tipo di servizio erogato, nei confronti di tutti gli utenti dei propri parcheggi.

A tale scopo oltre a fornire ambienti di lavoro adeguati, tali da consentire di garantire e preservare la salute dei collaboratori, mostra particolare attenzione alla rispondenza dei parcheggi gestiti al rispetto delle normative

underway or to be established.

Financing can be proposed to the management but must be approved by shareholders as specified by the Parent Company in the Summary document of company Authorities.

They must be stated in the balance sheet.

7.2 *CONDUCT IN ENVIRONMENTAL MATTERS*

In undertaking its activity Apcoa is committed to always considering the environment and the impact that its action can have on the same. All work is done in an environment-friendly manner in full compliance with local laws governing environmental matters.

7.3 *CONDUCT IN MATTERS OF SAFETY*

Apcoa deems health and safety in the workplace to be of extreme importance for its staff, and in view of the type of service offered, for all those utilising its parking facilities.

For this purpose over and above offering appropriate working environments that can guarantee and preserve the health of employees, the company pays particular attention to the fact that its parking facilities must comply fully with safety legislation

in ambito di sicurezza (626/94 e 46/90) in modo da non arrecare danni non voluti ai propri utenti.

Si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Si avvale, per lo scopo, della collaborazione di personale esterno qualificato, che si fa carico della gestione delle attività in ambito sicurezza.

7.4 *COMPORAMENTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI*

Ogni rapporto con gli organi istituzionali è fatto solo a seguito di richieste da parte dell'organo stesso o per esigenze dell'Apcoa secondo modalità comunque procedurate e regolamentate dalla società stessa.

I rapporti possono essere tenuti solo dalla Direzione e dalle funzioni da lui designate e mai per attività che non rientrano in quanto normalmente gestito dalla società.

Sono assolutamente vietate relazioni con funzionari di Enti pubblici che esulino da quanto stabilito dalla società e formalizzato nelle procedure interne.

In ogni caso qualunque rapporto con il personale di organi istituzionali deve sempre e comunque essere improntato a criteri di

(626/94 and 46/90) in order not to cause any damage to its users.

The company undertakes to promote safety awareness by pointing out possible risks and favouring a conduct of responsibility by all its employees.

In order to achieve this the company uses the services of qualified external sub-contractors who are responsible for managing all activities concerning safety.

7.4 *CONDUCT WITH GOVERNMENT BODIES*

All relations with government bodies are undertaken only following the request by the body itself or due to Apcoa requirements, according to established procedures that are regulated by the company itself.

Relations can be run by Management only and the offices appointed by the same, and can never be done for operations that do not fall within normal company activity.

All relations with officers of public Organisations outside what is established by the company and formally stated in the internal procedures, are forbidden.

Nonetheless any relation with government body staff must always be undertaken in compliance with the criteria of lawfulness, transparency and fairness and for no reason

correttezza, trasparenza e lealtà e per nessuna ragione deve poter dar luogo anche solo a sospetti di illeciti.

whatsoever can there be even the suspicion of illegal conduct.

