



CODICE ETICO (EX D. LGS. n. 231/01)

Riedizione approvata dal C.d.A. in data 14/03/2016

Rev. 2022/03 approvata dal CDA in data 30/11/2022

INDICE

1.	Introduzione	4
1.1.	Premessa	4
1.2.	Ambito di applicazione e destinatari	4
2.	Manifesto dei valori	7
2.1.	Correttezza ed Onestà.....	7
2.2.	Rispetto della Legge	7
2.3.	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	8
2.4.	Riservatezza e tutela dei dati.....	9
2.5.	Rispetto della persona	10
2.6.	Concorrenza Leale	11
2.7.	Imparzialità e pari opportunità	11
2.8.	Qualità' del servizio fornito.....	11
3.	Norme di comportamento.....	12
3.1.	Verso i clienti	12
3.2.	Rapporti con Partners.....	13
3.3.	Verso i fornitori e i consulenti.....	13
3.4.	Relazioni con gli azionisti.....	14
3.4.1.	Assemblea degli Azionisti.....	15
3.4.2.	Consiglio di Amministrazione	15
3.4.3.	Collegio Sindacale.....	15
3.4.4.	Società di Revisione	15
3.5.	Relazioni infragruppo.....	15
3.6.	Verso il personale	16
3.6.1.	Selezione e gestione del personale.....	17
3.6.2.	Molestie	17
3.6.3.	Costituzione del rapporto di lavoro	17
3.6.4.	Ambiente di Lavoro.....	17
3.7.	Salute e sicurezza	17
3.8.	Verso l'ambiente	18
3.9.	Etica degli affari	18
3.10.	Verso i soggetti con cui si instaurano rapporti d'affari	19
3.11.	Verso le Amministrazioni Pubbliche	19
3.12.	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi	20
3.13.	Conflitto d'interessi	21
3.14.	Verso le comunità locali.....	21
3.15.	Rapporti con le associazioni (Onlus, volontariato, ecc.)	22
3.16.	Tutela e diffusione delle informazioni	22
3.17.	Beni aziendali	23
3.18.	Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse	24
3.19.	Atti di Cortesia	24
3.20.	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.....	25
4.	Sistema di controllo interno.....	27
5.	Modalità di attuazione	28
5.1.	Organismo di Vigilanza	28

5.2.	Comunicazione e formazione	28
5.3.	Violazioni	29
5.4.	Segnalazioni	28
6.	Approvazione del Codice Etico e relative modifiche	32
7.	Codice di condotta dei fornitori.....	33

1. Introduzione

1.1. Premessa e Scopo

La condotta di APCOA PARKING ITALIA è ispirata e informata ai principi di legalità ed eticità, oltre che al **Codice di Condotta** di APCOA Group nella versione 2.0 introdotta nel mese di luglio 2017.

Proprio per proseguire in tale orientamento, adottato nella prassi e stigmatizzato anche negli *Standards of Business Conduct di Corporation*, il management della Società ritiene che sia opportuno diffondere un codice scritto di condotta ed etica aziendale; **codice che, confermando in toto ed integrando ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/01, i principi sanciti dai citati Standards of Business Conduct di Corporation**, rappresenta uno strumento per rafforzare ed orientare ulteriormente il comportamento di tutti i dipendenti, apicali e non, e, in generale, di tutti gli Stakeholder della Società.

Il presente Codice costituisce, inoltre, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di APCOA ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*". Il Codice contiene tra l'altro i principi generali e le regole di comportamento cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice Etico è stato predisposto da 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, quali azionisti e mercato, clienti, personale, soggetti con i quali si instaurano rapporti d'affari, Amministrazioni Pubbliche e comunità locali. 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.

Sono qui espressi principi e norme di comportamento che arricchiscono i processi decisionali aziendali ed orientano la condotta dell'impresa.

La Società ha raggiunto e mantiene un Sistema di Gestione Integrato regolato dal manuale integrato "Qualità-Ambiente-Sicurezza" e da procedure interne in osservanza delle norme ISO 9001, ISO 14001 1 OHSAS 18001.

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. Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice entrano in vigore dal 14/03/2016 con approvazione contestuale del Consiglio di Amministrazione e si applicano ad APCOA ed a tutte le Società dalla stessa collegate e controllate ai sensi dell'articolo 2359 C.C.

Il presente Codice si applica a tutte le attività gestite da APCOA e deve essere osservato dagli amministratori della Società, nonché 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, dai collaboratori vari (es. consulenti). Altri Stakeholder di riferimento sono i clienti (Landlords), gli utenti, gli istituti e gli intermediari finanziari, la Pubblica Amministrazione, le Società controllate o collegate, le associazioni di categoria e a carattere sociale, i partiti politici, i sindacati, i competitors e le comunità di riferimento. Tutti tali soggetti possono essere considerati Destinatari del presente Codice Etico.

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. Il Codice è altresì pubblicato nel sito internet ufficiale di APCOA, al link <http://www.apcoa.it/azienda/organizzazione/codice-etico.html> scaricabile in PDF ed è quindi accessibile e visionabile da parte di tutti.

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico di APCOA sia promossa nei confronti di tutti gli Stakeholder che vengono a contatto con la Società, il rispetto dello stesso Codice è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità reputazionale della Società, *in primis* i suoi dipendenti.

L'impegno di tutti gli Stakeholder verso gli standard ed i principi di APCOA descritti all'interno del presente Codice è particolarmente necessario per garantire che la reputazione della Società continui ad essere uno dei suoi asset aziendali più importanti.

APCOA sottopone il proprio Codice alla Società controllata affinché questa si ispiri nel proprio operato ai principi in esso riportati.

E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, così come del Codice di Condotta di APCOA Group, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione.

L'osservanza da parte dei Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

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.

Il presente Codice costituisce **parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001** in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato, nella sua versione aggiornata, dal Consiglio di Amministrazione di APCOA in data 14/03/2016.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

Il mancato rispetto di tali norme può essere in tal caso motivo di azione disciplinare (con conseguente applicazione delle sanzioni appositamente previste nel Sistema Sanzionatorio 231 di APCOA) e, nei casi in cui tali standard siano richiesti dalla legge, inoltre, la violazione può comportare anche responsabilità civile o penale.

2. Manifesto dei valori

APCOA crede in alcuni valori essenziali: correttezza ed onestà, rispetto della legge, integrità, rispetto per le persone, trasparenza e completezza di informazioni, concorrenza leale, imparzialità e riservatezza e tutela dei dati.

Crede inoltre fermamente nell'importanza fondamentale della fiducia reciproca, della trasparenza, del lavoro di gruppo e della professionalità, e nell'orgoglio per il proprio operato.

2.1. Correttezza ed Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di APCOA, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli Stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di APCOA devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi.

L'atteggiamento di APCOA è volto alla ricerca di un comportamento virtuoso che bandisce all'origine ogni tendenza all'illecito.

2.2. Rispetto della Legge

Nel più vasto ambito dei valori, irrinunciabili e fondanti, rappresentati *in primis* dalla Costituzione Italiana ed Europea, APCOA riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi dove essa opera. Tutte le attività sono, pertanto, improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. Tutto il personale ed 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.

Le disposizioni in seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice:

- proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la policy delineata nel presente regolamento;
- divieto di offerta o di accettazione di utilità che eccedano l'uso o le canoniche regole commerciali o della cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente all'attitudine della Società o alla

sussistenza di eventuali vantaggi. Maggiori dettagli sono forniti nel seguito del presente documento.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo regolamento sarà condotta con la massima solerzia.

APCOA si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovesse trovare coinvolta sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

APCOA esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale.

APCOA s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

2.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

APCOA riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Le regole di trasparenza e di correttezza sopra enunciate sono in particolare da considerarsi volte alla tutela dell'affidamento dei terzi e dei creditori, in una specifica ottica di tutela della situazione patrimoniale.

Tutte le azioni e le operazioni di APCOA devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione. È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di APCOA, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare. Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale. È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili. È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È, infine, fatto divieto di compiere illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

2.4. Riservatezza e tutela dei dati

La Società si impegna a trattare i dati personali e le informazioni aziendali, soprattutto se riservate e/o privilegiate, raccolte e gestite nell'ambito della propria attività secondo quanto prestabilito dalle leggi vigenti in materia.

Adotta i provvedimenti previsti dal Decreto legislativo 196/03 -così come modificato dal D. Lgs. 14.09.2015 n. 151- 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 propri utenti 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.

E' espressamente vietata la condotta di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o qualsiasi altro artificio concretamente idoneo a provocare una sensibile alterazione del valore dei titoli o degli strumenti finanziari di APCOA, per quanto non quotati.

È vietato a chiunque sia in possesso di una eventuale informazione privilegiata riguardante la Società:

- acquistare, vendere, compiere altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi su quote della Società, utilizzando le informazioni medesime;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri a compiere le operazioni sopra menzionate. I collaboratori di APCOA non possono diffondere, a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi, notizie false sulla Società medesima (ad esempio, dati economico-finanziari o dati relativi alla gestione) che, come tali, sono in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari della Società, per quanto non quotati.

In generale, è vietato a chiunque sollecitare o rilasciare informazioni riservate o privilegiate o che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

2.5. Rispetto della persona

APCOA promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

APCOA resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

APCOA sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

2.6. 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" o trust 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.

La Società non ammette, inoltre, che siano ottenuti vantaggi personali o per altri attraverso lo strumento dell'*insider trading*.

2.7. Imparzialità e pari opportunità

APCOA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, APCOA segue principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità per ogni individuo.

Ciò nel pieno rispetto di leggi e regolamenti.

2.8. Qualità 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 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 *custode satisfaction* presso i propri committenti e i propri utenti per verificarne il livello di soddisfazione e promuovere eventuali interventi migliorativi.

3. Norme di comportamento

Si illustrano le regole generali che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi etici di riferimento. Le seguenti regole generali si affiancano ed integrano le regole e i protocolli del Modello.

3.1. Verso i clienti

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 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.

APCOA segue un processo di crescita condizionato dal successo dei propri clienti perché, come fornitore, lega il raggiungimento dei propri obiettivi ai loro risultati. In conseguenza di ciò, la soddisfazione dei clienti è un elemento fondamentale dell'attività e del lavoro; capire e soddisfare le loro esigenze sia in termini di prodotto che di servizio è, e deve rimanere, un elemento base dell'operare della Società.

Il rapporto che APCOA instaura con i clienti è improntato alla disponibilità, al dialogo, alla comprensione delle esigenze ed alla serietà nel rispetto degli accordi, nell'ottica del consolidamento della relazione anche nel lungo periodo ed è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione.

La selezione dei Clienti è operata sulla base di una equilibrata ponderazione di tutti gli elementi dell'instaurando rapporto contrattuale, senza operare discriminazioni di alcun genere tra i clienti stessi ed adottando criteri di scelta fondati su elementi obbiettivi e trasparenti, di natura strettamente commerciale, riconducibili all'affidabilità del contraente.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti di APCOA è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

APCOA persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti, servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di APCOA di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prestazioni di elevata qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Nel caso di committenti pubblici (ad es. Comuni), i rapporti devono essere improntati ancor di più alla massima trasparenza ed onestà, al fine di evitare comportamenti fraudolenti od anche solo di ingenerare il sospetto di illeciti, possibilmente lasciando una traccia reportistica scritta (anche sintetica) dei contatti avuti con esponenti delle Pubbliche Amministrazioni, indicando tempi, modi e scopi dei contatti. I contratti devono essere sempre sostenibili rispetto alla legislazione vigente, sia che questa preveda procedure di aggiudicazione tramite gara che tramite altre modalità (es. aggiudicazione diretta).

3.2. 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.

In particolare i dipendenti ed i collaboratori di APCOA devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- accertarsi che il consorzio o l'ATI operino in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- assicurare la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualunque patto o accordo segreto e/o contrario alla legge;
- mantenere con i partner commerciali rapporti ispirati a criteri di trasparenza e correttezza;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento da parte dell'ATI, del consorzio e simili, di un partner o di un socio che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

3.3. Verso i fornitori ed i consulenti

I fornitori ed i consulenti rivestono un ruolo fondamentale all'interno della strategia aziendale e per ottenere elevate performance e standard di qualità da offrire al cliente. Tanto che in data 30/11/2022 è stato adottato da APCOA PARKING ITALIA SPA (con approvazione da parte del C.d.A. in pari data) il "**Codice di Condotta dei Fornitori**" predisposto dalla "Casa Madre" e cogente per tutti i Paesi in cui opera APCOA. Tale codice di condotta specifico per i fornitori (da pubblicarsi nel sito aziendale per renderlo conoscibile da parte di chiunque) detta le regole

cui devono assolutamente essere improntati i rapporti tra APCOA ed i Fornitori (ALLEGATO SUB. PAR.

I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; le decisioni di procurement sono basate su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione e partnership.

APCOA opera nei processi di ricerca e selezione dei propri fornitori secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività, qualità, obiettività, correttezza, rispettabilità e in linea con i principi di cui al presente Codice Etico.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

I collaboratori coinvolti dovranno orientare il proprio operato nelle relazioni con i fornitori secondo lealtà, trasparenza e onestà.

I processi di acquisto di beni e servizi, professionali e non, sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo senza che ciò possa compromettere la qualità, inteso quindi come massima soddisfazione delle esigenze del cliente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La contrattualistica con i fornitori deve informarsi alla chiarezza ed alla trasparenza costituente parte essenziale della policy della Società e deve tendere ad evitare che APCOA e le parti terze risultino legate da rapporti commerciali di dipendenza.

APCOA richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto della legalità e dei propri principi etici, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione di un rapporto d'affari.

Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno, è debitamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

E' essenziale da parte dei dipendenti che nella stipula dei contratti di fornitura ed in ogni altro aspetto dell'attività contrattuale si tenga conto delle necessità effettive, giustificando così gli impegni di spesa e che con i terzi vengano tenuti in alta considerazione e rispettati i limiti di budget stabiliti.

3.4. Relazioni con gli azionisti

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.

3.4.1. 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 così come previsto.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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 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.

3.4.4. 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 ed i risultati registrati e comunicati direttamente alla Casa Madre.

3.5. Relazioni infragruppo

I soggetti Destinatari del Codice Etico, nei rapporti con gli enti, società o imprese controllate o collegate della Società, operano in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei canoni etici espressi dal Codice Etico.

Alcuni processi aziendali, con riferimento esclusivo alla Società Controllata da APCOA sono affidate in outsourcing alla stessa Controllante.

Anche i rapporti commerciali con la controllante tedesca, APCOA Parking Holdings GmbH, riguardanti la gestione del marchio APCOA e la fornitura di servizi di tipo organizzativo, commerciale e finanziario sono formalizzati.

Tali affidamenti sono regolati da specifici contratti, sottoscritti da organi aziendali competenti e che a fronte di un compenso a favore della stessa Controllante (APCOA o APCOA Parking Holdings GmbH), stabilito in modo equo rispetto ai valori di mercato, disciplinano in dettaglio le prestazioni da ricevere come contropartita, definiscono le relative responsabilità, regolano i livelli qualitativi dei servizi attesi e le modalità di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte.

I suddetti contratti rispondono, infine, all'esigenza di ottimizzare e creare sinergie tra le Società sfruttando specifiche competenze maturate dalle risorse aziendali preposte all'esecuzione dei medesimi.

In ogni caso i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale e esclusivamente mediante bonifico bancario.

3.6. Verso il personale

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato), come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard di qualità del servizio offerto al Cliente.

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.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali ed ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti, tenuti da parte di altri soggetti Destinatari del Codice.

3.6.1. Selezione e gestione del personale

Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine, competenze. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richieste; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

3.6.2. Molestie

La Società considera inaccettabili qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. E' quindi vietato ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

3.6.3. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se applicabili per la mansione). Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi ed i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; viene accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

3.6.4. Ambiente di Lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione ed al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

3.7. Salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

In particolare, la Società predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute ed all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

Da ultimo ma non meno rilevante, APCOA è certificata dal 2014 OHSAS 18001.

3.8. Verso l'ambiente

APCOA presta la massima attenzione all'ambiente ed alle comunità in cui opera, e si ispira agli obiettivi indicati dalle convenzioni internazionali sullo sviluppo sostenibile cui l'Italia aderisce.

La Società è impegnata nell'implementazione di sistemi di gestione delle variabili ambientali che prevedono la sensibilizzazione ed il coinvolgimento del personale dipendente, per promuovere un senso di responsabilità al rispetto della politica ambientale, degli obiettivi e dei programmi, la sorveglianza della costante conformità della politica ambientale adottata e la prevenzione dell'inquinamento e degli incidenti ambientali.

Da ultimo ma non meno rilevante, APCOA è certificata dal 2014 ISO 14001.

3.9. Etica degli affari

La Società proibisce pratiche e comportamenti fraudolenti, atti o tentativi di corruzione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge ed a quanto previsto dal presente Codice.

Al personale è fatto divieto ricevere o offrire omaggi o regalie che possano anche solo essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che comunque possano essere interpretati come rivolti ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di attività collegabili alla Società.

3.10. Verso i soggetti con cui si instaurano rapporti d'affari

APCOA assicura onestà, integrità ed equità in ogni ambito della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nei rapporti con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari. Intermediari, partner di *joint venture*, etc. dovranno essere informati dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni, impegnandosi nella attuazione degli stessi.

3.11. Verso le Amministrazioni Pubbliche

I rapporti tra APCOA e le Amministrazioni Pubbliche -di natura commerciale o meno- sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni con le Amministrazioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate. La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa od offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

APCOA formula perentorio divieto ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti, di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti delle Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio.

E' impegno della Società evitare qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, od a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio od indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a APCOA. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se in linea con il principio "etica degli affari" sopra esposto, e comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate. Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto

alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

E' altresì severamente vietato usufruire di soggetti terzi (ad esempio collaboratori esterni, consulenti, agenti, intermediari o rappresentanti e/o di terzi in genere) per proporre, tentare e/o effettuare corruzione o pagamento illecito o, comunque, inappropriato in favore di pubblici ufficiali o rappresentanti governativi o di soggetti facenti parte di enti nazionali, internazionali, loro parenti, amici o collaboratori o associati a qualsiasi titolo.

APCOA pertanto:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per APCOA;
- esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive;
- fa esplicito divieto di effettuare qualsiasi tipo di operazione finalizzata al riciclaggio di denaro;
- partecipa a gare pubbliche con la Pubblica Amministrazione tenendo conto della normativa vigente, delle canoniche regole e della corretta pratica degli affari;
- utilizza consulenti o soggetti "terzi" parificandoli al livello di procedura e del Codice di comportamento valido per i dipendenti APCOA;
- non utilizza consulenti e collaboratori esterni in potenziale situazione di conflitto di interessi;
- non utilizza contributi di natura pubblica per operazioni estranee alla loro originaria destinazione;
- vieta il procacciamento illecito di contributi e finanziamenti pubblici, specialmente utilizzando documenti falsi o atti a fuorviare il corretto apprezzamento della situazione da parte dei soggetti preposti alla concessione dei fondi.

APCOA non ritiene l'elenco di cui sopra esaustivo e si richiama ai valori espressi nel Codice Etico per quanto non sia positivamente statuito.

3.12. *Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi*

APCOA si attiene al rispetto della legge e non pone ostacolo alcuno all'attività degli organi giudiziari.

La Società incoraggia i propri collaboratori ad offrire assistenza con un comportamento aperto e trasparente alle richieste legittime dell'Autorità Giudiziaria e di ogni altro organo dello Stato.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione come con ogni altro organo dello Stato sono indicati e condotti nelle linee essenziali da responsabili della Società investiti di alte funzioni dal punto di vista gerarchico. Tra gli obblighi di questi collaboratori vi è quello di assistere alle verifiche ed alle ispezioni nei locali aziendali, oltre ad un onere informativo all'OdV.

APCOA vieta ai propri collaboratori di apportare modifiche, occultare, distruggere, falsificare documentazione la cui presenza all'interno dei locali aziendali possa essere di interesse per gli organi della Pubblica Amministrazione investiti delle funzioni di controllo ed ispezione. Allo stesso modo ordina agli stessi di fornire spiegazioni e dichiarazioni, se richiesti di informazioni, di natura veritiera e senza reticenze.

Durante gli accessi i dipendenti di APCOA mantengono un atteggiamento corretto, evitando in qualsiasi modo di impegnarsi nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di influenzare l'attività ispettiva.

Qualora un collaboratore di APCOA sia coinvolto in una indagine giudiziaria, in un accertamento, in una ispezione, per attività connesse alle mansioni di ufficio, deve essere sua cura informare con immediatezza il superiore gerarchico; quest'ultimo a propria volta dovrà tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza, anche allo scopo di valutare la necessità di adottare eventuali provvedimenti in merito.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio superiore gerarchico. In ogni caso, il superiore gerarchico dovrà dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle suddette situazioni.

3.13. *Conflitto d'interessi*

Il personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente aziendale, od all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice.

3.14. *Verso le comunità locali*

APCOA svolge la propria attività come cittadino responsabile delle comunità locali in cui opera, interagendo con trasparenza con gli attori locali e collaborando con gli stakeholder nella promozione dello sviluppo del territorio.

APCOA è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e ispira il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità locali e nazionali.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. APCOA valorizza il dialogo con gli stakeholder come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

3.15. Rapporti con le associazioni (Onlus, volontariato, ecc.)

Le azioni di APCOA sono governate unicamente dai principi della propria missione, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni che si ispirino ai principi costituzionali e democratici.

APCOA può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento di comitati, organizzazioni e simili, purché non di carattere politico, nel rispetto dello Statuto sociale, delle norme vigenti e del Modello.

APCOA potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico.

3.16. Tutela e diffusione delle informazioni

La privacy del personale è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dal personale nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate, opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

APCOA comunica esclusivamente informazioni complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con i mass media sono informati a questo principio e sono riservati esclusivamente alle responsabilità a ciò delegate. I dipendenti/collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di APCOA pertanto i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di APCOA.

In nessun modo o forma i dipendenti/collaboratori offrono pagamenti, regali, od altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

3.17. Beni aziendali

L'utilizzo delle risorse di APCOA è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

APCOA è tenuta ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i propri beni di proprietà, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio. E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali od estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori od alla violazione di diritti umani.

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

E' fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. E' altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

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

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.

3.18. *Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse*

APCOA opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi della Società. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

APCOA è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della corruzione, ivi inclusa quella tra privati.

A tale proposito, i Destinatari devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, membri dell'OdV, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati – affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore o un amministratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti dalla Società e nel contempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell'esercizio di tali funzioni.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse egli è tenuto a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico o al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero all'Organismo di Vigilanza.

3.19. *Atti di Cortesia*

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi. Per omaggio si intendono anche benefici quali, ad esempio, offerta di partecipazione a corsi di formazione o promesse di lavoro.

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, sotto forma 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 proceduralizzate.

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 -considerandosi tali quelli il cui valore è contenuto sotto la soglia dei 50,00 euro (al netto dell'IVA)- e comunque sempre resi noti alla Società per la valutazione del comportamento da tenere. E' sempre rigorosamente vietata l'accettazione di regali sotto forma di denaro, qualsiasi sia l'importo.

3.20. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

APCOA riconosce anche il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È, pertanto, vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e a traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, APCOA mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti

d'affari. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, sono da minimizzare;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

4. Sistema di controllo interno

È politica di APCOA diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

La sensibilità verso il sistema di controllo interno è positiva per il contributo che esso dà al miglioramento dell'efficienza, del rispetto delle leggi e delle procedure, della protezione del patrimonio tangibile ed intangibile di APCOA nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, al fine di consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. Essi hanno inoltre il dovere di collaborare con piena disponibilità nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

5. Modalità di attuazione

5.1. Organismo di Vigilanza

E' istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito l'"Organismo") cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- vigilare sulla corretta applicazione del Codice etico e delle procedure definite da parte di tutto il personale interessato accogliendo e valutando con discrezionalità e responsabilità eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- proporre e far attuare le misure sanzionatorie a fronte di violazioni del presente Codice e delle procedure;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- promuovere le attività di formazione e comunicazione sui contenuti comportamentali espressi nel Codice;
- pianificare e gestire attività di verifiche volte alla disamina dell'adeguatezza del Codice e, ove necessario, provvedere alla proposta di revisione dello stesso;
- Individuare, laddove necessario, consulenti tecnici come ausilio per l'espletamento dei propri compiti;
- gestire il servizio di "whistleblowing" (servizio di segnalazione delle violazioni), secondo tutto quanto previsto nel Regolamento dell'OdV.

5.2. Comunicazione e formazione

Il Codice è portato alla conoscenza degli stakeholder attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale ed è diffuso ai destinatari secondo le modalità più adeguate allo scopo, compresi incontri e materiali formativi.

5.3. Violazioni

Le violazioni del Codice soggiacciono al sistema sanzionatorio previsto nel Modello 231/01.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Codice, APCOA adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, secondo quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio 231.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice stesso.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice costituirà inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da APCOA devono informare per iscritto e senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, una volta rilevate eventuali violazioni delle norme del Codice Etico, le segnala agli organi competenti ad assumere le relative iniziative disciplinari, secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per tutto quanto qui non previsto si applicano le disposizioni di cui al Modello 231/01.

Per quanto riguarda gli altri destinatari chiamati a sottoscrivere il Codice, la violazione dei precetti ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi. Anche in questo caso, APCOA può richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

5.4. Segnalazioni

I soggetti interessati possono segnalare, per iscritto - sia in forma anonima che non - ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

Il servizio di "whistleblowing" (servizio di segnalazione delle violazioni) offre la possibilità - soprattutto per i dipendenti - di segnalare sospetti di condotte illecite, vale a dire qualunque fatto che non sia in linea con i valori e le politiche di APCOA e che possa integrare una violazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 nonché del Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello 231.

Tale servizio rappresenta sia un sistema di allerta per ridurre i rischi di commissione di reati, sia uno strumento importante per promuovere un'elevata etica aziendale e mantenere la fiducia dei clienti e del pubblico nell'attività aziendale.

Il soggetto che effettua la segnalazione può a sua libera scelta identificarsi o rimanere anonimo senza alcun rischio di successiva ritorsione, discriminazione o svantaggio, nonché di garantire un processo investigativo adeguato rispetto al fatto segnalato.

Il segnalante non deve necessariamente avere prove certe degli illeciti prima di effettuare una segnalazione. Tuttavia, la segnalazione deve essere effettuata con onestà ed in buona fede: difatti un abuso nell'utilizzo del servizio di "whistleblowing", ovvero la segnalazione intenzionale di informazioni false o calunniöse costituisce un grave illecito disciplinare e può comportare l'attivazione di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante in malafede.

Il dipendente APCOA ha a disposizione diversi modi per effettuare segnalazioni, ed in particolare:

- **Opzione 1: Informa il suo diretto Responsabile od il Responsabile gerarchicamente superiore al suo Responsabile qualora quest'ultimo sia personalmente coinvolto;**

- **Opzione 2: contatta il Safecall (centralino anonimo) al numero 00800 723 322 55;**
- **Opzione 3: Invia una segnalazione all’Organismo di Vigilanza di APCOA Parking Italia S.p.A. tramite e-mail all’indirizzo odv@apcoa.it**
- **Opzione 4: Invia una segnalazione - a propria libera scelta anonima oppure indicando le proprie generalità - tramite il sistema di “whistleblowing” (Servizio di segnalazione delle violazioni). In particolare - per quanto attiene alle segnalazioni tramite il servizio di “whistleblowing”- il servizio di “whistleblowing” è gestito da un *service provider* esterno chiamato “WhistleB” e se un dipendente intende effettuare una segnalazione tramite il sistema di “whistleblowing”, potrà decidere se restare anonimo o se fornire i propri dati.**

❖ **Segnalazione anonima**

Nel caso di segnalazione anonima, né l’azienda, né il WhistleB, potrà identificare o tracciare la fonte della segnalazione a meno che il dipendente non fornisca di propria iniziativa i propri dati. Il WhistleB non salva i metadati relativi ad una segnalazione e non può tracciare l’indirizzo IP di un segnalante. Il servizio consente il dialogo tra il team di whistleblowing dell’azienda (l’OdV) ed il segnalante anonimo.

❖ **Segnalazione non anonima**

Nel caso di segnalazione non anonima, il sistema garantirà comunque la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Il segnalante non rischierà pertanto alcuna ritorsione, né di perdere il lavoro, né di subire discriminazioni. Non importa se la segnalazione si riveli successivamente errata, a condizione che il segnalante agisca sempre in buona fede.

A meno che non risulti inopportuno, il segnalante sarà tenuto informato dei risultati dell’indagine, fatto salvo quanto previsto in materia di privacy con riguardo ai soggetti contro i quali sono state formulate le accuse (o comunque le ipotesi di accusa) e su qualsiasi altro problema di riservatezza.

In caso di presunti reati, il segnalante verrà informato che la sua identità potrebbe dover essere rivelata durante il procedimento giudiziario.

Il processo investigativo: Il team di whistleblowing

L’accesso alle segnalazioni presentate tramite il servizio di “whistleblowing” è limitato al team di whistleblowing, che coincide con l’OdV. Ogni membro del team è vincolato da un obbligo di segretezza e di riservatezza ai sensi del quale tutti i casi devono essere trattati in via riservata. Durante il processo investigativo, il team può coinvolgere altri soggetti anche con competenze specifiche e richiedere informazioni e pareri, sempre in via riservata.

Protezione ed informazioni alla persona oggetto di segnalazione

I dati delle persone oggetto di segnalazione saranno trattati nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali. Tali persone avranno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di richiedere modifiche qualora tali dati ed informazioni fossero errati, incompleti o non aggiornati.

Potrà essere necessario contemperare le esigenze di tutela di tali diritti con prioritarie misure di salvaguardia necessarie per evitare la distruzione di prove o altri impedimenti nella gestione della segnalazione.

Cancellazione dei dati

I dati personali inclusi in una segnalazione saranno eliminati quando non saranno più necessari per fini investigativi e di esecuzione e solitamente entro un mese (30 giorni) dal completamento dell'indagine. La documentazione dell'inchiesta deve essere resa anonima; il nome e l'indirizzo devono essere rimossi insieme a qualsiasi altra informazione che, direttamente o congiuntamente ad altri dati, possa indirettamente identificare la persona. Il tutto salvo diverso intervento dell'Autorità Giudiziaria, qualora questa sia stata interessata del caso. Ciò in base alla Raccomandazione del Gruppo di lavoro di cui all'art. 29 della Direttiva 95/46/EC per la tutela dei dati, sul Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla Legge n. 179 del 30/11/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

6. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il presente Codice è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14/03/2016.

Eventuali modifiche/aggiornamenti sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

APCOA garantisce che il Codice Etico venga diffuso all'interno della Società, con consegna diretta dello stesso a dipendenti, apicali, soci ed ai vari organi della stessa; le successive modifiche ed integrazioni devono essere rese note ai suddetti soggetti e, allo stesso tempo, copie del Codice Etico devono essere sempre disponibili presso l'Ufficio Personale.

La Società si impegna ad avviare specifica attività di formazione e comunicazione con gli opportuni strumenti verso i Destinatari del Codice.

In particolare, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, APCOA:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

APCOA desidera, inoltre, che lo spirito di collaborazione dei suoi dipendenti possa portare a modifiche ed integrazioni del Codice Etico per fare sì che esso sia sempre più aderente alla concreta realtà dell'ambiente di lavoro e costantemente aggiornato.

E', infine, cura di APCOA mantenere l'aggiornamento del presente Codice Etico avendo riguardo anche ai migliori sviluppi del tema dal punto di vista nazionale ed internazionale.

7. APCOA PARKING ITALIA SPA

Codice di Condotta dei Fornitori

Versione 1.0

ITALIA 30/11/2022

Contenuti

1. <u>Scopo e copertura</u>	35
2. <u>Principi generali, leggi e statuti</u>	35
3. <u>Corruzione e diritto della concorrenza</u>	35
4. <u>Diritti umani e trattamento equo</u>	36
5. <u>Divieti e sanzioni</u>	37
6. <u>Salute e sicurezza</u>	38
7. <u>Responsabilità sociale</u>	38
8. <u>Privacy e sicurezza dei dati</u>	39
9. <u>Responsabilità del fornitore</u>	39

APCOA Parking Italia Spa ("APCOA")

CODICE DI CONDOTTA DEL FORNITORE

Il presente Codice di Condotta dei Fornitori contiene i principi chiave che si applicano ad APCOA Parking Italia Spa ("APCOA") ed alle ditte che con essa collaborano per garantire che vengano seguite pratiche sociali, ambientali ed etiche responsabili durante tutte le sue operazioni.

1. Scopo e Copertura

Il presente Codice di Condotta dei Fornitori ("il Codice") è rivolto a tutti coloro che sono coinvolti nella catena di approvvigionamento di APCOA, inclusi agenzie, enti pubblici e subappaltatori. APCOA si aspetta che i propri fornitori comunichino il presente Codice ai loro dipendenti, alla società madre, alle filiali ed a qualsiasi parte coinvolta nella catena di approvvigionamento.

L'obiettivo generale di questo Codice è rafforzare i principi della collaborazione e della costruzione di relazioni aperte e di fiducia. Il Codice ha lo scopo di aiutare i fornitori a comprendere gli standard di qualità e i comportamenti attesi quando lavorano con APCOA e delinea un comportamento equo, etico e rispettoso nei confronti degli utenti del servizio, dei dipendenti e dei subappaltatori. In cambio, APCOA si aspetta anche che i propri dipendenti trattino i fornitori con equità e rispetto e collaborino con i fornitori per costruire relazioni di lavoro basate sulla fiducia, sulla collaborazione e quindi costruttive.

2. Principi Generali, Leggi e Statuti

Il Fornitore sosterrà la propria responsabilità sociale in tutti i rapporti commerciali. In tutte le proprie attività e decisioni commerciali, il Fornitore si impegna a rispettare le leggi vigenti ed ogni altro requisito e/o obbligo applicabile nei paesi in cui opera. I contratti devono essere rispettati, tenendo conto dei cambiamenti nell'ambiente aziendale. I partners commerciali devono essere trattati in modo equo.

3. Corruzione e Diritto della Concorrenza

Nei rapporti con i partner commerciali (clienti, fornitori) e le istituzioni statali, gli interessi della Società e gli interessi privati dei dipendenti di entrambe le parti devono essere tenuti rigorosamente separati. Le azioni e le decisioni (di acquisto) devono procedere indipendentemente da considerazioni che non riguardano l'azienda e coinvolgono gli interessi personali. L'attuale legge penale anticorruzione deve essere rispettata. Tra l'altro è da osservare quanto segue:

Atti Illeciti nei Rapporti con i Pubblici Ufficiali

Nessuno dovrebbe ricevere vantaggi personali in relazione a qualsiasi questione. Ciò include vantaggi di qualsiasi tipo come pagamenti, ad esempio prestiti (tassi di interesse preferenziali), l'offerta di regali, siano essi singoli regali importanti o vari regali modesti per un periodo più lungo. Ciò si applica nel caso in cui il beneficio dovesse mai venire concesso dalle società firmatarie e/o aderenti o da un terzo (siano essi un dipendente di tale Società) per loro conto a un pubblico ufficiale (es. funzionario o dipendente pubblico) al fine di erogare benefici al Fornitore o ad un suo dipendente o ad un parente di un suo dipendente o di un terzo.

Atti Illeciti nei rapporti d'affari

Nessun vantaggio personale può essere offerto, promesso, concesso o approvato in cambio di una posizione privilegiata nei rapporti d'affari. Nessun vantaggio personale può essere richiesto o accettato nei rapporti con i partner commerciali. Nei rapporti d'affari, il Fornitore deve vietare ai propri dipendenti di accettare tali vantaggi e deve adottare misure per evitare che vengano loro promessi benefici. Ai funzionari, alla direzione ed ai dipendenti del Fornitore non è consentito offrire, promettere, richiedere, dare o accettare regali, pagamenti,

inviti o servizi. Soprattutto se tali utilità venissero proposte per influenzare un rapporto d'affari in modo proibito o con qualcuno con il quale vi sia il rischio di mettere a repentaglio l'indipendenza professionale del partner commerciale.

Questo divieto generale non si applica a modici regali e ad inviti che rientrano nei limiti della normale pratica commerciale in materia di ospitalità, convenzione e cortesia.

Il Fornitore dovrà perseguire una politica aziendale etica vincolante relativa all'offerta ed alla ricezione di regali, inviti ad intrattenimenti aziendali e ad eventi. Questa politica etica dovrebbe anche portare a designare una persona specifica di riferimento che possa essere contattata tutte le volte che i dipendenti del Fornitore si trovassero in una situazione in cui possa sussistere un conflitto di interessi o non sono sicuri che esista o possa sorgere un conflitto di interessi.

Comportamento nei confronti dei Concorrenti (Legge Antitrust)

Il Fornitore deve rispettare la leale concorrenza e rispettare i requisiti delle leggi vigenti in materia di tutela e promozione della concorrenza e della regolamentazione della concorrenza. Nei rapporti con i concorrenti, il Fornitore deve evitare collusioni ed altre attività volte ad influenzare prezzi o condizioni, dividere territori o aree di vendita o clienti o utilizzare mezzi illeciti per inibire la concorrenza libera ed aperta. Inoltre, il Fornitore non deve stipulare accordi con i propri clienti che limitino la capacità del cliente di determinare in alcun modo i propri prezzi ed altre condizioni quando rivende i propri beni o servizi. Data la difficoltà talvolta di distinguere tra "cartelli" (trust) vietati e collaborazione legittima, il Fornitore è tenuto a designare una persona specifica di riferimento alla quale rivolgersi in caso di dubbio.

4. Diritti umani e trattamento equo

Il Fornitore deve rispettare ed osservare tutti i diritti umani e le leggi sul lavoro applicabili nei territori in cui opera. I seguenti requisiti delineano gli standard minimi che APCOA si aspetta dai propri fornitori e subappaltatori nella catena di approvvigionamento. APCOA si aspetta che i propri fornitori monitorino e verifichino attivamente la conformità della loro catena di approvvigionamento a questi requisiti.

Discriminazione

APCOA si impegna a trattare i dipendenti con rispetto e dignità sia sul posto di lavoro che nelle proprie pratiche di assunzione ed impiego. Discriminazioni, molestie ed abusi non sono accettabili.

APCOA si aspetta che i propri fornitori si impegnino a contrastare ogni forma di discriminazione. Ciò si applica al trattamento iniquo basato su sesso, razza, disabilità, origine etnica o culturale, religione, visione del mondo in genere, età od orientamento sessuale.

Salari e orario di lavoro

Il Fornitore deve garantire che i propri dipendenti rispettino tutte le leggi applicabili e gli standard di settore obbligatori relativi all'orario di lavoro e ai salari. I fornitori dovrebbero pagare i propri lavoratori nei tempi e modi ed in base agli standard legali nazionali o di riferimento del settore applicabili.

Prima dell'assunzione, a tutti i lavoratori devono essere fornite esplicite informazioni scritte in merito alle loro condizioni di lavoro, ai salari ed al modo in cui questi vengono pagati. Non è consentito effettuare alcuna detrazione sulla retribuzione di un lavoratore in forma di sanzione disciplinare, a meno che non sia stata concessa l'autorizzazione dal lavoratore interessato, o comunque se non all'esito di un procedimento disciplinare seguito e chiuso nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e dei CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro).

Libertà di Associazione

I fornitori osserveranno ed assumeranno un atteggiamento aperto nei confronti di tutte le leggi applicabili che consentono ai lavoratori il diritto e la libertà di formare o aderire ad un consiglio dei lavoratori o ad un altro organismo sindacale dei dipendenti. I fornitori dovrebbero consentire a qualsiasi rappresentante di svolgere le funzioni o le attività richieste sul posto di lavoro senza discriminazioni.

Lavoro Forzato

Il Fornitore dovrà rifiutare ogni utilizzo di “lavoro forzato” o obbligatorio. Pertanto, APCOA richiede ai Fornitori di:

- Garantire che tutto il lavoro sia svolto volontariamente e non sia soggetto ad alcuna penalità o sanzione
- Non avvalersi di alcun “lavoro forzato” o obbligatorio in tutte le sue forme
- Non richiedere ad alcun dipendente di effettuare depositi o garanzie finanziarie
- Non conservare alcun documento di identità (come passaporti, carte d'identità, ecc.)
- Non utilizzare alcuna forma di lavoro vincolato in cui i dipendenti contraggono debiti a causa di tasse di assunzione, multe o altri mezzi
- Consentire ai dipendenti di terminare il loro rapporto di lavoro con un preavviso ragionevole; e
- Consentire ai dipendenti di lasciare il posto di lavoro al termine del loro turno.

Lavoro minorile

Il lavoro minorile significa l'impiego di bambini in un'industria o in un'impresa, soprattutto se illegale o considerato sfruttamento. Ciò include il lavoro che è dannoso per la salute o lo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale o sociale del bambino o che interferisce con l'educazione del bambino.

APCOA è fermamente impegnata a non ingaggiare o a non trarre vantaggio dall'uso del lavoro minorile. Il Fornitore deve rispettare la normativa sui diritti umani ed, in particolare, sui diritti dei bambini. Di conseguenza, il Fornitore si impegna a rispettare l'età minima per l'ammissione al lavoro e ad eliminare le peggiori forme di lavoro minorile.

I nostri fornitori devono:

- Non reclutare o sfruttare i bambini in alcun modo
- Non fare altrimenti uso del lavoro minorile in nessuna parte della propria filiera; e
- Rispettare tutte le normative applicabili sull'età minima per l'occupazione.

Schiavitù Moderna e Tratta di Esseri Umani

Ci aspettiamo che i nostri fornitori adottino tutte le misure necessarie per garantire che le loro operazioni, i subappaltatori e la catena di approvvigionamento soddisfino gli standard applicabili alle leggi contro la schiavitù e la tratta di esseri umani.

Trattamento Disumano

APCOA non consentirà né tollererà alcuna forma di abuso verbale o fisico, di minacce, abusi sessuali o qualsiasi forma di molestia o intimidazione nei confronti di qualsiasi lavoratore.

5. Divieti e Sanzioni

I Divieti e le Sanzioni sono misure restrittive che possono essere attuate per adempiere ad obblighi quali il sostegno alle politiche locali, gli obiettivi di sicurezza o il mantenimento della pace internazionale.

APCOA segue le linee guida sui divieti e sui requisiti imposti da qualsiasi regolamento e si aspetta che i propri partner commerciali e fornitori facciano altrettanto. APCOA si aspetta che né essa né alcuno dei propri partner commerciali siano interessati o affiliati a persone a cui sono state imposte sanzioni dei seguenti tipi:

- sanzioni commerciali, compresi embarghi sulle armi ed altre restrizioni commerciali
- sanzioni pecuniarie, compreso il congelamento dei beni
- sanzioni all'immigrazione (note anche come divieti di viaggio)
- sanzioni per aeromobili e spedizioni, inclusa la cancellazione o il controllo del movimento di aeromobili e navi

Se uno qualsiasi dei propri partner commerciali o fornitori identifica una corrispondenza vietata o sanzionata, APCOA dovrebbe essere informato il prima possibile per consentire l'avvio di ulteriori indagini.

Per segnalare un problema relativo ad una sanzione, si prega di collegarsi al link <https://report.whistleb.com/apcoa> (vedi '9. Responsabilità del Fornitore').

6. Salute e Sicurezza

Protezione della Salute

I fornitori devono garantire la protezione dei lavoratori sul posto di lavoro e rispettare tutte le disposizioni, le leggi ed i regolamenti nazionali applicabili. I fornitori sono tenuti ad adottare le pratiche idonee per ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza, a supportare la prevenzione degli incidenti ed a garantire uno spazio di lavoro sicuro. APCOA supporta il continuo avanzamento di questo processo verso il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

Pertanto, APCOA si aspetta che le condizioni di lavoro proteggano la salute e la sicurezza dei dipendenti ed, in particolare, i propri fornitori devono:

- Garantire condizioni di lavoro sicure, igieniche e salubri per i propri dipendenti
- Valutare ed adottare le misure pertinenti per prevenire e ridurre al minimo incidenti e lesioni
- Assicurarsi che le uscite antincendio e le attrezzature di sicurezza essenziali siano accessibili
- Garantire l'accesso disponibile alle cure mediche di emergenza
- Fornire servizi igienici puliti ed acqua potabile
- Se appropriato, fornire strutture per la conservazione degli alimenti
- Fornire alloggi puliti e sicuri che soddisfino i bisogni primari, ove previsti
- Fornire tutti i dispositivi di protezione individuale necessari
- Condurre e registrare una formazione regolare in materia di salute e sicurezza per i lavoratori esistenti e nuovi
- Documentare ed analizzare in modo verificabile gli incidenti in cui un lavoratore è ferito o avrebbe potuto essere ferito ("quasi infortunio") ed adottare misure attive per evitarne il ripetersi.

7. Responsabilità sociale

Protezione Ambientale

APCOA mira ad operare in modo sostenibile e a ridurre al minimo qualsiasi impatto ambientale causato dalle proprie attività, prodotti o servizi. APCOA si aspetta lo stesso dai propri fornitori.

Le leggi approvate per proteggere l'ambiente devono essere rispettate ed i fornitori devono garantirne la conformità. Il Fornitore deve sostenere le azioni rispettose dell'ambiente dei propri dipendenti. Pertanto, i Fornitori dovrebbero impegnarsi a sostenere in modo sostenibile l'obiettivo della protezione ambientale per le generazioni presenti e future.

Reputazione

Ci aspettiamo che i nostri fornitori mantengano la fiducia del pubblico, proteggano la reputazione di APCOA e garantiscano che né loro né nessuno dei loro partner o subappaltatori si impegnino in atti o omissioni che possano ragionevolmente diminuire tale fiducia.

8. Privacy e sicurezza dei dati

I fornitori sono tenuti a proteggere la privacy delle persone e la sicurezza, le risorse riservate e le informazioni di APCOA e dei propri clienti. Le informazioni personali fornite da o per conto di APCOA devono essere utilizzate, accessibili e divulgate solo come consentito dagli accordi esistenti e dalla legge applicabile. I fornitori devono garantire che sia in atto un processo per proteggere tutti i dati e le informazioni personali.

Segreti aziendali, informazioni riservate e informazioni personali

I fornitori devono impegnare i propri dipendenti a salvaguardare i segreti commerciali ed aziendali. È vietato divulgare informazioni e documenti riservati a terzi senza un'adeguata autorizzazione o fornire altre forme di accesso a meno che non sia stata concessa un'adeguata autorizzazione o le informazioni siano già pubblicamente disponibili.

9. Responsabilità del Fornitore

Conformità

Il Fornitore è chiamato a comunicare i principi del presente Codice a tutte le parti interessate. Ciò include la promozione del rispetto del presente Codice presso i fornitori immediati, le loro società madri, le società, ditte, o professionisti che con loro collaborano e qualsiasi altra parte coinvolta. Ci si aspetta che aderiscano ad esso ed agli obblighi che ne derivano.

Violazioni

I fornitori devono segnalare tempestivamente ad APCOA qualsiasi violazione nota o sospetta del presente Codice o delle relative politiche APCOA. Le segnalazioni devono essere inviate tramite SAFECALL, la nostra linea diretta di segnalazione e di informazione APCOA (per telefono o e-mail).

LINEA DIRETTA DI SEGNALAZIONE E DI INFORMAZIONE

Dettagli del contatto:

Telefono: Tutte le chiamate sono gratuite

00800 723 322 55 (da **Tutti i** paesi, eccetto Svezia, Regno Unito ed Irlanda)

1 800 812 740 (Irlanda)

0800 915 1571 (UK)

0850 252 122 (Svezia)

E-mail: apcoa@SafeCall.co.uk

Web: www.SafeCall.co.uk/report

.....o direttamente via e-mail all'Ufficio Investigativo del Gruppo internalaudit@apcoa.eu

E' possibile, inoltre, utilizzare il link <https://report.whistleb.com/apcoa> .

In caso di mancato rispetto del presente Codice, APCOA può consentire al Fornitore di rispondere con proposte di azioni correttive. Qualora una violazione fosse sufficientemente grave da infrangere la Legge, APCOA si riserva il diritto di interrompere il proprio rapporto con il Fornitore.

Nella misura consentita dalla legge, APCOA manterrà in modo confidenziale eventuali violazioni segnalate.

Confermo di aver letto e compreso i termini ed i principi chiave del Codice di Condotta dei Fornitori di APCOA.

Firmato:

Stampatello:

Posizione:

Nome e per conto di:

Data: