

*Il Codice Etico di  
Assotech S.r.l.*

<b>1. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
1.1 Destinatari	3
1.2 Impegni di Assotech S.r.l	3
1.3 Obblighi dei Destinatari	3
1.4 Organismo di Vigilanza	4
1.5 Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni	4
<b>2. PRINCIPI ETICI</b>	<b>5</b>
<b>3. RAPPORTI CON I TERZI</b>	<b>6</b>
3.1 Rapporti con i collaboratori non subordinati	6
3.2 Rapporti con i clienti e i fornitori	7
3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
3.4 Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza ed altri organi regolatori	9
3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali	9
3.6. Rapporti con gli organi di informazione	10
3.7 Iniziative “non profit”	10
<b>4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.</b>	<b>11</b>
4.1 Governo Societario	11
4.2 RegISTRAZIONI contabili e scritture sociali	11
4.3 Controlli interni	12
4.4 Antiriciclaggio	12
<b>5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO</b>	<b>12</b>
5.1 Risorse umane	12
5.2 Molestie sul luogo di lavoro	13
5.3. Fumo, alcool e stupefacenti	14
<b>6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL’AMBIENTE</b>	<b>14</b>
<b>7. DELITTI INFORMATICI, INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY - . INSIDER TRADING</b>	<b>16</b>
7.1 Informazioni riservate e tutela della <i>privacy</i>	16
7.2 Delitti informatici – AI e Insider trading	17
<b>8. VERIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b>	<b>17</b>
8.1. Verifiche sull’applicazione del Codice Etico – Organismo di vigilanza	17
8.2. Segnalazioni illecite - policy whistleblowing	18
8.3. Valore contrattuale del codice etico e sistema sanzionatorio	18

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Destinatari**

Si intendono Destinatari senza alcuna eccezione:

- il Personale di ASSOTECH S.R.L e, pertanto, i dipendenti, anche all'estero, di ASSOTECH S.R.L, nonché tutti quei soggetti che collaborano con la stessa in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e/o di collaborazione in genere, inclusi collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo ed in somministrazione, etc.;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo per ASSOTECH S.R.L o per una sua unità organizzativa, organi societari inclusi (Amministratori ed organi di controllo, etc.);
- coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con ASSOTECH S.R.L, a qualsiasi titolo, contratti e/o rapporti di collaborazione, operando per conto della stessa o cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini;
- tutti i soggetti che comunque agiscono nell'interesse di ASSOTECH S.R.L in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura (ad esempio *partner in joint-venture*, soci in iniziative di *business* etc.).

Rientrano tra i Destinatari anche tutte le persone elencate all'art. 3 comma 3 del d.lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.

I Destinatari del Codice Etico (a seguire anche “Codice”) sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

### **1.2 Impegni di Assotech S.r.l**

La società assicura al proprio interno:

- la massima diffusione del Codice verso i Destinatari;
- la formazione e informazione sui contenuti del Codice;
- l'aggiornamento del Codice.

### **1.3 Obblighi dei Destinatari**

Ogni Destinatario ha il dovere di conoscere le norme contenute nel presente Codice e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;

- informare adeguatamente i terzi con cui entra in rapporto sulle disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la società;
- segnalare al comitato di gestione del canale Whistleblowing eventuali notizie di violazioni del Codice di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa assegnata.

#### **1.4 Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.lgs. 231/2001 i compiti e le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza della società sono attribuiti ad un organismo nominato dal Consiglio di amministrazione, assicurando (e vedendosi assicurato) il continuo flusso informativo che si rendesse necessario ai fini di espletare i compiti di vigilanza *infra* più precisamente indicati.

L'Organismo di Vigilanza – anche con la collaborazione e supporto di professionisti esterni, che potranno svolgere attività di verifica di carattere tecnico – provvede a:

- vigilare sull'osservanza del Codice esaminando le comunicazioni che gli dovessero giungere sul mancato rispetto del medesimo e valutandone la trasmissione al comitato Whistleblowing;
- verificare la conoscenza del Codice stimolando l'adozione di attività finalizzate ad una maggiore comprensione dei contenuti del Codice.

#### **1.5 Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori non subordinati della stessa.

L'adozione da parte di un dipendente di un comportamento che disattenda le suddette norme, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza dovuta i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate secondo quanto previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di Assotech S.r.l., nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure previste dal CCNL applicabile e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Le sanzioni verranno irrogate con coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, a seconda della loro gravità, e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## 2. PRINCIPI ETICI

La società, per il raggiungimento dei propri obiettivi, si ispira ai seguenti Principi Etici (di seguito, i “Principi”):

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle aree in cui la società opera;
- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con i terzi e, in particolare, con la pubblica amministrazione (intesa nel senso più ampio del termine e nel prosieguo indicata anche come “amministrazioni ed enti pubblici”), nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- consapevolezza delle disposizioni di legge e regolamentari concernenti la prevenzione dei reati colposi attraverso attività di formazione;
- chiarezza e veridicità di tutti i documenti prodotti nell’esercizio delle attività;
- rispetto dei doveri verso il patrimonio culturale e ambientale, per la conservazione e il miglioramento del benessere sociale;
- professionalità, lealtà, correttezza, buona fede, onestà, trasparenza ed affidabilità;
- riservatezza su ogni informazione raccolta, e rispetto delle norme sulla privacy;
- rispetto della normativa e dei protocolli aziendali concernenti l’utilizzo di strumenti informatici, con particolare riferimento: (i) al divieto di installazione di software non autorizzati o atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici; (ii) all’utilizzo dei software autorizzati per i soli ambiti attinenti l’attività lavorativa, per i soli fini ammessi dalla legge (e nel rispetto della stessa) e dalle imprese della società e nel rispetto della privacy;
- rispetto, eguaglianza ed imparzialità nei confronti di clienti, dipendenti e collaboratori non subordinati e parti interessate in generale;
- rispetto e tutela dell’ambiente, della sicurezza e della salute, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro;
- tutela dell’integrità dell’immagine della società e dei soci azionisti;
- rifiuto di compromessi in merito alla sicurezza del prodotto;
- consapevolezza che tutte le informazioni attinenti clienti, fornitori e tecnologie sono di esclusiva proprietà dell’azienda e non divulgabili.

Ciascun Destinatario è tenuto ad osservare i Principi. Assotech S.r.l non intraprenderà ne proseguirà alcun rapporto con chi manifesti, anche con fatti concludenti, di non voler rispettare i Principi del presente Codice.

Resta in ogni caso inteso che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di Assotech S.r.l può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i contenuti del presente Codice.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – degli amministratori, dirigenti, dipendenti o di familiari degli stessi in attività di fornitori, clienti e concorrenti esterni al gruppo di appartenenza;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Assotech S.r.l;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi non appartenenti al gruppo, in contrasto con gli interessi di Assotech S.r.l;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alla società, che abbiano come controparte familiari o soci dell'amministratore, dirigente, dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia, comunque, interessato.

Al di fuori dall'orario e della sede di lavoro, ciascun amministratore, dirigente e dipendente potrà svolgere, in assoluta libertà, tutte le attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratore, dirigente e dipendente della società.

### **3. RAPPORTI CON I TERZI**

#### **3.1 Rapporti con i collaboratori non subordinati**

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura a titolo esemplificativo e non esaustivo di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;

- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice a pena di risoluzione del contratto;
- verificare che a ciascun dipendente siano garantite eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc. facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo almeno pari alle condizioni del CCNL di appartenenza, senza discriminazione alcuna;
- portare a conoscenza dei collaboratori non subordinati dei contenuti del presente Codice Etico e richiederne il rispetto dei Principi in esso contenuti.

### **3.2 Rapporti con i clienti e i fornitori**

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti e fornitori;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa le attività della società, affinché i clienti e i fornitori possano assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e trasparenza nelle comunicazioni di qualsiasi genere.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di professionalità, qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

In particolare, i Destinatari della società devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e clienti pubblici e/o privati;
- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per la selezione;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità e convenienza;

- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori e clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

Il compenso da corrispondere a clienti e fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione del contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

I Destinatari della società non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali e omaggi, salvo che il valore degli stessi sia di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti, di normale uso e tale da non compromettere l'immagine aziendale;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I Destinatari della Società che ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibile alle normali relazioni di cortesia, dovrà rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informare dell'accaduto la Direzione, dell'evento dovrà essere data comunicazione anche all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni della Società – tramite i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti ed autorizzati – con Amministrazioni e/o Enti Pubblici o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Assotech S.r.l.

I Destinatari devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o Enti Pubblici comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

In particolare, nei rapporti con Amministrazione e/o Enti Pubblici o in relazioni relative a rapporti di carattere pubblicistico, i Destinatari non devono in alcun modo porre in essere condotte che possano configurare reato-presupposto ai sensi del Decreto 231/2001. Pertanto, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione puniti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali non subordinati a ciò preposti e autorizzati.

Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, i Destinatari si impegnano a non:

- offrire opportunità di lavoro e/o commerciale a favore del personale della Amministrazione e/o Ente Pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire omaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Assotech S.r.l

Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici non è consentito ai Destinatari a ciò preposti corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di governo e/o di Enti o istituzioni pubbliche e locali, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali la società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

### **3.4 Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza ed altri organi regolatori**

La società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate da ogni Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (a titolo esemplificativo: l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, delle Prefetture, ecc.).

I Destinatari sono tenuti ad ottemperare ad ogni richiesta delle Autorità sopra richiamate e degli altri organi di regolazione, collaborando alle relative procedure istruttorie tenendo, in tale ambito, comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Ai Destinatari è fatto, pertanto, divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità sopra richiamate.

### **3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali**

La società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro

rappresentanti o candidati ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

La società non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

### **3.6. Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti tra la società ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Direzione.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla società ed alle sue attività, destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, trasparenti e complete.

La partecipazione degli amministratori, dirigenti e/o dipendenti, in nome della società (o di una delle sue società) o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata.

I Destinatari che siano invitati, in nome della società (o di una delle sue società) o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

### **3.7 Iniziative “non profit”**

Assotech S.r.l favorisce le attività “*non profit*” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico, ambientale e sociale delle comunità in cui esso opera.

I Destinatari, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle suddette attività, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della società e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei Principi del presente Codice la Società può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che abbiano valenza giuridico sociale a livello locale, nazionale e internazionale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte, della cultura e dell'ambiente, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la società deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

## **4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.**

### **4.1 Governo Societario**

Nell'amministrazione della Società devono essere osservati, nell'interesse di tutti i Destinatari, i principi di governo societario più idonei a garantire il massimo livello di trasparenza e correttezza e la migliore realizzazione dell'attività sociale nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del presente Codice.

### **4.2 RegISTRAZIONI contabili e scritture sociali**

I soggetti coinvolti nella formazione di tutti i documenti contabili e delle scritture sociali devono osservare comportamenti improntati alla massima correttezza: pertanto, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Ogni scrittura sociale e registrazione contabile deve essere chiara, veritiera, completa ed accurata, nonché verificabile, legittima e coerente. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire tra l'altro:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori, anche materiali ed interpretativi;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore anche non subordinato a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

### **4.3 Controlli interni**

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell’organizzazione con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

È compito dell’organizzazione diffondere, a tutti i livelli, la consapevolezza della necessità dei controlli ed una cultura orientata all’esercizio del controllo stesso.

Nell’ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori ed i dirigenti della società saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all’attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Gli amministratori, dirigenti e dipendenti di Assotech S.r.l saranno, pertanto, tenuti, tra l’altro per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all’attività svolta e a non farne un uso improprio.

### **4.4 Antiriciclaggio**

Assotech S.r.l si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Nessun amministratore, dirigente, dipendente e/o consulente anche non subordinato della società dovrà, tenere comportamenti illeciti che possano integrare ricettazione e/o riciclaggio di denaro o altre utilità proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partner* in relazioni d’affari di lungo periodo, la società, i loro dipendenti e/o consulenti anche non subordinati dovranno assicurarsi circa l’integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

## **5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO**

### **5.1 Risorse umane**

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l’esistenza e lo sviluppo futuro di Assotech S.r.l

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia, schieramento politico, etc.;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc. facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, senza discriminazione alcuna.

I dipendenti devono essere a conoscenza del Codice e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine, la Società si impegna a sensibilizzare tutti i dipendenti sulle problematiche relative ai contenuti del Codice.

La società si impegna a tutelare l'integrità psichico fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine la Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori e si riserverà il diritto di avviare procedimenti disciplinari e di applicare al caso sanzioni disciplinari.

Inoltre, in riferimento alle indicazioni dell'articolo 2087 del Codice civile, la società è tenuta ad adottare nell'esercizio della propria attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non attuare atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

## **5.2 Molestie sul luogo di lavoro**

Assotech S.r.l non tollera e vieta che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verificano molestie di alcun genere, che venga creato un ambiente di lavoro ostile nei confronti di uno o più lavoratori o che possano essere poste in essere molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o morale.

Atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing sono proibiti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono considerarsi tali i comportamenti tesi a: creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

Assotech S.r.l. ripudia atteggiamento riconducibili a condizioni di sfruttamento dei lavoratori. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono considerarsi tali i comportamenti diretti a: reclutare manodopera per destinarla al lavoro anche presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittare dello stato di bisogno dei lavoratori, utilizzare, assumere, impiegare manodopera, anche di minori in età non lavorativa, anche mediante attività di intermediazione, sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno anche mediante violenza o minaccia, esporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento e a situazioni di grave pericolo.

### **5.3. Fumo, alcool e stupefacenti**

Assotech S.r.l applica la normativa in materia di sicurezza e la salute dei propri dipendenti, anche attraverso l'adozione delle norme antifumo contenute nell'art. 51 L.n.3 del 16 gennaio 2003 e s.m.i..

La Società non tollera che i lavoratori si trovino sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, comportamento che potrà essere valutato ai fini disciplinari.

## **6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE**

Assotech S.r.l è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e, in tale ambito, la Società si impegna a garantire ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e agli altri collaboratori quali lavoratori autonomi, dipendenti degli appaltatori, visitatori e chiunque possa accedere alle aree sotto la responsabilità giuridica del Datore di Lavoro della società, il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre, sicuro, pulito ed igienico, in modo da evitare le possibilità di incidente e/o infortuni sul lavoro ed in modo da garantire, in ogni caso, il benessere dei lavoratori sul luogo di lavoro. Pertanto, Assotech S.r.l., nella gestione delle proprie attività, rispetta la normativa vigente in tema di salute e sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro (D.lgs.81/2008 e s.m.i.) oltre che di tutela ambientale (D.lgs. 152/2006 e s.m.i.) e considera tali aspetti come obiettivi primari nella gestione aziendale.

Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della società dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di

salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, ai sensi della normativa vigente. In tale ambito, tali soggetti sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard di tutela della salute e della sicurezza ottimale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo di cui sono parte e alla struttura competente eventuali comportamenti tenuti da terzi in violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza.

In particolare, la Società ha implementato un sistema di gestione qualità con lo scopo di dotarsi di strumenti organizzativi e procedurali per il monitoraggio delle attività aziendali; la società ha quindi adottato procedure ed istruzioni in cui sono contenute le modalità operative per la salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza oltre che per il rispetto della vigente normativa in materia.

Il rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei lavoratori sono quindi obiettivi primari della Società e come tali sono oggetto di costante monitoraggio e riesame periodico. L'operato dei lavoratori della Società deve ispirarsi ai principi e ai criteri di riferimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano a seguire:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;
- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Quest'ultimi principi sono il punto di riferimento dell'organizzazione nel prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le

attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. Il personale della Società, sia apicali che subordinati, devono attenersi ai principi sopra citati.

## **7. DELITTI INFORMATICI, INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING**

### **7.1 Informazioni riservate e tutela della *privacy***

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte.

Le banche dati della società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'organizzazione stessa.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa non potendo quindi utilizzare, comunicare o divulgare le stesse senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore.

Ciascun dipendente dovrà quindi, anche in ottemperanza a quanto specificato nelle rispettive lettere di nomina ad incaricato del trattamento dei dati tra l'altro:

- acquisire e trattare, in modo lecito, ai sensi del D.lgs. 196/2003, solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, conformandosi a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari con strumenti elettronici;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Assotech S.r.l, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Dovranno, inoltre, essere rispettate le procedure ed i protocolli adottati a tutela della *privacy* (con particolare riferimento alle password) relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica.

## **7.2 Delitti informatici – AI e Insider Trading**

Le attività societarie richiedono l'utilizzo di sistemi informatici attraverso i quali gestire informazioni, comunicazione e raccolta dati di carattere personale, commerciale, finanziarie, industriali, societarie, in materia di supply chain, logistica, amministrativi, fiscali, etc., pertanto, Assotech S.r.l. ritiene necessaria la gestione dei propri sistemi informatici a tutela degli interessi propri, del proprio personale e dei collaboratori anche esterni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, Assotech S.r.l. non adotta e vieta ai Destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici, di procurare, detenere, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare o mettere a disposizione di altri o installare apparati o fornire codici, password o chiave che consentano l'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, detenere, diffondere e installare apparecchiature abusive anche con l'intento di intercettare o interrompere comunicazioni informatiche o danneggiare informazioni, dati e programmi informatici anche di interesse pubblico. Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Assotech S.r.l. ed i suoi Destinatari nell'utilizzo dell'AI dovranno rispettare i diritti fondamentali e le libertà previste dalla costituzione, garantire e vigilare la correttezza, l'attendibilità, la sicurezza e la trasparenza dei dati utilizzati assicurando l'adozione dei controlli di sicurezza al fine di evitare tentativi di alterazione del suo utilizzo.

### *Insider trading*

Tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori non subordinati della Società dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'*insider trading*. Nessun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

## **8. VERIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

### **8.1. Verifiche sull'applicazione del Codice Etico – Organismo di vigilanza**

La Società ha costituito al proprio interno ai sensi del d.lgs. 231/2001 un Organismo di vigilanza dotato di poteri di controllo. L'Organismo di vigilanza ha il compito di vigilare sull'osservanza, sulle modalità di diffusione e sull'aggiornamento del Codice Etico.

Nello svolgimento dei detti compiti l'Organismo di vigilanza potrà avvalersi del supporto e dell'opera di tutti i responsabili d'area e/o funzione e delle strutture interne di Assotech S.r.l. Le informazioni e le comunicazioni acquisite dall'Organismo di vigilanza sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

È fatto inoltre obbligo al Personale di Assotech S.r.l di vigilare sul rispetto dei principi del Codice Etico. Eventuali informazioni sull'applicazione del Codice Etico possono essere comunicate all'Organismo di vigilanza, attraverso il seguente indirizzo e-mail: [odv@assotech.com](mailto:odv@assotech.com).

## **8.2. Segnalazioni illecite - policy whistleblowing**

Assotech S.r.l al fine di adempiere all'obbligo previsto dal D.lgs. 24/2023 in tema di segnalazioni illecite ha elaborato specifiche linee guida che illustrano le modalità per l'invio delle segnalazioni in materia di Whistleblowing (linee guida e informative privacy reperibili sul sito web di Assotech S.r.l). La Società in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing ha messo a disposizione di chi volesse fare la segnalazione di un illecito, di cui sia venuto a conoscenza durante il rapporto di lavoro con Assotech S.r.l, un sistema di comunicazione trasparente che assicura la riservatezza del trattamento dei dati che dovessero pervenire, ha inoltre, nominato i/il gestore del canale di segnalazione.

Ai sensi della citata normativa, qualsiasi circostanza configuri anche solo una potenziale violazione delle disposizioni del d.lgs. 24/2023 (tra cui le norme nazionali e o internazionali, quelle del d.lgs. 231/2001, del Modello organizzativo e dei principi del presente Codice Etico) di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e o di collaborazione con Assotech S.r.l, può essere segnalata tramite il canale delle segnalazione di condotte o comportamenti illeciti – whistleblowing - al quale si può accedere tramite il presente link: <https://assotech.whistlelink.com/>

Come previsto dal d.lgs. 24/2023 non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua segnalazioni di illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e collaborazione con Assotech S.r.l.

## **8.3. Valore contrattuale del codice etico e sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente (sia a tempo determinato che indeterminato) ai sensi ed agli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile e successive modifiche ed integrazioni.

Con specifico riferimento al personale non dipendente dalla Società, le obbligazioni contenute nel presente Codice dovranno essere adempiute con la diligenza di cui all'art. 1176, comma 2, del Codice civile e successive modifiche ed integrazioni.

Il mancato rispetto dei principi del presente codice di comportamento sarà valutata quale inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, come tale, quale illecito disciplinare, opportunamente sanzionabile, inoltre, sarà rilevabile quale inadempimento contrattuale nei rapporti con i terzi non dipendenti, nella consapevolezza che alcuni dei comportamenti proibiti in questo Codice possono anche

integrare reati, illeciti amministrativi e civili che oltre ad arrecare un danno ad Assotech S.r.l espongono i Destinatari a responsabilità personali.

In ogni caso, la mancata osservanza delle direttive contenute nel presente Codice consente a Assotech S.r.l, nel rispetto delle leggi vigenti, dei contratti collettivi di lavoro applicabili, dello statuto dei lavoratori, delle disposizioni aziendali in vigore e dei contratti vigenti, la facoltà di adottare misure disciplinari nei confronti di coloro che venissero individuati come responsabili.