

CODICE ETICO

SOMMARIO

PREMESSA	4
PARTE GENERALE	4
1. LA SOCIETÀ	4
1.1 I CINQUE PILASTRI DELLA CONSULENZA DI ADVPA	4
1.2 LE CERTIFICAZIONI	5
2. GLI OBIETTIVI	6
2.1 ALLINEAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (SDGS)	8
2.2 COME ADVPA PUÒ RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'AGENDA 2030	8
3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	9
4. AMBITO DI APPLICAZIONE	10
4.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI ADVPA	10
5. STRUTTURA DEL CODICE	11
SEZIONE I - CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI ETICI	11
1. VALORI (SDG N. 3, 5, 8, 10, 12, 16)	11
1.1. VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO	11
1.2. FIDUCIA	11
2. I PRINCIPI ETICI	12
2.1 LEGALITÀ E INTEGRITÀ' (SDG N. 8 E 16)	12
2.2 TRASPARENZA (SDG N. 12 E 16)	12
2.3 ETICA DEGLI AFFARI (SDG N. 8 E 16)	12
2.4 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE (SDG N. 4, 5, 8 E 10)	12
SEZIONE II - CODICE DI COMPORTAMENTO	13
3. REGOLE DI CONDOTTA	13
3.1 RAPPORTI ESTERNI	13
3.2 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ (SDG. N. 16)	13
3.2.1 LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI (SDG N. 8, 9, 10, 11 E 17)	13
3.3 RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, COLLABORATORI, AGENTI (SDG N. 8, 10, 12, 16 E 17)	14
3.4. RAPPORTI CON FORNITORI, VENDOR E PARTNER COMMERCIALI (SDG N. 12 E 16) ..	15
3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI (SDG N. 16 E 17)	15

3.5.1 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI (SDG N. 16 E 17)	17
3.5.2 CONCORRENZA (SDG N. 8)	17
3.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE (SDG N. 16)	17
3.7. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SOCIAL MEDIA (SDG 12 E 16)	17
4. RISORSE UMANE	18
4.1 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (SDG N. 4 E 5, 8 E 10)	18
4.2 COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI (SDG N. 8 E 10)	19
4.3. USO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI (SGD N. 3, 5, 8, 9, 10, 16)	19
5. CONFLITTI DI INTERESSE (SDG N. 8 E 16)	19
6. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI (SDG N. 8, 16 E 17)	20
6.1 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE	20
6.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	20
6.3 GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	20
6.4 COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI	20
6.5 CONTROLLI INTERNI	21
7. POLITICHE AZIENDALI	21
7.1 TUTELA DELL'AMBIENTE (SDG N. 7, 9, 10 E 13, 15 E 17)	21
7.2 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SDG 3 E 8)	21
8. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA (SDG 8, 9 E 16)	22
8.1 INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE	22
8.2 RISERVATEZZA	22
9. LE NORME DI ATTUAZIONE DEL CODICE	22
9.1 APPLICAZIONE E REVISIONE DEL CODICE	22
9.2. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE (SDG 16)	23
9.3 SISTEMA SANZIONATORIO (SDG N. 16)	23
9.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.LGS. N. 231/2001	24
9.5 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ODV ALL'INTERNO DI ADVPA	24
10 ENTRATA IN VIGORE	25

PREMESSA

ADVPA si impegna a promuovere la responsabilità sociale d'impresa attraverso il presente Codice Etico che definisce i principi di condotta che ispirano tutte le sue attività. Il Codice Etico non sostituisce le leggi o le norme contrattuali ma le integra, consapevole che la realtà quotidiana spesso va oltre le previsioni legali.

I comportamenti dei membri dell'organizzazione, in particolare di coloro che detengono maggiori responsabilità, plasmano l'immagine dell'azienda e influenzano il suo successo. È fondamentale, quindi, che tutti i dipendenti di ADVPA agiscano con integrità, onestà e rispetto per tutti gli stakeholder.

Obiettivi del Codice Etico:

- ✓ *modellare i comportamenti dei dipendenti*: il Codice Etico fornisce una guida per le azioni quotidiane di tutti i membri dell'azienda;
- ✓ *migliorare le relazioni interne e l'immagine aziendale*: promuovere un ambiente di lavoro positivo e coeso, rafforza la reputazione di ADVPA;
- ✓ *motivare i dipendenti e aumentare la produttività*: un ambiente etico e trasparente favorisce il benessere dei dipendenti e la loro dedizione al lavoro;
- ✓ *costruire una solida reputazione*: il rispetto di principi etici solidi rafforza la fiducia dei clienti, dei partner e di tutti gli stakeholder.

Il Codice Etico è stato aggiornato per conformarsi alle norme comportamentali finalizzate a prevenire la realizzazione di reati e qualsiasi condotta contraria ai valori dell'azienda. È parte integrante del Modello Organizzativo adottato da ADVPA in ottemperanza al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e allineato agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

Questo allineamento si manifesta nelle norme e nelle linee guida che stabiliscono il comportamento etico all'interno dell'organizzazione.

PARTE GENERALE

1. LA SOCIETÀ

ADVPA S.r.l. (di seguito "ADVPA" o "la Società") è specializzata nella consulenza e nell'assistenza in ambito economico, finanziario, organizzativo, direzionale, contabile e gestionale per enti privati e pubblici, con una specifica competenza nell'innovazione e nella trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. La Società si avvale di un gruppo di professionisti esperti che accompagnano le amministrazioni pubbliche in tutte le fasi dei loro processi, dalla definizione delle esigenze alla realizzazione degli obiettivi. ADVPA si distingue per il suo impegno costante nel garantire elevati livelli di professionalità e neutralità, proponendo ai propri clienti soluzioni personalizzate e un supporto di qualità.

ADVPA è una Società che offre soluzioni innovative e personalizzate in particolare per la Pubblica Amministrazione, contribuendo a migliorare la qualità, la velocità e la trasparenza dei servizi erogati ai cittadini. La Società ha scelto di concentrare la propria attività quasi esclusivamente sul settore pubblico, acquisendo una profonda conoscenza delle sue specificità e sfide. Grazie a un gruppo di esperti e a una rete di partner qualificati, ADVPA è in grado di fornire servizi di supporto efficaci e affidabili, rispondendo alle diverse esigenze della Pubblica Amministrazione.

1.1 I CINQUE PILASTRI DELLA CONSULENZA DI ADVPA

La consulenza di ADVPA si basa su quattro pilastri fondamentali che garantiscono un servizio di qualità per i clienti e la Pubblica Amministrazione. Questi pilastri sono:

➤ Management Consulting

La consulenza manageriale è un servizio che consente alla Pubblica Amministrazione di migliorare le proprie performance e di conseguire i risultati attesi. Mediante l'indagine delle problematiche e delle potenzialità del

contesto, i consulenti manageriali formulano e attuano soluzioni su misura che si fondano su una solida esperienza nel settore pubblico e nelle sue logiche. L'obiettivo è quello di generare valore per la Pubblica Amministrazione e per i suoi interlocutori, siano essi cittadini, imprese o altre entità. L'innovazione è un fattore determinante della consulenza manageriale, in quanto consente di adottare nuovi metodi di lavoro e di comunicazione, sia internamente che esternamente all'organizzazione, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dei processi e dei servizi offerti.

➤ Change Management Program

Il programma di cambiamento gestionale è un'occasione irripetibile per trasformare la Pubblica Amministrazione italiana in un modello di eccellenza e di buone pratiche. Grazie ai fondi del NextGenEU, la Società offre servizi su misura e integrati che coinvolgono tutti gli attori coinvolti nel processo di riforma. In particolare, la Società supporta le amministrazioni pubbliche a:

- introdurre una logica di gestione per risultati, basata su indicatori di performance e monitoraggio degli impatti;
- ottimizzare i processi organizzativi e operativi, eliminando gli ostacoli, le duplicazioni e le inefficienze;
- valorizzare le opportunità delle tecnologie digitali, migliorando l'efficienza, la qualità e la sicurezza dei servizi offerti;
- stimolare lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, attraverso percorsi formativi specifici e incentivi alla mobilità e alla carriera.

➤ Digital Transformation

La Società è specializzata nella trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di creare un sistema organizzativo efficiente, interoperabile e innovativo. Si impegna a offrire ai cittadini e alle imprese dei servizi pubblici di qualità, accessibili e facili da usare, grazie all'impiego di soluzioni tecnologiche moderne e sicure.

➤ Program & Project Management

Per affrontare le sfide complesse e ambiziose che si presentano nel campo dei progetti tecnologici e di trasformazione, la Pubblica Amministrazione ha bisogno di un partner affidabile e competente. La Società offre alla Pubblica Amministrazione un servizio di consulenza di alto livello nella gestione dei progetti, seguendo metodologie consolidate e best practices internazionali. La Società supporta la Pubblica Amministrazione in tutte le fasi dei progetti, dalla definizione degli obiettivi alla pianificazione delle attività, dal monitoraggio dei progressi al controllo dei rischi, dalla valutazione dei risultati alla gestione del cambiamento. In questo modo, la Società aiuta la Pubblica Amministrazione a migliorare le performance dei progetti, a incrementare le possibilità di raggiungere gli obiettivi prefissati e a minimizzare i rischi legati alla complessità e all'incertezza.

➤ Supporto al Procurement

La Società offre servizi di procurement al Responsabile Unico di Progetto per la realizzazione di progetti o interventi pubblici, sia nella fase di progettazione che in quella di realizzazione. La Società si incarica di elaborare e controllare la documentazione tecnica, economica e amministrativa richiesta per partecipare a gare d'appalto, di coordinare i fornitori e i subappaltatori, di verificare lo stato di avanzamento dei lavori e il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità stabiliti. La Società fornisce anche consulenza e assistenza per la gestione di eventuali problemi o dispute che possano emergere durante lo sviluppo dei progetti o degli interventi pubblici.

1.2 LE CERTIFICAZIONI

La Società ha ottenuto diverse certificazioni che dimostrano il suo elevato livello di eccellenza, qualità, sicurezza, etica e responsabilità sociale. Queste certificazioni sono il frutto del continuo impegno della Società

nel rispettare gli standard più alti in tutte le sue attività e nel soddisfare le aspettative delle sue parti interessate. La Società è consapevole dell'importanza della crescita sostenibile, della protezione dell'ambiente, della salvaguardia dei lavoratori e della diffusione di pratiche aziendali etiche. Le sue certificazioni testimoniano la sua volontà di ricercare l'innovazione, di migliorare costantemente le sue performance e di avere un impatto positivo sulle comunità in cui opera.

La Società ha ottenuto le seguenti certificazioni UNI EN ISO, che attestano la qualità, l'efficienza e la responsabilità dei suoi servizi:

- **UNI EN ISO 9001:2015** - *Qualità dei Servizi*: questa certificazione attesta l'impegno della Società verso la fornitura di servizi di alta qualità e il suo costante impegno nel soddisfare le esigenze dei clienti attraverso l'implementazione di un rigoroso sistema di gestione della qualità.

- **UNI EN ISO 14001:2015** - *Gestione Ambientale*: la certificazione evidenzia l'impegno della Società per una gestione responsabile dell'ambiente, assicurando il rispetto delle normative ambientali e l'adozione di pratiche sostenibili nelle attività svolte.

- **UNI EN ISO 45001:2018** - *Protezione dei Lavoratori*: questa certificazione testimonia l'impegno della Società per la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, attraverso l'implementazione di un ambiente di lavoro sicuro e salutare.

- **UNI EN ISO 37001:2016** - *Anticorruzione*: la certificazione dimostra l'impegno della Società per la trasparenza e l'etica aziendale, confermando l'adozione di politiche e procedure volte alla prevenzione della corruzione.

- **UNI EN ISO SA8000:2014** - *Sviluppo Sostenibile e Responsabilità Sociale*: questa certificazione conferma l'impegno della Società per lo sviluppo sostenibile e la responsabilità sociale, garantendo il rispetto dei diritti dei lavoratori e l'adozione di pratiche aziendali etiche.

Queste certificazioni rappresentano il risultato di un percorso di miglioramento continuo, che ha coinvolto tutti i livelli dell'organizzazione, e sono la testimonianza del valore che la Società attribuisce alla qualità, all'ambiente, alla sicurezza, all'etica e alla responsabilità sociale.

2. GLI OBIETTIVI

Questo documento definisce i principi etici e le norme di condotta che ispirano l'azione della Società. La Società si propone di agire secondo i valori di lealtà, correttezza, trasparenza, osservanza delle leggi e salvaguardia degli interessi dei propri clienti, collaboratori e stakeholder, dedicando una costante cura alla valorizzazione delle risorse umane.

La decisione di focalizzare la propria attività sul settore pubblico permette ad ADVPA di garantire elevati standard di professionalità, imparzialità e integrità nella fornitura dei suoi servizi di assistenza. Questa decisione strategica manifesta la volontà della Società di fornire un valore aggiunto specifico ed efficace alle istituzioni pubbliche, contribuendo al miglioramento dei servizi pubblici offerti e al conseguimento degli obiettivi istituzionali.

ADVPA si propone di fornire un'assistenza qualificata e trasparente ai soggetti privati e alle amministrazioni pubbliche, nel rispetto dei principi etici, morali e legali che ne guidano l'azione. ADVPA si propone di:

- tutelare i legittimi interessi dei clienti e della PA, offrendo una consulenza di alto livello, integra e chiara, per facilitare il buon funzionamento delle attività istituzionali;
- soddisfare le specifiche necessità delle Pubbliche Amministrazioni e dei clienti, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi pubblici erogati e di raggiungere le mete organizzative.
- accompagnare i soci e tutti i dipendenti nello sviluppo di una competenza professionale indispensabile per erogare servizi di consulenza specializzati e conformi alle norme e alle best practice nel settore della Pubblica Amministrazione e nel settore privato.

ADVPA ha intrapreso un significativo percorso di cambiamento basato sul Codice Etico. Questo documento, che in precedenza aveva un ruolo prevalentemente normativo e disciplinare, è diventato un autentico strumento di gestione. Il Codice Etico guida le decisioni e le condotte dei dipendenti e di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, in una prospettiva di responsabilità e onestà. Il Codice Etico è anche al centro di specifiche iniziative di sensibilizzazione e formazione, che coinvolgono tutti i livelli organizzativi e le diverse aree aziendali. Queste iniziative hanno lo scopo di favorire il confronto e la riflessione sulle tematiche etiche, nonché di raccogliere suggerimenti e proposte per eventuali revisioni del Codice.

Per ADVPA, la gestione etica non è solo una questione di norme e regole, ma anche di valori e principi. La Società ritiene che per prendere decisioni efficaci sia necessario non solo tenere conto degli aspetti economici, ma anche di quelli etici. Questo vale sia per le scelte strategiche di lungo periodo, sia per le decisioni operative di breve termine che ogni dipendente deve affrontare quotidianamente nel proprio ambito di lavoro o nella propria sfera personale.

L'obiettivo del Codice Etico è quindi quello di favorire una cultura etica all'interno della Società e, al tempo stesso, di instaurare un dialogo costruttivo e trasparente con tutte le parti interessate (stakeholder¹). In questo modo, ADVPA si propone di creare un clima di lavoro etico e responsabile, contribuendo alla realizzazione di un futuro sostenibile per tutti.

La *mission* di ADVPA è quella di proporsi quale come partner strategico della Pubblica Amministrazione, impegnandosi a offrire soluzioni di consulenza su misura e di alta qualità. Al centro della sua missione ci sono anche e soprattutto i dipendenti e professionisti che a vario titolo collaborano con la Società, ai quali è attribuito un ruolo fondamentale nell'eccellenza aziendale valorizzando le loro competenze, la motivazione e la passione e rendendoli parte integrante dei successi e dei risultati aziendali. In questa ottica, ADVPA si impegna a fornire un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, dove ognuno possa sviluppare appieno il proprio potenziale e sentirsi parte di una squadra coesa e dinamica.

Per ADVPA, la gestione etica è un elemento chiave della sua identità e della sua strategia. La Società si ispira a valori e principi che orientano il suo operato in ogni ambito e a ogni livello, con l'obiettivo di creare valore condiviso per tutti gli stakeholder. Per questo, ADVPA ha adottato un Codice Etico che definisce i principi etici e le regole di condotta che devono essere rispettati da tutti coloro che lavorano per o con la Società, sia internamente che esternamente. Il Codice Etico rappresenta il punto di riferimento per le decisioni e le azioni di tutti i dipendenti e collaboratori di ADVPA che sono chiamati a operare con integrità, professionalità e responsabilità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle buone pratiche. Il Codice Etico è anche uno strumento di comunicazione e di dialogo con i clienti, i fornitori, i partner, le istituzioni e la comunità, ai quali ADVPA intende trasmettere la sua visione, la sua missione e i suoi valori. La *mission* di ADVPA è quella di offrire soluzioni di consulenza innovative e personalizzate, basate su competenze multidisciplinari e su una profonda conoscenza dei bisogni e delle sfide del settore pubblico. ADVPA si propone di accompagnare i clienti nel loro processo di trasformazione digitale, organizzativa e gestionale, fornendo loro supporto, assistenza e formazione. Al centro della sua *mission* ci sono anche i suoi dipendenti e professionisti che sono considerati una risorsa preziosa e insostituibile. ADVPA si impegna a valorizzare le loro capacità, la motivazione e la passione, coinvolgendoli attivamente nei progetti e nei processi aziendali. ADVPA offre loro un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, dove ognuno possa esprimere il proprio talento e crescere professionalmente. Per ADVPA, eccellere significa creare valore aggiunto per le diverse parti interessate:

¹ Un'accezione comune di stakeholder è quella di parte interessata, ovvero chi ha un ruolo o una posta in gioco in una determinata situazione. Tuttavia, il concetto di stakeholder è più ampio e include anche chi può essere coinvolto o influenzato, direttamente o indirettamente, dalle decisioni e dalle azioni di un'impresa, di un progetto o di un'iniziativa. Si tratta quindi di soggetti interni ed esterni all'organizzazione, che possono avere interessi convergenti o divergenti, e che possono esercitare pressioni o fornire risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

- *Clienti*: soddisfare le loro esigenze e superare le loro aspettative, offrendo servizi di qualità, innovativi ed efficaci.
- *Dipendenti*: riconoscere il loro contributo, incentivare il loro sviluppo e garantire il loro benessere.
- *Soci*: assicurare la sostenibilità economica, finanziaria e sociale della Società, nel rispetto dei principi etici.
- *Territorio*: contribuire al miglioramento delle condizioni economiche, sociali e ambientali delle comunità in cui opera.
- *Fornitori*: considerarli come elementi chiave della catena del valore e come partner nella crescita aziendale.

2.1 ALLINEAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (SDGS)

Il Codice Etico di ADVPA si ispira agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU, che rappresentano una visione condivisa per un mondo più giusto, pacifico e prospero. Il Codice Etico stabilisce le regole e le indicazioni che orientano il comportamento etico dei membri dell'organizzazione, sia a livello individuale che collettivo. Ogni regola e indicazione del Codice Etico mira a sostenere uno o più degli SDGs.

Il Codice Etico di ADVPA si fonda su sei principi etici essenziali, che sono coerenti con i 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'Agenda 2030 dell'ONU. Questi principi sono:

1. **Integrità e onestà**: agire con integrità, onestà e lealtà in tutte le situazioni e con tutte le parti interessate. Favorire la trasparenza e la responsabilità in tutte le operazioni aziendali. Opporsi a qualsiasi forma di corruzione, abuso o coercizione.
2. **Rispetto dei diritti umani**: rispettare e tutelare i diritti umani di tutte le persone, in linea con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. Non praticare nessuna forma di discriminazione basata su razza, etnia, genere, religione, nazionalità, opinione politica o qualsiasi altra condizione personale. Salvaguardare i diritti dei lavoratori, inclusi i diritti sindacali e il divieto di lavoro minorile e coatto.
3. **Sostenibilità ambientale**: assumersi la responsabilità per l'impatto ambientale delle proprie attività e implementare azioni per minimizzare tale impatto. Promuovere l'uso razionale delle risorse e la conservazione della biodiversità. Sostenere la lotta contro il cambiamento climatico.
4. **Responsabilità sociale**: contribuire allo sviluppo sostenibile delle comunità in cui opera. Promuovere la salute e il benessere dei propri dipendenti e collaboratori. Sostenere progetti di solidarietà e di volontariato.
5. **Equità e inclusione**: promuovere la diversità e l'inclusione all'interno dell'azienda. Garantire pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori. Combattere ogni forma di discriminazione e molestia.
6. **Governance etica**: adottare un sistema di governance aziendale efficace e trasparente che garantisca il rispetto delle norme, dei diritti e delle aspettative di tutte le parti interessate. La governance etica si basa su valori condivisi, quali l'integrità, la responsabilità, la sostenibilità e la partecipazione. Questi valori orientano le decisioni e le azioni dell'impresa, contribuendo a creare valore per il bene comune.

2.2 COME ADVPA PUÒ RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'AGENDA 2030

L'ADVPA proponendosi come obiettivo quello di posizionarsi sul mercato come consulente strategico della Pubblica Amministrazione (PA) può giocare un ruolo chiave nel raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'Agenda 2030 dell'ONU (<https://unric.org/it/wp-content/uploads/sites/3/2019/11/Agenda-2030-Onu-italia.pdf>)

ADVPA può raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030 attraverso le seguenti attività:

1. **Promozione della sostenibilità ambientale:**

- ✓ Assistere la PA nella progettazione e implementazione di politiche e piani per la riduzione delle emissioni di gas serra, l'aumento dell'efficienza energetica e la promozione delle energie rinnovabili.
- ✓ Fornire consulenza sulla gestione sostenibile delle risorse naturali e sulla protezione della biodiversità.
- ✓ Aiutare la PA ad appaltare beni e servizi sostenibili.

2. *Promozione della crescita economica inclusiva e sostenibile:*

- ✓ Offrire consulenza per lo sviluppo di strategie di crescita economica che favoriscano la creazione di posti di lavoro dignitosi e la riduzione delle disparità.
- ✓ Assistere la PA nella progettazione e implementazione di programmi di sostegno alle imprese e all'innovazione.
- ✓ Promuovere l'inclusione sociale e l'accesso ai servizi per tutti.

3. *Promozione della governance etica:*

- ✓ Fornire consulenza sulla trasparenza, l'accountability e la lotta alla corruzione nella PA.
- ✓ Aiutare la PA a rafforzare le proprie capacità di gestione e controllo.
- ✓ Promuovere la partecipazione dei cittadini al processo decisionale.

4. *Promuovere dell'accesso alla giustizia e la sicurezza:*

- ✓ Offrire consulenza per la riforma del sistema giudiziario e l'accesso alla giustizia per tutti.
- ✓ Assistere la PA nella lotta alla criminalità organizzata e al terrorismo.
- ✓ Promuovere la sicurezza e la coesione sociale.

5. *Promozione dell'istruzione di qualità:*

- ✓ Fornire consulenza per la riforma del sistema educativo e l'accesso all'istruzione di qualità per tutti.
- ✓ Assistere la PA nello sviluppo di programmi di formazione per i dipendenti pubblici.
- ✓ Promuovere l'innovazione e la ricerca nel campo dell'istruzione.

6. *Promozione della salute e del benessere:*

- ✓ Offrire consulenza per la riforma del sistema sanitario e l'accesso alle cure per tutti.
- ✓ Assistere la PA nella promozione di stili di vita sani e nella prevenzione delle malattie.
- ✓ Promuovere la salute mentale e il benessere dei cittadini.

7. *Promozione della parità di genere:*

- ✓ Fornire consulenza per la promozione della parità di genere nella PA e nella Società.
- ✓ Assistere la PA nello sviluppo di programmi di sostegno alle donne e alle ragazze.
- ✓ Promuovere la lotta contro la discriminazione di genere.

8. *Promozione della cooperazione internazionale:*

- ✓ Collaborare con altre organizzazioni internazionali per lo sviluppo e l'implementazione di progetti di cooperazione allo sviluppo.
- ✓ Promuovere lo scambio di conoscenze e best practices tra le diverse PA.
- ✓ Sostenere la partecipazione della PA ai forum internazionali.

In aggiunta a queste azioni, la Società, oltre che sviluppare e implementare il proprio Codice Etico in linea con l'Agenda 2030, si propone di:

- ✓ Misurare e rendicontare il proprio impatto sulla sostenibilità.
- ✓ Fornire formazione ai propri dipendenti sui principi dell'Agenda 2030.
- ✓ Sensibilizzare i propri clienti sull'importanza della sostenibilità.

3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

ADVPA si impegna a diffondere il Codice Etico tra tutti i soci, dipendenti e collaboratori. Questo impegno si estende anche a tutti gli stakeholder con cui ha rapporti. L'obiettivo è promuovere una cultura aziendale basata su valori condivisi di integrità, trasparenza e rispetto.

Ogni socio, dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il contenuto del codice ed è personalmente responsabile se le proprie condotte non sono conformi allo stesso. La responsabilità della divulgazione del Codice Etico e di ogni iniziativa volta a favorire il suo rispetto compete a tutti i soci che operano nella Società.

Per garantire l'efficacia e la diffusione del Codice Etico, ADVPA ha previsto una serie di azioni. Queste includono la realizzazione di programmi informativi, l'organizzazione di sessioni di formazione, la promozione di iniziative per far comprendere l'importanza del Codice Etico, la comunicazione costante e trasparente del Codice Etico, l'incoraggiamento di una cultura etica e il coinvolgimento attivo dei soci nella divulgazione e applicazione del Codice Etico.

Il Codice Etico è anche pubblicato sul sito web aziendale, rendendolo facilmente accessibile a tutti i soggetti interessati.

Per qualsiasi richiesta di chiarimenti o informazioni in merito ai contenuti del Codice Etico, è possibile contattare ADVPA all'indirizzo e-mail: odv@advpa.it.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del Codice Etico di ADVPA si applicano a tutti coloro che, in vario modo, operano nell'interesse della Società, inclusi clienti, fornitori e stakeholder.

I principi e le regole del Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente. A livello aziendale, vengono attuati attraverso politiche, protocolli e procedure aziendali, compresi quelli del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

ADVPA richiede che tutti gli stakeholder rispettino e applichino i principi, le linee guida e le procedure stabilite dalla Società. Per garantire questo, la Società inserisce clausole contrattuali che possono prevedere anche la risoluzione immediata del contratto in caso di violazioni dei principi del Codice Etico.

Inoltre, ADVPA stabilisce che nessuno può impegnare la Società con soggetti terzi senza autorizzazione che può essere concessa solo attraverso una procura speciale o una delega di poteri conferita dall'Amministratore.

4.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI ADVPA

Il Codice Etico di ADVPA si rivolge a tutti i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società:

1. **Dipendenti e collaboratori** per i quali il Codice Etico rappresenta una guida per il comportamento quotidiano e si rivolge a tutti i membri dell'azienda, dai dirigenti ai collaboratori a tempo indeterminato o determinato, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma contrattuale siano legati alla Società.

Il rispetto dei principi etici è fondamentale per la crescita professionale e il benessere all'interno dell'ambiente lavorativo.

2. **Amministratori e organi di controllo**: il Codice Etico definisce i principi di condotta che ispirano l'operato dell'Amministratore e degli organi di controllo, garantendo integrità e trasparenza nelle decisioni aziendali. Il rispetto dei principi etici è fondamentale per la governance societaria e la tutela degli interessi societari.

3. **Clienti e fornitori**: il Codice Etico rappresenta un impegno verso i clienti e i fornitori a costruire relazioni basate sulla fiducia, la correttezza e la reciprocità. ADVPA si impegna a svolgere la propria attività in modo responsabile e trasparente, garantendo un servizio di alta qualità e rispettoso dei principi etici.

4. **Partner e stakeholder**: il Codice Etico comunica i valori e i principi che guidano l'operato di ADVPA a tutti i partner e stakeholder, rafforzando la reputazione aziendale e la fiducia reciproca. La collaborazione con partner che condividono gli stessi principi etici è fondamentale per la crescita sostenibile dell'azienda.

5. **Pubblica Amministrazione**: il Codice Etico rappresenta un impegno di trasparenza e correttezza nei confronti della Pubblica Amministrazione, con cui ADVPA collabora per la realizzazione di progetti di sviluppo sostenibile.

Il rispetto dei principi etici è fondamentale per la costruzione di un rapporto di fiducia con la PA.

In sintesi, il Codice Etico di ADVPA si rivolge a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, interagiscono con la Società, definendo un quadro di riferimento comune per un comportamento etico e responsabile.

Il rispetto di detto Codice Etico è fondamentale per la reputazione, la crescita e il successo di ADVPA.

5. STRUTTURA DEL CODICE

Il presente Codice Etico è strutturato su due sezioni:

- **Sezione I - Carta dei Valori e dei Principi.** Questa sezione esprime i valori e i principi etici ai quali i destinatari del Codice devono ispirarsi nell'esercizio delle proprie attività. Accanto a ciascuno di questi valori e principi etici, sono indicati i numeri corrispondenti degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

- **Sezione II - Codice di Comportamento.**

Questa sezione individua specifiche regole di comportamento alle quali i destinatari del Codice devono conformarsi. Anche in questa sezione, le regole di comportamento sono collegate ai numeri degli SDG pertinenti, per i motivi sopra evidenziati.

Il Codice Etico di ADVPA, quindi, non solo guida il comportamento etico all'interno dell'organizzazione, ma sottolinea anche il ruolo della Società nel contribuire al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'ONU rafforzando l'impegno di ADVPA verso la sostenibilità e la responsabilità sociale.

SEZIONE I - CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI ETICI

1. VALORI (SDG n. 3, 5, 8, 10, 12, 16)

1.1. VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

ADVPA riconosce l'importanza fondamentale delle persone che contribuiscono ogni giorno con il loro lavoro e impegno allo sviluppo dell'azienda e al raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'azienda considera essenziale rispettare i diritti fondamentali di ogni persona e la sua integrità fisica, culturale e morale in ogni momento della sua attività. Riconosce il valore fondamentale delle diversità culturali e dei talenti individuali e garantisce a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.

Per ADVPA, valorizzare le persone significa:

- creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che ne fanno parte condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e in cui le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni.
- favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore.
- premiare il merito e l'impegno di ciascuno in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'azienda richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore in qualsiasi modo. Infine, l'azienda si impegna a garantire il rispetto della privacy, in particolare per quanto riguarda le informazioni relative alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei suoi dipendenti e, più in generale, di tutti coloro che interagiscono con essa.

1.2. FIDUCIA

ADVPA riconosce la fiducia come un elemento fondamentale per la sua nascita, crescita e sviluppo. Questa fiducia proviene da coloro che hanno creduto e continuano a credere nei progetti dell'azienda, mettendo a disposizione capitali, passione, ingegno, così come le proprie competenze e capacità. Inoltre, la fiducia è stata dimostrata dalla Pubblica Amministrazione (PA), che si affida ai servizi professionali di ADVPA, certa della qualità, dell'affidabilità, della flessibilità e della serietà dei suoi professionisti.

Per ADVPA, il rapporto di fiducia tra la Società, gli amministratori, i dirigenti, il personale e i collaboratori, finalizzato all'utilizzo di capacità, risorse e informazioni, è un bene fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto di ADVPA (Soci, Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Componenti di Organi di Controllo) devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interessi con quelli della stessa ADVPA o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di azione nel momento in cui devono essere intraprese delle azioni o fatte delle scelte. Questo impegno è fondamentale per mantenere l'integrità e la trasparenza nell'ambito dell'organizzazione.

2. I PRINCIPI ETICI

2.1 LEGALITÀ E INTEGRITÀ (SDG n. 8 e 16)

ADVPA sottolinea l'importanza del rispetto delle leggi e dei regolamenti non solo nazionali ma di tutti i Paesi in cui si potrebbe trovare ad operare. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società devono rispettare le norme dell'ordinamento giuridico pertinente, sia esso nazionale, sovranazionale o straniero, e astenersi dal commettere violazioni delle leggi, indipendentemente dalle possibili conseguenze legali.

Ciascun destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la conoscenza necessaria delle norme di legge applicabili alle proprie funzioni. Oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, come indicato nell'articolo 2104 del Codice civile, i destinatari devono anche osservare le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili e mantenere una condotta ispirata all'integrità morale, alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società devono rispettare le norme dell'ordinamento giuridico e astenersi dal commettere violazioni di leggi, indipendentemente dalle possibili conseguenze legali.

2.2 TRASPARENZA (SDG n. 12 e 16)

ADVPA esercita la sua attività con trasparenza e si impegna a fornire informazioni che siano complete, comprensibili ed accurate. Questo permette agli stakeholder di prendere decisioni autonome e consapevoli, considerando gli interessi coinvolti, le alternative disponibili e le conseguenze rilevanti.

Inoltre, ADVPA si impegna a verificare preventivamente le informazioni disponibili sui propri fornitori e partner commerciali. Questo al fine di accertare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare rapporti d'affari con essi.

2.3 ETICA DEGLI AFFARI (SDG n. 8 e 16)

La Società opera nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza nei confronti dei propri clienti e partner, garantendo la qualità dei servizi offerti e la competitività delle proposte. La Società si impegna a non adottare condotte illecite o scorrette che possano pregiudicare gli interessi degli altri operatori del mercato o danneggiare la fiducia dei consumatori e delle istituzioni, o che possano favorire il proprio posizionamento a scapito degli altri.

2.4 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE (SDG n. 4, 5, 8 e 10)

La professionalità, la diligenza e la collaborazione sono i valori fondamentali che guidano l'attività di ogni destinatario del presente codice. Ogni destinatario è chiamato a svolgere i propri compiti e le proprie funzioni con competenza, impegno e responsabilità, cercando di raggiungere gli obiettivi prefissati dalla Società. Ogni destinatario è inoltre tenuto a mantenere costantemente aggiornate le proprie conoscenze e le proprie competenze, nonché a favorire il lavoro di squadra e la cooperazione tra i diversi soggetti coinvolti in un progetto o in un processo aziendale. La condotta di ogni destinatario deve essere coerente con questi valori, sia all'interno che all'esterno dell'ambiente di lavoro.

SEZIONE II - CODICE DI COMPORTAMENTO

3. REGOLE DI CONDOTTA

ADVPA richiede ai destinatari di rispettare la legalità e l'etica in tutte le loro attività, evitando di favorire o incoraggiare qualsiasi azione, diretta o indiretta, che possa portare o contribuire a un ingiusto o illecito vantaggio economico o di altro tipo per sé o per altri o che abbia lo scopo di sostenere o facilitare interessi illegittimi o illeciti propri o altrui.

A tal fine, la Società ha stabilito precise norme di comportamento riguardanti:

- norme di condotta nei confronti degli stakeholder;
- norme di condotta nei confronti della comunità sociale e professionale.

3.1 RAPPORTI ESTERNI

La Società si assume la responsabilità di condurre una verifica approfondita delle terze parti con cui intende collaborare, transare o realizzare progetti, al fine di evitare e contrastare qualsiasi forma di corruzione o concussione. A tale scopo, la Società analizza le informazioni disponibili sulle terze parti, tenendo conto di vari elementi, come il Paese o area geografica in cui opereranno, i potenziali partner commerciali delle terze parti e le potenziali implicazioni della collaborazione, transazione o progetto. La Società documenta adeguatamente le sue valutazioni e decisioni in materia.

3.2 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ (SDG. n. 16)

I destinatari devono astenersi dal dare o ricevere, direttamente o indirettamente, qualsiasi tipo di regalo, beneficio o vantaggio (anche in forma di denaro, beni o servizi) che possa compromettere, o sembrare di compromettere, la loro imparzialità nelle decisioni aziendali nei confronti di chiunque abbia rapporti commerciali con l'azienda. Sono ammessi solo i regali che rientrano nella normale cortesia commerciale e che non possano essere interpretati come un modo per ottenere o concedere favori illeciti o immorali, né da parte del destinatario, né da parte di un terzo osservatore. Il destinatario che si trovi in una situazione di conflitto di interessi dovuta a un regalo, o a una proposta di regalo, non conforme a quanto sopra, deve comunicarlo per iscritto al proprio superiore gerarchico, se si tratta di un dipendente o collaboratore, oppure all'Organismo di Vigilanza se si tratta di un Responsabile o di un Esponente Aziendale, per le opportune valutazioni e azioni.

3.2.1 LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI (SDG n. 8, 9, 10, 11 e 17)

ADVPA, se lo ritiene opportuno, può sostenere le iniziative di enti e associazioni senza scopo di lucro che abbiano una chiara documentazione statutaria e costitutiva e che presentino un alto valore culturale o sociale o che coinvolgano una vasta partecipazione di cittadini, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico.

Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i settori del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che assicurino qualità o per i quali la Società possa contribuire alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle iniziative da sostenere, ADVPA presta particolare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di natura personale o aziendale. La Società vieta di erogare liberalità e sponsorizzazioni che possano costituire favori a soggetti privati o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di benefici economici o trattamenti preferenziali.

3.3 RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, COLLABORATORI, AGENTI (SDG n. 8, 10, 12, 16 e 17)

La Società basa la propria condotta su principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari, nel rispetto delle norme di comportamento stabilite nel presente Codice.

Nel rapporto con questi soggetti, si richiede di:

- stabilire relazioni solo con interlocutori che abbiano una buona reputazione, che operino in modo legale e che condividano i valori etici aziendali, anche attraverso una verifica preliminare delle informazioni disponibili su di essi;
- garantire la chiarezza degli accordi e non stipulare patti o intese segrete contrarie alla legge.
- In particolare, per la scelta dei consulenti, dei collaboratori e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che tale attività sia basata esclusivamente su criteri oggettivi di qualità, convenienza, prezzo, competenza, efficienza tali da consentire di instaurare un rapporto di fiducia con tali soggetti.

ADVPA basa la sua attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa non solo come eccellenza dei servizi offerti, ma anche come attenzione alle esigenze specifiche dei clienti e dei loro stakeholder. L'azienda si impegna a instaurare rapporti professionali di fiducia, fornendo informazioni trasparenti, complete, accurate, dettagliate, veritiere e comprensibili, in modo tale che i clienti possano prendere decisioni autonome e consapevoli.

Nella gestione dei rapporti con la clientela la Società in particolare si impegna a:

- formalizzare, in modo trasparente e chiaro, gli aspetti principali relativi alle trattative commerciali; operare con diligenza e cura nell'interesse del cliente;
- rispettare fedelmente e diligentemente l'adempimento delle obbligazioni pattuite nelle trattative commerciali e dei vincoli contrattuali;
- fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire in modo chiaro e semplice informazioni complete, accurate ed esaurienti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- non trattare arbitrariamente ed in maniera diseguale i propri clienti, differenziandoli sulla base dell'importanza economica o della dimensione della commessa;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- non discriminare le terze parti (siano essi collaboratori, fornitori o beneficiari dei servizi) sulla base del credo religioso, politico, etnico ed alle preferenze sessuali;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- non accettare omaggi, regali, denaro e di ogni altra utilità da parte del cliente come meglio specificato al punto 3.2;
- evitare qualsiasi situazione di conflitti di interesse come meglio specificato al successivo punto 5.

Nella fase di avviamento di rapporti contrattuali con nuovi fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari e nella gestione di quelli già in essere, è fatto divieto di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, organizzazioni criminali, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);

- intrattenere rapporti con soggetti che non rispettino le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività di consulenza e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, forme di regalo come meglio specificato al punto 3.2.

3.4. RAPPORTI CON FORNITORI, VENDOR E PARTNER COMMERCIALI (SDG n. 12 e 16)

ADVPA adotta un comportamento etico, trasparente e rispettoso delle procedure interne nei rapporti con i fornitori, vendor e partner commerciali. L'azienda si impegna a instaurare relazioni durature che assicurino la soddisfazione delle reciproche esigenze, mantenendo sempre la natura professionale del rapporto.

I dipendenti di ADVPA sono tenuti a non abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società per esercitare pressioni indebite su terze parti o per influenzare in modo improprio lo svolgimento delle attività assegnate. L'abuso della propria posizione professionale è considerato un illecito, per il quale può essere perseguita non solo la persona che commette l'illecito, ma anche chiunque incoraggi tale comportamento.

ADVPA instaura rapporti con fornitori, vendor e partner commerciali che godono di una reputazione rispettabile, che sono impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale è comparabile a quella della Società.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

In tale ottica la Società, nella gestione dei rapporti con i fornitori, vendor e partner commerciali, si impegna a:

- assegnare incarichi/ordini secondo criteri oggettivi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed indipendenza;
- improntare rapporti trasparenti, corretti e collaborativi in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata;
- disciplinare ed esplicitare gli impegni reciproci mediante contratti chiari ed esaustivi;
- verificare che i fornitori, vendor e partners commerciali godano di una reputazione rispettabile ed abbiano i requisiti di competenza, professionalità, onestà ed integrità morale;
- verificare che i soggetti terzi siano impegnati solo in attività lecite e si ispirino a principi etici non in conflitto con quelli della Società;
- garantire la massima trasparenza degli accordi, evitando la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- non sia tratto un indebito vantaggio dalle relazioni di dipendenza contrattuale in cui possono trovarsi fornitori, vendor e partner commerciali a causa della loro insufficiente informazione sulle attività della Società, specialmente con riferimento a relazioni di lungo periodo ovvero a prestazioni anticipate rispetto ai pagamenti e investimenti da parte del fornitore;
- non accettare omaggi, regali, denaro e di ogni altra utilità come previsto dal punto 3.2.

3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI (SDG n. 16 e 17)

ADVPA si impegna a mantenere rapporti leali, corretti e trasparenti con le Istituzioni Pubbliche, sia nazionali che internazionali, con cui interagisce per lo svolgimento delle proprie attività. ADVPA rispetta le norme e i principi etici che regolano i rapporti con le Istituzioni Pubbliche e si astiene da qualsiasi azione che possa compromettere la loro indipendenza, integrità e reputazione. ADVPA si relaziona con le Istituzioni Pubbliche

solo attraverso i soggetti delegati e autorizzati a tale scopo, in base alle disposizioni interne e alle normative vigenti. ADVPA coopera con le Istituzioni Pubbliche in modo aperto, collaborativo e trasparente, riconoscendo e valorizzando il loro ruolo e la loro autorità.

ADVPA condanna fermamente ogni forma di corruzione, concussione o conflitto di interessi e adotta tutte le misure più opportune per prevenire ed evitare tali fenomeni. In particolare, nei rapporti con rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, italiane ed estere, sono espressamente vietati:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Istituzioni Pubbliche;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle leggi applicabili;
- le offerte o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni Pubbliche;
- le azioni finalizzate a sollecitare od ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Inoltre, ADVPA si impegna a non occultare, con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti pregiudizievoli relativi alla sua situazione finanziaria o patrimoniale.

Chiunque, a qualsiasi titolo, riceva richieste o offerte, esplicite o implicite, durante lo svolgimento di compiti e attività per conto della Società, è tenuto a informare tempestivamente il proprio superiore o referente e l'Organismo di Vigilanza e a sospendere ogni rapporto con la parte interessata fino al ricevimento di specifiche istruzioni.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, ADVPA opera sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, indurre in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico, offrire o promettere omaggi, denaro o qualsiasi forma di utilità per indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, offrire, promettere o pagare somme di denaro o qualsiasi forma di utilità per ottenere l'aggiudicazione di appalti pubblici, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti (vedi punto 3.2)

ADVPA si impegna a non sfruttare o vantare indebitamente relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio allo scopo di dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità, anche come prezzo della propria mediazione illecita. Inoltre, si impegna a non esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

Nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, la Società si impegna a rispettare i principi di lealtà, correttezza e trasparenza, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere l'imparzialità e l'efficienza della funzione giudiziaria. La Società non tollera alcuna forma di pressione, influenza o interferenza nei confronti di chiunque sia chiamato a testimoniare o a fornire informazioni in un procedimento penale che coinvolga la Società, né alcun tentativo di indurre tali persone a omettere le proprie dichiarazioni o renderne mendaci. La Società si attiene scrupolosamente alle norme vigenti in materia di amministrazione della giustizia e collabora con le autorità competenti per garantire il rispetto della legge e la tutela dei propri interessi.

3.5.1 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI (SDG n. 16 e 17)

Gli Esponenti Aziendali, o le persone da loro delegate, sono gli unici autorizzati a gestire i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, nel rispetto del presente Codice, dello Statuto della Società e delle leggi speciali. In particolare, devono agire con imparzialità e indipendenza.

Non è consentito in alcun modo finanziare partiti politici o i loro rappresentanti.

3.5.2 CONCORRENZA (SDG n. 8)

La Società si impegna a rispettare le regole della concorrenza leale e dell'antitrust, in quanto ritiene che la concorrenza sia un fattore essenziale per la crescita e il benessere economico e sociale del Paese. Per questo motivo, la Società svolge la propria attività in modo da garantire le condizioni generali per la libertà di iniziativa economica, permettendo agli operatori di partecipare al mercato e di competere in condizioni di parità e fidelizza i propri clienti, promuovendo la riduzione dei costi e il miglioramento della qualità dei servizi che derivano dalla libera concorrenza.

La Società fornisce in modo trasparente e tempestivo tutte le informazioni richieste dall'Autorità Antitrust e dagli enti regolatori nell'ambito delle loro funzioni di controllo e collabora attivamente nel corso dei procedimenti istruttori.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la Società agisce esclusivamente in base alle proprie decisioni strategiche e commerciali, determinando la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.

I dipendenti e i collaboratori hanno il dovere di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno il dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza competente, quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra indicati. L'offerta dei servizi della Società deve avvenire soltanto sulla base dei meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non permette di diffamare falsamente la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

3.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE (SDG n. 16)

La Società, in linea con i valori di integrità e responsabilità, si adopera per adottare tutte le azioni necessarie a impedire e contrastare fenomeni di corruzione pubblica e privata.

Il presente Codice Etico costituisce il documento di riferimento dove sono esposti i principi di comportamento da seguire al fine di ridurre il rischio di violazioni delle diverse leggi e normative vigenti in materia di corruzione e viene adottato per favorire la creazione di un valore sostenibile attraverso professionalità, legalità, moralità, dignità ed eguaglianza.

Qualora vi siano aspetti non regolati dalle leggi e normative, si richiede ai destinatari, alle terze parti interessate e coinvolte, di attenersi ai principi e alle linee guida contenute nel presente documento.

La Società si impegna a:

- adottare un sistema di gestione anticorruzione adeguato alle proprie dimensioni e caratteristiche;
- fornire ai propri dipendenti una formazione adeguata sui rischi della corruzione e sulle misure per prevenirla;
- segnalare alle autorità competenti qualsiasi sospetto di corruzione.

La Società ha adottato un sistema di whistleblowing che consente ai dipendenti di segnalare in modo anonimo eventuali sospetti di corruzione.

3.7. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SOCIAL MEDIA (SDG 12 e 16)

Tutte le comunicazioni societarie gestite attraverso i mezzi di informazione, sono improntate al rispetto del diritto all'informazione ed ai principi di trasparenza, correttezza e tempestività; in nessun caso è permesso divulgare notizie, informazioni, voci o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione è gestita esclusivamente dai Responsabili ufficialmente incaricati; i rapporti con la stampa sono intrattenuti esclusivamente dall'Amministratore (salvo specifiche autorizzazioni e/o deleghe), nel pieno rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale.

ADVPA si impegna ad utilizzare i social media, secondo principi di trasparenza, correttezza e responsabilità per garantire la tutela e la protezione dell'immagine e della reputazione della Società e delle persone che vi lavorano.

4. RISORSE UMANE

4.1 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (SDG n. 4 e 5, 8 e 10)

ADVPA riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per la propria esistenza ed il proprio sviluppo: i rapporti interpersonali all'interno della Società sono improntati ai principi di rispetto, lealtà e trasparenza e le opportunità retributive e di carriera sono definite equamente per tutti i dipendenti.

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, e comunque in violazione degli standard lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme nazionali.

In ADVPA è consentita l'assunzione di coniugi, parenti o compagni dei dipendenti ma con l'obbligo da parte del dipendente di informare i suoi Responsabili.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascuna risorsa umana, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

Ciascun destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e di insorgenza di malattie professionali. Ogni destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori e visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o del paese in cui la Società si trovi ad operare.

È vietata anche la mera prospettiva di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice Etico e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano le condotte e i fatti sopra descritti.

4.2 COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI (SDG n. 8 e 10)

ADVPA richiede che i suoi dipendenti e collaboratori rispettino una serie di linee guida nel corso delle loro attività:

- devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti della Società e dei clienti, al fine di tutelare l'immagine e contribuire alla valorizzazione aziendale;
- devono improntare le proprie azioni al rispetto della persona, del buon nome della Società e del suo contesto lavorativo;
- devono garantire ordine e rispetto nell'utilizzo degli spazi aziendali e provvedere alla custodia dei beni aziendali a loro affidati;
- devono tenere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi;
- non devono utilizzare il nome, i marchi, le creazioni e le realizzazioni intellettuali di proprietà della Società per finalità personali;
- non devono divulgare metodologie, processi e documenti di lavoro all'esterno;
- devono astenersi dal trarre vantaggio personale da atti o informazioni di cui sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
- devono evitare situazioni di conflitto d'interesse derivanti dalle proprie attività (vedi anche il successivo punto 5);
- in caso di viaggi d'affari, le trasferte devono avere scopo puramente lavorativo e non devono essere considerate ricompense o incentivi di qualunque natura;
- devono richiedere l'approvazione del Responsabile per pranzi e cene di rappresentanza, per l'accettazione e l'invio di materiale promozionale e per la partecipazione a training e azioni dimostrative;
- se un collaboratore riceve prodotti in omaggio, biglietti di spettacoli, viaggi o altre forme di ricompensa da fornitori attuali o potenziali, deve darne immediata comunicazione al proprio Responsabile; piccoli doni o prodotti omessi dalla succitata categoria possono essere accettati come atti di cortesia commerciale, purché tali, per valore, da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

4.3. USO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI (SGD n. 3, 5, 8, 9, 10, 16)

I beni e le risorse aziendali sono destinati esclusivamente all'esecuzione delle attività aziendali o a quelle autorizzate dal Responsabile di funzione. Devono essere usati in modo efficiente e adeguato a preservarne il valore nel rispetto della normativa vigente, evitando alterazioni o danneggiamenti. Non è permesso usare i beni e le risorse aziendali per scopi personali, in conflitto con gli interessi della Società e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o favorire la commissione di reati. Ogni dipendente è responsabile della custodia delle risorse assegnate, della loro sicurezza, evitando l'uso fraudolento o improprio che possa provocare danno o riduzione di efficienza, o comunque in conflitto con l'interesse di ADVPA.

5. CONFLITTI DI INTERESSE (SDG n. 8 e 16)

Nel rispetto dei principi etici e di trasparenza, la Società si impegna a prevenire e gestire le situazioni di conflitto di interesse, sia effettive che potenziali che possano compromettere la correttezza e l'indipendenza delle decisioni aziendali.

I destinatari agiscono, nell'ambito della propria collaborazione, in funzione degli obiettivi e degli interessi generali della Società.

Ogni destinatario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ed in modo completo, nel caso di dipendente o collaboratore al proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale all'Organismo di

Vigilanza, le situazioni di conflitto di interesse con la Società e/o le Società ad essa collegate e in ogni altra circostanza in cui sussistano significative ragioni di opportunità.

Resta ferma la normativa in materia di conflitti di interesse dei componenti degli organi di amministrazione e controllo secondo la legge.

6. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI (SDG n. 8, 16 e 17)

6.1 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Per garantire la trasparenza e la correttezza delle operazioni, ogni destinatario è tenuto a conservare una documentazione completa e accurata di tutte le attività svolte, in modo da poter dimostrare e giustificare le ragioni e le caratteristiche delle operazioni nelle fasi di approvazione, esecuzione, registrazione, comunicazione e controllo delle stesse.

6.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Società si impegna a comunicare in modo chiaro, corretto, tempestivo e coerente le informazioni relative alla sua attività, alla sua situazione economica e finanziaria, ai suoi obiettivi e alle sue strategie, nel rispetto dei principi di completezza, veridicità, trasparenza, comprensibilità e accuratezza, al fine di consentire ai terzi di formulare giudizi informati e consapevoli sulle relazioni da instaurare con la stessa.

La Società osserva scrupolosamente tutte le disposizioni normative e tutti gli adempimenti previsti in materia fiscale e tributaria, tenendo costantemente aggiornata la propria conoscenza delle norme vigenti e gestendo tutti i processi connessi con rigore e trasparenza, al fine di prevenire comportamenti che possano determinare violazioni in ambito fiscale e tributario.

6.3 GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

I destinatari del presente Codice devono comportarsi con onestà, correttezza e trasparenza in tutte le operazioni straordinarie che riguardano la Società, come ad esempio la distribuzione di utili e riserve, le operazioni sul capitale, le operazioni su azioni proprie, le fusioni, le scissioni e le trasformazioni. Devono inoltre rispettare la normativa che tutela gli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

Quando redigono documenti o relazioni relativi a tali operazioni, i destinatari devono assicurare la verità, la completezza, la chiarezza delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

6.4 COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI

La Società attribuisce grande importanza alla correttezza e alla trasparenza delle informazioni contabili e finanziarie e si impegna a rispettare i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente nella tenuta delle scritture contabili e nella redazione del bilancio.

La Società richiede che ogni operazione sia adeguatamente documentata e registrata in modo da consentire una facile verifica contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'identificazione di eventuali responsabilità.

La Società assicura che il bilancio rifletta fedelmente, chiaramente e compiutamente la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

La Società osserva tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e adotta gli strumenti opportuni per prevenire qualsiasi condotta che possa determinare violazioni.

6.5 CONTROLLI INTERNI

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione.

Ogni destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

7. POLITICHE AZIENDALI

7.1 TUTELA DELL'AMBIENTE (SDG n. 7, 9, 10 e 13, 15 e 17)

ADVPA considera la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera come di primaria importanza, tenendo conto dei diritti della comunità e delle generazioni future. L'azienda orienta le sue azioni di tutela ambientale sulla base della consapevolezza che l'ambiente è un bene comune da salvaguardare. Per questo motivo, promuove attività di sensibilizzazione su questo tema e si impegna a formare i propri collaboratori affinché siano consapevoli degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle proprie attività. Le attività sociali di ADVPA sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale. L'azienda contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse naturali.

ADVPA adotta metodi e tecnologie che mirano alla riduzione degli sprechi e alla conservazione delle risorse naturali. Si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Per raggiungere questi obiettivi, ADVPA svolge la propria attività utilizzando le migliori tecnologie disponibili per la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali in conformità alle leggi vigenti.

Infine, ADVPA supporta la sfida per il contrasto al cambiamento climatico, per una transizione energetica e uno sviluppo sostenibile attraverso politiche e scelte aziendali ispirate all'IT Green, un approccio che promuove l'uso di tecnologie e pratiche informatiche sostenibili.

7.2 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SDG 3 e 8)

ADVPA si impegna a garantire condizioni di lavoro che rispettano la dignità individuale e a fornire ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di salute e igiene sul lavoro.

L'azienda promuove attivamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi associati alle attività lavorative svolte. Richiede a tutti, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne fanno parte integrante.

In questa prospettiva, ogni dipendente, collaboratore e chiunque presti attività lavorative presso gli uffici, compresi i clienti di ADVPA è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori implica:

- mettere a disposizione le risorse necessarie per il miglioramento continuo del parco macchine e del processo produttivo e per l'incremento costante della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performance dal punto di vista della salute e della sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. Pertanto, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Ciascun destinatario deve prestare la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando rigorosamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

8. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA (SDG 8, 9 e 16)

8.1 INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE

ADVPA richiede che i destinatari, se in possesso di informazioni riservate e/o privilegiate, mantengano la massima riservatezza. Queste informazioni possono essere comunicate a terzi, sia interni che esterni alla Società, solo per esigenze lavorative e assicurandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.

L'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente alle funzioni che vengono identificate formalmente all'interno della Società. Questo riflette l'importanza e la delicatezza di tale compito.

I destinatari devono astenersi dall'utilizzare per finalità personali o nell'interesse della Società informazioni non di dominio pubblico. Non devono diffondere notizie false o fuorvianti, relative alla Società o a realtà economiche e finanziarie terze, apprese durante l'esecuzione di mansioni lavorative o transazioni commerciali, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari o del valore delle Società interessate.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società in conformità alla normativa vigente.

8.2 RISERVATEZZA

ADVPA sottolinea che tutte le informazioni ottenute dai destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Queste informazioni includono:

- dati personali: un "dato personale" è qualsiasi informazione relativa a una persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificabili direttamente o indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate: un'"informazione riservata" è qualsiasi notizia di natura confidenziale relativa alla Società, che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Richiede a tutti i destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

9. LE NORME DI ATTUAZIONE DEL CODICE

9.1 APPLICAZIONE E REVISIONE DEL CODICE

ADVPA considera l'osservanza delle norme contenute nel suo Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei suoi dipendenti, consulenti, collaboratori e altre parti terze. Questo rispetto è richiesto con l'inserimento di apposite clausole nei relativi contratti.

L'Amministratore di ADVPA nomina il Referente Etico con il compito di vigilare sul rispetto del Codice Etico.

In particolare, questo ha il compito di:

- promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche aziendali;

- promuovere iniziative per favorire la conoscenza e la comprensione del Codice Etico, anche attraverso sessioni formative specifiche;
- acquisire tutte le informazioni necessarie per monitorare la condotta aziendale e il rispetto del Codice da parte di tutti i destinatari;
- esprimere pareri sulle richieste di chiarimento più complesse;
- rapportarsi periodicamente con l'Organismo di Vigilanza e informarlo tempestivamente in caso di segnalazioni di infrazioni e violazioni del Codice Etico.

La revisione del Codice è approvata dall'Amministratore Unico tenendo conto della valutazione degli stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, promuovendo il loro contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

9.2. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE (SDG 16)

ADVPA si impegna a garantire l'effettività del suo Codice Etico predisponendo canali e modalità di informazione per consentire a chiunque venga a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti all'interno della Società di riferire in modo libero, diretto e assolutamente riservato alla funzione preposta.

È obbligo di ciascun destinatario segnalare senza ritardo ogni comportamento non conforme ai principi del Codice. Per ogni violazione o sospetto di violazione (purché non basate su mere congetture o illazioni) del Codice Etico, le segnalazioni devono essere fatte per iscritto all'Organismo di Vigilanza o all'Amministratore e in forma non anonima, attraverso l'apposito canale di informazione riservato: e-mail odv@advpa.it.

ADVPA sostiene e incoraggia attivamente la pratica del "whistleblowing" in conformità al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

L'organo aziendale preposto alla ricezione delle segnalazioni per attività di whistleblowing garantisce la riservatezza dell'identità e dei dati personali del soggetto segnalante, del soggetto coinvolto e del soggetto menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Questo è fatto salvo gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente coinvolte nella segnalazione che possono essere esercitati nei limiti stabiliti dalla legge a tutela della privacy. Il "whistleblower" o "segnalante" è una figura di fondamentale importanza all'interno di un'azienda come ADVPA perché segnala tempestivamente eventuali illeciti, pericoli o problemi di cui è venuta a conoscenza, permettendo all'azienda di intervenire tempestivamente per risolverli, a tutela dell'interesse e della reputazione dell'azienda stessa.

Tuttavia, scegliendo di non ignorare tali problemi, ma di impegnarsi attivamente per il bene comune, il segnalante potrebbe esporsi a possibili ritorsioni, come azioni di mobbing, demansionamento, licenziamento o altre azioni lesive dei suoi diritti. Per questo motivo, ADVPA si impegna a proteggere coloro che si assumono la responsabilità di trasmettere segnalazioni da eventuali ritorsioni.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave, saranno applicate al segnalante le opportune sanzioni.

9.3 SISTEMA SANZIONATORIO (SDG n. 16)

ADVPA classifica le violazioni del suo Codice Etico in tre categorie:

- **lievi**: sono violazioni di natura formale o che non hanno causato danni significativi all'azienda o ai suoi stakeholder.
- **medie**: sono violazioni che hanno causato danni significativi all'azienda o ai suoi stakeholder.
- **gravi**: sono violazioni che hanno causato danni gravi all'azienda o ai suoi stakeholder, o che hanno comportato un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori o per l'ambiente.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, si impegna a comminare sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice in modo coerente, imparziale e uniforme e in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

I provvedimenti sanzionatori possono essere di ordine disciplinare e, nei casi più gravi, può comportare oltre alla risoluzione del rapporto di lavoro, anche il risarcimento del danno. Tutte le misure sanzionatorie vengono adottate in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è un obbligo contrattuale anche per i fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti o riceva attività per o da ADVPA. Le violazioni del Codice Etico saranno considerate come inadempimenti contrattuali con tutte le conseguenze previste dalla legge e dal contratto, compresa, se ne ricorrono i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.

9.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.LGS. N. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (OdV) di ADVPA è un organo indipendente il cui ruolo principale è quello di monitorare il corretto funzionamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) 231/2001, al fine di prevenire comportamenti illeciti e reati all'interno dell'azienda.

L'OdV opera con autonomia e poteri adeguati, garantendo la riservatezza e l'imparzialità delle sue azioni. L'OdV rappresenta un elemento fondamentale per la promozione della cultura etica e della legalità in ADVPA.

Tra i compiti dell'OdV ci sono:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla luce dell'evoluzione delle leggi;
- promuovere attività per la diffusione del Codice in collaborazione con il Referente Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- assicurare e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- predisporre periodicamente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Le segnalazioni di eventuali illeciti possono essere inoltrate all'OdV, oltre che per la linea gerarchica, tramite l'indirizzo di posta elettronica odv@advpa.it, ovvero all'Amministrazione. Su tutte le segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

9.5 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ODV ALL'INTERNO DI ADVPA

Il processo di gestione delle segnalazioni all'OdV si articola nelle seguenti fasi:

1. Presentazione della segnalazione:

- le segnalazioni di presunte violazioni del Codice Etico possono essere presentate da chiunque, sia internamente che esternamente all'azienda, in forma scritta come sopra indicato o anche verbalmente all'Amministratore o ai componenti dell'OdV;
- la segnalazione deve consentire l'identificazione dell'illecito affinché l'OdV possa effettuare le opportune verifiche e avviare un'indagine, come ad esempio la descrizione della presunta violazione, i dati del segnalante e del soggetto accusato, le eventuali prove a sostegno della segnalazione utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione sui canali aziendali riservati.

2. Ricezione e valutazione della segnalazione:

- l'OdV garantisce la riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione;
- l'OdV verifica la completezza e la fondatezza della segnalazione e decide se avviare un'indagine;

- se l'OdV decide di non avviare un'indagine, informa il segnalante delle ragioni della sua decisione.

3. *Indagine:*

- se l'OdV decide di avviare un'indagine, acquisisce tutte le informazioni necessarie per accertare i fatti oggetto della segnalazione;
- l'OdV può ascoltare il segnalante, il soggetto accusato e altri testimoni;
- l'OdV può richiedere documenti e informazioni all'azienda;
- l'OdV garantisce il diritto di difesa del soggetto accusato.

4. *Conclusione dell'indagine:*

- al termine dell'indagine, l'OdV redige un rapporto in cui riassume i fatti accertati e le sue conclusioni;
- se l'OdV conclude che non vi è stata alcuna violazione del Codice Etico, archivia la segnalazione;
- se l'OdV conclude che vi è stata una violazione del Codice Etico, trasmette il rapporto al vertice aziendale per l'adozione dei provvedimenti disciplinari di competenza.

5. *Provvedimenti disciplinari:*

Il vertice aziendale, in base alla gravità della violazione, può adottare i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Ammonizione;
- Sospensione dal lavoro;
- Licenziamento;
- Risoluzione del contratto.

L'OdV monitora periodicamente l'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni e propone eventuali miglioramenti.

ADVPA si impegna a far sì che il processo di gestione delle segnalazioni sia trasparente, efficiente e rispettoso dei diritti di tutti i soggetti coinvolti.

10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dall'Amministratore della Società, con efficacia a far data dall'iscrizione delle relative.