

APT SERVIZI SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

CODICE ETICO

Approvato in ultima revisione dal Consiglio di Amministrazione in data 26/11/2024

Indice

Indice	2
Definizioni.....	4
Introduzione	5
1. Finalità e Valore del Codice.....	9
2. Principi generali.....	11
2.1 Destinatari del Codice	11
2.2 Impegni di APT SERVIZI SRL.....	12
2.3 Impegni dei dipendenti.....	12
2.4 Il Codice nei confronti dei terzi	12
2.5 Attuazione del Codice	13
2.6 Protocolli comportamentali.....	13
2.7 Violazioni e segnalazioni.....	13
2.8 Provvedimenti disciplinari.....	14
3. Relazioni con il Mercato	16
3.1 Rapporti con i fornitori.....	16
3.2 Conflitto di interessi	16
3.3 Regali, omaggi e benefici.....	17
4. Rapporti con l'Esterno.....	19
4.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	19
Norme penali richiamate dal D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle aziende	19
Leggi sulla trasparenza e anticorruzione: Legge 190/2012.....	20
Leggi antitrust e sulla concorrenza.....	20
Leggi e regolamenti ambientali	20
Leggi e regolamenti sulla sicurezza sul posto di lavoro	20
Rispetto dell'altrui segreto commerciale.....	20

4.2	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	21
4.3	Rapporti con la società civile e politica.....	21
4.4	Rapporti con i mass media	21
4.5	Contributi e sponsorizzazioni	22
5.	Controlli Interni	23
5.1	Trasparenza.....	23
5.2	Controlli interni.....	23
6.	Risorse Umane.....	25
6.1	Selezione del personale	25
6.2	Gestione del personale	25
6.3	Diritti e doveri dei dipendenti.....	26
7.	Comportamenti Riprovevoli	29
7.1	Molestie e discriminazioni	29
7.2	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	30
8.	Ambiente, Sicurezza, Salute	31
9.	Protezione ed Utilizzo del Patrimonio	32
9.1	Protezione dei beni di APT SERVIZI SRL	32
9.2	Utilizzo dei beni di APT SERVIZI SRL.....	33
10.	Riservatezza.....	34
10.1	Informazioni di proprietà esclusiva	34
	Divulgazione di Informazioni	34
	Divulgazioni involontarie.....	35
	Importanza delle Informazioni	35
	Sollecitazioni ad ottenere Informazioni.....	35
	Particolari cautele.....	36
	Comunicazione delle Informazioni	36
10.2	Uso delle risorse informatiche.....	36
10.3	Protezione dei dati personali.....	36

Definizioni

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*;
- **D.lgs. 175/2016:** Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 *“Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica”*;
- **Destinatari:** tutti i soggetti, anche terzi, cui è rivolto il Modello e, in particolare: tutti gli organi sociali, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i terzi in genere, che operano in nome e/o per conto della Società (ad es., partners commerciali o finanziari, consulenti, fornitori, agenti e mandatari in genere, ecc.);
- **APT, Ente o Società:** APT Servizi S.r.l.;
- **Modello:** insieme di principi di comportamento e Protocolli adottati al fine di prevenire i reati, ai sensi degli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001;
- **Modello o Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto;
- **ODV:** Organismo di Vigilanza di sensi D. Lgs. 231/01;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto;
- **Protocollo:** procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale;
- **PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **Reati:** fattispecie di reato considerate dal Decreto di cui all'Allegato 1 del Modello;
- **RPCT:** Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.

Introduzione

APT SERVIZI SRL, recependo i principi stabiliti dal D.lgs. 231 del 2001 ed assecondando una spinta endogena strettamente connessa all'orizzonte ideale della Società, introduce per la prima volta un Codice Etico con lo scopo di guidare le proprie attività con una sempre maggiore e condivisa spinta alla responsabilità.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di recepire, introdurre e comunque di rendere vincolanti i principi di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e ss. modifiche in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il Codice non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma le integra, ponendosi, quindi, come funzionale agli adempimenti ed alle prescrizioni via via previsti e derivanti dal D.Lgs. 231/01, dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

Il presente Codice di Etico (di seguito brevemente il "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, assunti da APT SERVIZI SRL.

La società APT Servizi S.r.l. è società a responsabilità limitata a capitale totalmente pubblico (51% Regione Emilia-Romagna e 49% Unioncamere Emilia-Romagna) costituita ai sensi della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna N. 7 del 4 marzo 1998 e successive modifiche (L.R. 6 marzo 2007, n. 2), nonché dalla Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 25 marzo 2016, n.4. L'attività è disciplinata dalla convenzione quadro poliennale approvata con delibera regionale n. 613 del 15/05/2017 e sottoscritta da APT in data 25.05.2017.

Oggetto della società è l'attuazione e la gestione tecnico –manageriale dei programmi e dei progetti elaborati in ambito turistico dalla Regione Emilia-Romagna, attraverso gli strumenti della programmazione regionale e nelle funzioni ad essa attribuite dalla legge. In particolare, la società attua e gestisce le attività relative al marketing, alla promozione all'estero del turismo, ai progetti speciali e alle attività connesse alla

promozione di progetti ed iniziative turistiche della Regione Emilia-Romagna e degli altri Enti e soggetti previsti dalla l.r.n. 4/2016 sia in Italia, che all'estero.

In particolare, ai sensi della citata legge regionale n.4 del 2016 e successive modifiche, la società attua:

- la gestione e l'attuazione dei progetti e dei piani regionali in materia di turismo sul mercato nazionale, ed in particolare la specializzazione nella realizzazione di progetti sui mercati internazionali;
- la promozione e valorizzazione integrata delle risorse turistico-ambientali, storico-culturali, dell'artigianato locale e dei prodotti tipici dell'agricoltura;
- l'ausilio tecnico-scientifico per le decisioni della Regione in materia di turismo;
- l'attività di validazione di progetti turistici, da realizzarsi sui mercati internazionali;
- la fornitura di servizi relativi alla progettazione e alle attività di realizzazione di programmi e iniziative in materia di turismo, ambiente, cultura, artigianato locale e prodotti tipici dell'agricoltura;
- la gestione di azioni di marketing concertate tra diversi settori;
- il coordinamento e la fornitura di servizi di supporto alla internazionalizzazione delle imprese turistiche.

APT Servizi si configura, pertanto, come strumento di attuazione della politica regionale in ordine allo sviluppo economico, sociale e occupazionale nel settore del turismo.

La società svolge la sua attività prevalentemente a favore degli enti pubblici soci. A far data dal 30/06/2008, APT è diventata una società a responsabilità limitata *in house providing*, come indicato dall'art. 16 dello Statuto.

Tale tipologia societaria è stata recentemente ridefinita dall'art. 2, comma 1, lett. o) del D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) come società "sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto". Lo stesso decreto contiene anche le definizioni di controllo analogo e di controllo analogo congiunto (art. 2, comma 1, lett. c)).

Il modello di amministrazione e controllo prescelto dalla Società è composto dai seguenti organi:

- a) l'Assemblea dei Soci;

- b) l'Organo Amministrativo;
- c) il Presidente della Società, coincidente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o con l'Amministratore Unico;
- d) il Collegio Sindacale;
- e) il Revisore legale dei conti.

La APT SERVIZI SRL nella sua attività si è assunta responsabilità, in particolare, verso:

- **i propri dipendenti, collaboratori**, nei riguardi dei quali si impegna a rispettarne la dignità e riconoscerne i meriti, mettere a disposizione un ambiente di lavoro sicuro e adeguato, riconoscere una giusta retribuzione commisurata ai meriti ed alle capacità, fornire opportunità di sviluppo e di carriera per chi ha le capacità richieste;
- **la Regione Emilia-Romagna**, della quale costituisce il braccio operativo per le iniziative di sviluppo turistico del APT SERVIZI SRL Emiliano-Romagnolo;
- **i propri fornitori**, che si impegna a trattare con equità, consentendo di ottenere un giusto profitto;
- **lo Stato e la Pubblica Amministrazione centrale e locale**, di cui si impegna a rispettare scrupolosamente leggi e regolamenti;
- **la comunità in cui opera**, incoraggiando il progresso civile e il miglioramento del mercato turistico;
- **l'ambiente**, che si impegna a proteggere.

Le responsabilità di cui sopra si esplicano attraverso l'opera dei propri collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti in qualsiasi forma, dei propri business partner, dei propri consulenti e fornitori.

Il presente Codice definisce i criteri di condotta ai quali tali soggetti debbono obbligatoriamente attenersi, al fine di dare attuazione concreta alle responsabilità che APT SERVIZI SRL si è assunta.

Il presente documento è stato adottato in relazione alle modifiche normative intervenute nel periodo e alle modifiche organizzative dell'azienda ed entrerà in vigore dall'8 maggio 2009 e rimarrà valido sino a revoca.

Le disposizioni contenute nel Codice si applicano a tutte le figure professionali operanti a qualsiasi titolo nell'ambito di APT SERVIZI SRL, siano essi soggetti in posizione apicale ovvero vincolati da rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, siano esse operanti nell'ambito di qualsiasi altra forma di collaborazione e prestazione professionale. Le disposizioni stesse si applicano altresì ai *partner* di APT SERVIZI SRL, nonché ai consulenti e fornitori. Pertanto, APT SERVIZI SRL favorisce la massima diffusione del Codice stesso.

Chiunque abbia dubbi o domande circa l'applicazione del Codice è invitato a rivolgersi al Direttore Generale e/o al Presidente o ad un loro delegato.

1. FINALITÀ E VALORE DEL CODICE

Nello svolgimento della propria attività, tutti coloro che agiscono, operano e collaborano per APT SERVIZI SRL (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possono derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

Con il presente Codice APT SERVIZI SRL intende uniformarsi ai principi stabiliti dal D.Lgs. 231 del 2001 nonché ai principi, alle prescrizioni ed agli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e ss. modifiche.

Il Codice non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di fornire dei generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività.¹

Con riferimento, altresì, ai principi nel concreto comportamentali, si rinvia a quanto previsto nella Parte Speciale, segnatamente ai Principi Generali di Condotta e ai Presidi di Controllo Specifici enunciati all'interno delle singole sezioni della stessa.

In tutti i casi è comunque ed assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali APT SERVIZI SRL a sua volta ispira la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dal-

¹ Riferimenti comportamentali specifici per ogni singolo ambito di applicazione sono contenuti altresì all'interno dei "protocolli di parte speciale" del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231/01, di cui il presente Codice è un elemento essenziale.

la trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientrano peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, di diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di APT SERVIZI SRL. I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti di APT SERVIZI SRL, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del Codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Destinatari del Codice

Tutti i principi contenuti nel Codice si applicano:

- a) ai soggetti cd. apicali di APT Servizi;
- b) a tutti i dipendenti di APT SERVIZI SRL, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- c) ai componenti dei diversi organi della Società;
- d) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società, e tra questi i professionisti chiamati a svolgere in favore della stessa la loro attività;
- e) ai *partner* di APT SERVIZI SRL;
- f) ai consulenti e ai fornitori di APT SERVIZI SRL o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- g) a ogni altro soggetto che ha rapporti anche di natura istituzionale con la Società.

Per indicare i soggetti tenuti all'osservanza del Codice si fa, pertanto, riferimento espresso, sinteticamente, ai 'destinatari'.

A tutti i destinatari è fornita adeguata informativa circa i contenuti del codice in modo da consentirne la più scrupolosa osservanza.

In particolare, il vertice aziendale e tutti i manager della Società hanno l'obbligo di promuovere la conoscenza del Codice adeguando e conformando le loro azioni e i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi previsti dal Codice stesso.

2.2 Impegni di APT SERVIZI SRL

APT SERVIZI SRL si impegna a:

- a) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i destinatari;
- b) provvedere all'aggiornamento del Codice al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà nelle quali la Società è chiamata ad operare, alle nuove esigenze organizzative interne, alle possibili modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento del generale quadro normativo di riferimento.

2.3 Impegni dei dipendenti

Ogni dipendente deve conoscere e prendere piena coscienza dei principi e del contenuto del Codice. Il dipendente, inoltre, deve ispirare il proprio comportamento ai principi o, comunque, a quanto previsto nel Codice, astenendosi da comportamenti non conformi, collaborando altresì all'accertamento di eventuali violazioni e rivelando qualsiasi notizia idonea all'individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con la propria linea manageriale, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogniqualvolta dovessero esserci dubbi sulla correttezza degli stessi o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel medesimo Codice e/o con i suoi principi ispiratori.

2.4 Il Codice nei confronti dei terzi

APT SERVIZI SRL, così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti. Pertanto, i dipendenti di APT SERVIZI SRL, in ragione delle loro competenze, cureranno di mettere a disposizione dei terzi di copia del Codice, adottando le opportune iniziative interne o, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice. Per terzi si intendono in generale tutti coloro che hanno rapporti con APT SERVIZI SRL, quale, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera ed in genere i fornitori tutti, ivi comprese anche le controparti contrat-

tuali con le quali APT SERVIZI SRL conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

2.5 Attuazione del Codice

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e comunicata tempestivamente a tutti i destinatari.

La Società assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

2.6 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (di Parte Generale e Speciale) definiscono le specifiche prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato.

A tali standard comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle funzioni/processi valutati come "sensibili", pena l'applicazione di misure disciplinari.

2.7 Violazioni e segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché del presente Codice, devono essere inviate tramite il portale “Secure Blowing” e attraverso il sito internet di APT, nell’apposita sezione “Whistleblowing”, al seguente indirizzo: <https://aptservizi.secureblowing.com/it/#/landing-page> il quale assicura, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La piattaforma assicura, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la **riservatezza dell’identità del segnalante**, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, è **assicurata la protezione rispetto a qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, per ragioni connesse, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.**

Per ulteriori informazioni circa il funzionamento del sistema, i soggetti abilitati alle segnalazioni, le violazioni segnalabili, la gestione delle stesse e le tutele previste dal segnalante, si rinvia al Regolamento Whistleblowing.

2.8 Provvedimenti disciplinari

L’osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore, nonché del sistema disciplinare adottato dalla Società.

Relativamente ai dipendenti, l’inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all’interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

3. RELAZIONI CON IL MERCATO

3.1 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i terzi, tra i quali i fornitori, tutti si devono ispirare ai ricordati principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, trasparenza, riservatezza ed imparzialità. In particolare, nei rapporti con i fornitori si devono evitare quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretti, ad APT SERVIZI SRL, oppure rechino un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri. Inoltre, si devono osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto. È necessario includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario, in ogni caso, è quello di evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori.

3.2 Conflitto di interessi

I destinatari del Codice non devono attuare azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività di APT SERVIZI SRL o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue. Tutti devono astenersi dal compiere ogni attività in cui possa manifestarsi o vi possa essere, direttamente o indirettamente, un proprio interesse in conflitto con l'attività e le finalità della Società. È fatto obbligo a chiunque di dichiarare ed evidenziare alla propria linea manageriale tutte le situazioni in

cui, nell'esecuzione dei propri compiti o di altre attività, vi possa essere un proprio interesse in conflitto con quello della Società. In particolare, è possibile che nasca un conflitto di interessi quando, nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a) si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possano influenzare la propria attività per APT SERVIZI SRL;
- b) si può ottenere un vantaggio personale tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c) si prestano attività presso o in favore di fornitori della Società;
- d) si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi di APT SERVIZI SRL.

Qualora qualcuno si trovi o, comunque, anche solo ritenga di potersi trovare in una posizione in conflitto di interessi, deve astenersi dall'adottare qualsiasi decisione i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente su APT SERVIZI SRL. Laddove non fosse possibile l'astensione, si ha il dovere di chiedere chiarimenti ed il parere del proprio superiore gerarchico e in ogni caso si deve comunicare con tempestività e trasparenza la propria posizione in potenziale conflitto.

3.3 Regali, omaggi e benefici

È fatto divieto a tutti i Destinatari del Codice offrire, promettere o consegnare denaro, doni regalie o altre utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche dell'Unione europea, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e, comunque, questi siano di valore contenuto entro i limiti fissati di seguito e dai codici di comportamento adottati dalle singole Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D.P.R. 62/2013.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

In ogni caso sono vietati regali, omaggi e benefici in genere, che possano anche solo essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o

comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad APT SERVIZI SRL.

Per regalie si intendono i beni materiali, ad eccezione del denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore di APT SERVIZI SRL e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare la propria linea manageriale, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

È possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore sempre che le stesse contemporaneamente:

- a) il valore non ecceda i 100 euro;
- b) siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile e dei Codici di comportamento adottati dalle Pubbliche amministrazioni;
- c) non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- d) siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

Soprattutto per quanto riguarda i dipendenti ed i prestatori d'opera di APT SERVIZI SRL, qualora per la natura dei rapporti in essere con determinati fornitori fosse opportuna la partecipazione a corsi di addestramento o riunioni esecutive organizzate da questi ultimi, sempre che si rendessero necessari per la corretta prestazione di detti rapporti, di norma si preferisce che tutti si servano di trasporti e sistemazioni logistiche commerciali proprie o, comunque, messi a disposizione dalla Società. È possibile accettare il trasporto da e per le relative ubicazioni, oltre ai relativi alloggi e pasti, previa autorizzazione del proprio superiore gerarchico, purché il loro valore rientri sempre nei limiti della ragionevolezza.

La violazione delle suddette norme, alla stregua delle previsioni contrattualistiche che regolano il rapporto di lavoro, comporta l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi, aziendali ed individuali applicabili.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

APT SERVIZI SRL è impegnata a rispettare scrupolosamente le leggi e i regolamenti di ciascun paese in cui opera.

È responsabilità di ogni manager e di ogni singolo dipendente, collaboratore in qualsiasi forma, *partner di co-marketing*, consulente conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività del settore in cui operano.

APT SERVIZI SRL organizza periodicamente programmi di formazione per aiutare tutti coloro che operano per conto della Società, a conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti in vigore. APT SERVIZI SRL è comunque sempre a disposizione per chiarire eventuali situazioni particolari.

Nel caso in cui un dipendente abbia dubbi sulla conformità di una transazione o di una linea di condotta alle leggi o ai regolamenti in vigore, sarà responsabilità di tale dipendente richiedere un parere al Responsabile diretto ed agire in conformità con tale parere. Ogni manager della Società è tenuto ad assicurarsi che i propri collaboratori siano a conoscenza delle loro responsabilità in questo campo.

Nell'all'attività svolta da coloro che operano per conto di APT SERVIZI SRL è richiesta una particolare attenzione alle seguenti norme:

NORME PENALI RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/01 SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE AZIENDE

Per le quali si rinvia alla Parte Generale del Modello.

LEGGI SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE: LEGGE 190/2012

APT SERVIZI SRL pone la massima attenzione ed intende rispettare i principi e le prescrizioni previste in tema di trasparenza ed anticorruzione dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e ss. modifiche.

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. 97/2016, APT SERVIZI SRL ha adempiuto alla nomina di un unico 'Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza' (RPCT), nonché ad allegare il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001.

In tutti i casi, APT SERVIZI SRL è impegnata al rispetto della normativa in materia ed al suo continuo aggiornamento.

Tutti i manager e dipendenti sono tenuti a rispettare i principi e gli adempimenti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con il divieto di assumere condotte contrarie a quanto previsto dalla normativa in materia.

LEGGI ANTITRUST E SULLA CONCORRENZA

APT SERVIZI SRL rispetta le leggi antitrust e sulla concorrenza di ciascun paese ove opera. È fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare un comportamento anticoncorrenziale in violazione di tali leggi.

LEGGI E REGOLAMENTI AMBIENTALI

APT SERVIZI SRL intende esercitare la propria attività nel rispetto dell'ambiente e pertanto tutti i manager e i dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti ambientali che disciplinano le materie di propria competenza.

LEGGI E REGOLAMENTI SULLA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Al fine di mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e salubre, APT SERVIZI SRL è tenuta al pieno rispetto degli standard vigenti di igiene industriale e di sicurezza sul posto di lavoro.

RISPETTO DELL'ALTRUI SEGRETO COMMERCIALE

La politica di APT SERVIZI SRL prevede il rispetto dell'altrui segreto commerciale o delle informazioni riservate. Sebbene le informazioni di dominio pubblico siano una fonte legittima di informazioni sulla concorrenza, un segreto commerciale ottenuto

con mezzi impropri non lo è. Ogniqualvolta un segreto commerciale o le informazioni riservate di aziende concorrenti vengano offerte in maniera sospetta o quando vi siano dubbi sulla legittimità dell'utilizzo o dell'acquisizione di informazioni sulla concorrenza, il dipendente è tenuto a contattare immediatamente il Responsabile diretto. Nessuna azione deve essere intrapresa senza che questo sia stato prima consultato.

4.2 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ci si deve conformare ai principi ed alle norme di cui al Codice. APT SERVIZI SRL, nell'ambito delle attività dalla stessa svolte, ha l'obbligo di garantire la qualità dei servizi prestati, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.

4.3 Rapporti con la società civile e politica

APT SERVIZI SRL intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, dei contratti nazionali e degli eventuali contratti integrativi aziendali. Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo. Analogamente tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione, sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici che alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

4.4 Rapporti con i mass media

La comunicazione con i mass media da parte di APT SERVIZI SRL deve essere trasparente e veritiera. Nessuno può fornire informazioni inerenti alla Società senza l'autorizzazione degli organi competenti e, ferma restando la normativa in tema di riservatezza, i rapporti con i mass media devono essere gestiti dalle competenti funzioni aziendali e, se del caso, preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

4.5 Contributi e sponsorizzazioni

APT SERVIZI SRL può aderire alle richieste di contributi che siano di elevato valore culturale turistico e che abbiano respiro regionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali APT SERVIZI SRL può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, APT SERVIZI SRL presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di APT SERVIZI SRL).

5. CONTROLLI INTERNI

5.1 Trasparenza

La trasparenza nelle scritture contabili si fonda sui principi di veridicità, tempestività, accuratezza e completezza dei relativi dati risultanti dalla documentazione di supporto. Tutte le scritture contabili di APT SERVIZI SRL devono essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali e, inoltre, devono essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione. Ogni dipendente ha la responsabilità di assicurare che, nell'ambito dei processi interni di propria competenza, non siano inserite nelle scritture contabili della Società voci false o ingannevoli e, qualora venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardo ai dati che abbiano una diretta incidenza nella contabilità, è tenuto a segnalarlo al proprio superiore gerarchico. A verifica, attraverso gli organi sociali, le Direzioni e gli Uffici di volta in volta interessati, nonché attraverso la specifica attività della società di revisione, che le registrazioni contabili siano veritiere ed effettuate nel rispetto delle disposizioni del Codice civile, delle norme tributarie e, comunque, di tutta la normativa applicabile.

5.2 Controlli interni

APT SERVIZI SRL adotta una politica di diffusione a tutti i livelli di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle

leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

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

Inoltre, APT SERVIZI SRL, attraverso gli organi sociali e le direzioni competenti:

- a) verifica periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale rispettino o, comunque, siano coerenti con la normativa vigente;
- b) valuta la conformità dei comportamenti dei dipendenti alle norme del Codice ed interviene in caso di violazione delle stesse adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei.

6. RISORSE UMANE

6.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e nel rispetto delle norme regionali in materia.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'assunzione del personale impiegatizio e quadri è una competenza riservata al Direttore Generale, previa informazione del Presidente,

APT SERVIZI SRL, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato, evidenziando eventuali rapporti di parentela del candidato con pubblici funzionari).

6.2 Gestione del personale

APT SERVIZI SRL considera le risorse umane come un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e, quindi, la principale fonte del successo della Società, sia sotto il più generale profilo istituzionale, che sotto il particolare profilo più strettamente aziendale.

APT SERVIZI SRL offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione o di addestramento e corsi di aggiornamento. È interesse ed obiettivo di APT SERVIZI SRL, tra l'altro:

- a) offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e adeguato, mettendo a disposizione locali ed attrezzature idonee;
- b) esigere che i dipendenti nell'ambito delle proprie attività forniscano un'adeguata collaborazione, oltre che la dovuta trasparenza delle informazioni che occorrono per operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti personali e nel perseguimento degli obiettivi aziendali;
- c) garantire la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, attuare tutte le cautele possibili per garantire la salubrità degli stessi e la tutela dell'ambiente.

6.3 Diritti e doveri dei dipendenti

In base ai contratti di lavoro applicabili (collettivi, aziendali o individuali) nonché alle norme stabilite dal Codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- a) all'esercizio delle funzioni inerenti alla propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, di lavoro;
- b) al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali e individuali;
- c) alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, dotando gli stessi degli adeguati dispositivi di protezione;
- d) all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva e individuale.

Il dipendente di APT SERVIZI SRL, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, dal proprio superiore gerarchico o, comunque, dalla linea manageriale;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, utilizzando in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- fornire ai colleghi, al proprio superiore gerarchico ed in generale alla linea manageriale un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e attuando tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- evitare di abusare, fare un uso distorto o dare false impressioni sullo stato e sul ruolo, propri e di APT SERVIZI SRL, correggendo immediatamente ogni eventuale fraintendimento;
- al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare dei fornitori verso APT SERVIZI SRL, trattare tutti allo stesso modo e in modo corretto ed equo, evitando favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- non rivelare alcuna informazione sui fornitori della società ai terzi, con particolare riferimento agli altri fornitori della stessa;
- non denigrare, in nessun caso, chi abbia avuto o abbia in corso rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la Società;
- riportare ad APT SERVIZI SRL le informazioni cui è tenuto, quale ad esempio, il rapporto riepilogativo del tempo impiegato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, quali collaudi, riunioni, ecc., in modo veritiero e corretto;
- custodire gli strumenti di lavoro di cui dispone e aver cura dei locali, mobili, automezzi o materiale allo stesso affidati;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti, ivi comprese le linee telefoniche;

- acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento delle sue attività e mantenere, per tutta la durata dell'attività lavorativa, un adeguato livello di conoscenze ed esperienze, aggiornando la sua preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione qualora questi siano proposti ed attivati dalla Società;
- non trarre profitto o, comunque, qualsiasi vantaggio, diretto o indiretto, con o senza danno per la Società, da quanto forma oggetto delle sue funzioni e prestazioni;
- mantenersi informato e, comunque, rispettare ogni disposizione applicabile.

7. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI

7.1 Molestie e discriminazioni

APT SERVIZI SRL:

- a) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b) non tollera in ogni caso alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d) non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce o un clima di intimidazione nei confronti della persona oggetto degli stessi.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti o discriminatori, devono informare il proprio superiore gerarchico e/o il Direttore Generale, i quali provvederanno con la massima riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno congiuntamente opportune, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

7.2 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È considerato comportamento riprovevole la prestazione dell'attività lavorativa svolta sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti. È altresì vietato assumere stupefacenti durante l'orario lavorativo, nonché abusare nell'assunzione di sostanze alcoliche.

8. AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE

APT SERVIZI SRL presta particolare attenzione alla tutela dell'ambiente lavorativo ed al benessere di tutti coloro i quali svolgono la loro prestazione, a qualunque titolo, presso le sedi della Società.

Per evitare e prevenire incidenti ed eventuali eventi dannosi, tutti devono conformarsi alle norme in tema di sicurezza previste dal relativo regolamento interno, e devono osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali e non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee in luoghi non aperti al pubblico.

APT SERVIZI SRL richiede che ciascun dipendente e collaboratore esterno (consulente, lavoratore somministrato, collaboratore a progetto):

- partecipi alla formazione periodica sui rischi per la salute e la sicurezza, le relative procedure e disposizioni aziendali e la normativa vigente in materia;
- rispetti le procedure e le disposizioni aziendali in materia di prevenzione antinfortunistica ed igiene;
- segnali tutte le situazioni di rischio, anche al di fuori della propria area di competenza;
- eviti comportamenti che possano porre a rischio la propria sicurezza e salute e quella dei colleghi;
- si sottoponga alle visite di sorveglianza sanitaria previste dal piano di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a rispettare le procedure e le disposizioni aziendali in materia di prevenzione antinfortunistica e igiene.

9. PROTEZIONE ED UTILIZZO DEL PATRIMONIO

9.1 Protezione dei beni di APT SERVIZI SRL

APT SERVIZI SRL deve proteggere il proprio patrimonio di beni aziendali, che comprende sia beni materiali, quali immobili, attrezzature, beni mobili in generale, sia beni immateriali, quali informazioni, software, brevetti.

La protezione dei beni aziendali è essenziale e la loro perdita, furto o uso improprio è fortemente pregiudizievole.

È responsabilità di ciascun dipendente e/o collaboratore proteggere non solo i beni che gli sono affidati, ma anche contribuire alla protezione del patrimonio dell'azienda in generale.

A questo scopo ogni dipendente è tenuto a:

- a) a conoscere e rispettare le procedure di sicurezza;
- b) ad essere attento a qualsiasi situazione che potrebbe condurre alla perdita, al furto o all'uso improprio di beni aziendali;
- c) a denunciare le suddette situazioni ai responsabili della Sicurezza o al proprio superiore non appena ne venga a conoscenza.

9.2 Utilizzo dei beni di APT SERVIZI SRL

I locali, le attrezzature, i sistemi, i beni di APT SERVIZI SRL possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività della Società o comunque per scopi specificatamente autorizzati.

In particolare, anche il sistema informativo interno di APT SERVIZI SRL, nonché l'accesso ad Internet e l'utilizzo della posta elettronica, deve essere limitato esclusivamente per svolgere attività aziendali, o attività diverse, se approvate dalla linea manageriale. In particolare, è severamente vietato l'accesso a siti Internet aventi contenuto sessuale. È inoltre vietato utilizzare gli stessi in modo che interferiscano sulla produttività del dipendente ovvero di terzi. Il loro uso non autorizzato, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio personale, è da considerare come appropriazione illegittima di beni APT SERVIZI SRL. Pertanto, chi ne fa uso deve assicurarsi di essere autorizzato e di farne un uso corretto.

APT SERVIZI SRL è comunque libera di valutare l'adozione misure che possano in tutto o in parte limitare l'accesso ad Internet.

10. RISERVATEZZA

10.1 Informazioni di proprietà esclusiva

Le informazioni di proprietà esclusiva sono quelle informazioni che sono proprietà di APT SERVIZI SRL. Tali informazioni comprendono i piani gestionali e finanziari dell'azienda, nonché i dati relativi al personale e alle retribuzioni. Le informazioni di proprietà esclusiva (di seguito brevemente "Informazioni") comprendono inoltre ed eventualmente progetti, know-how e processi tecnici e in particolare il materiale protetto da diritti d'autore (copyright).

Queste Informazioni permettono ad APT SERVIZI SRL di disporre di un vantaggio competitivo e qualora tali informazioni diventassero di dominio pubblico si potrebbe determinare un danno ad APT SERVIZI SRL.

Pertanto, non si dovranno utilizzare o rivelare informazioni se non su espressa autorizzazione della Società, la quale può assumere idonei provvedimenti per prevenire la perdita di tali Informazioni.

DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

I dipendenti e tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con APT SERVIZI SRL sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle Informazioni ed eventualmente sulla documentazione di cui siano venuti a conoscenza o in possesso nel corso o in occasione dello svolgimento delle rispettive attività, con particolare riferimento a quelle informazioni e quei documenti la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività di APT SERVIZI SRL.

La diffusione delle Informazioni danneggia APT SERVIZI SRL e, comunque, viola l'obbligo di rispetto dei principi contenuti nel Codice. Ognuno è tenuto a fare un uso

proprio delle Informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione del proprio lavoro, tenendo conto che le stesse non possono in alcun modo essere diffuse, né tanto meno utilizzate per trarre vantaggi personali, diretti o indiretti. In ogni caso tutti devono attuare le cautele necessarie, o comunque, opportune per evitare che le Informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso. Il principio al quale ci si deve attenere è quello di utilizzare le Informazioni solo ed esclusivamente nello svolgimento delle attività per conto della Società.

DIVULGAZIONI INVOLONTARIE

Deve, comunque, prestarsi la dovuta attenzione anche alla divulgazione involontaria delle Informazioni che può essere dannosa per APT SERVIZI SRL allo stesso modo delle divulgazioni volontarie. A tale proposito non si devono utilizzare le Informazioni neppure con persone apparentemente autorizzate a trattare le stesse, alla presenza di terzi non autorizzati o in luogo pubblico; ciò vale anche relativamente a familiari od amici, i quali involontariamente potrebbero divulgare le Informazioni a terzi. È bene evitare anche la più insignificante rivelazione la quale, invece, in combinazione con altre, potrebbe diventare un'informazione completa.

IMPORTANZA DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni hanno una grande importanza per il mercato; i terzi sono quindi molto interessati alla loro acquisizione. APT SERVIZI SRL è la sola titolare delle Informazioni ed è l'unica a poterne disporre e l'unica a decidere chi ne possa avere la disponibilità e quale uso è consentito farne. Qualora i terzi venissero a conoscenza delle Informazioni ne potrebbero trarre ingiusto profitto, avvantaggiandosene direttamente e/o avvantaggiando scorrettamente alcuni fornitori rispetto ad altri, violando il generale principio della *par condicio*, con ogni conseguenza, ma in ogni caso danneggiando la Società.

SOLLECITAZIONI AD OTTENERE INFORMAZIONI

È possibile che persone che svolgono la loro attività in favore di APT SERVIZI SRL vengano contattate per ottenere Informazioni, di qualsiasi tipo, su specifiche attività della stessa ed è, quindi, importante sapere che nessuna informazione potrà mai es-

sere comunicata, diffusa o utilizzata senza la preventiva espressa autorizzazione della Società. Non si devono in alcun modo fornire Informazioni di qualsiasi tipo relative ad APT SERVIZI SRL, richieste da terzi, ivi compresi i giornalisti, a meno che non si sia a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati.

PARTICOLARI CAUTELE

Diligenza ed attenzione è richiesta nell'utilizzazione degli strumenti telematici di comunicazione, scambio di messaggi ed informazioni e nell'accesso alla rete aziendale e/o pubblica. In tale ottica tutti sono tenuti a rispettare la regolamentazione e le disposizioni sull'utilizzo di tali strumenti e servizi telematici che APT SERVIZI SRL rende disponibile all'atto dell'utilizzo e/o dell'accesso al servizio.

COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni che fosse possibile comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, ma soprattutto in modo corretto. È dunque vietata non solo la diffusione di informazioni non vere, ma anche la diffusione delle stesse in modo tale da confondere o ingannare chi le riceve: tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

10.2 Uso delle risorse informatiche

Le risorse informatiche sono un efficace strumento di gestione e di controllo che i destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle attività di propria competenza e nel pieno rispetto delle modalità stabilite nell'ambito delle procedure e dei regolamenti interni.

La Società persegue un utilizzo degli strumenti informatici corretto e volto ad evitare ogni uso che comporti la raccolta, l'archiviazione e/o la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi da quelli consentiti.

10.3 Protezione dei dati personali

APT SERVIZI SRL, nell'espletamento della propria attività, opera in conformità con le disposizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, GDPR, e con il "Testo Unico Privacy", D.

Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, nonché con i regolamenti attuativi e le istruzioni del Garante Privacy.

La Società gestisce dati personali relativi a dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e clienti nel rispetto della normativa vigente e per tali dati provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione. APT SERVIZI SRL rispetta e protegge i dati personali che gestisce per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, attuando tutti gli adempimenti previsti dalla normativa ed in particolare adottando le misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza ed a evitare i rischi di distruzione o perdita. In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne - quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc. -, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite di dati, anche accidentali. La violazione delle norme sulla protezione dei dati personali può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.