

# **CODICE ETICO**

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
a. Etica del lavoro .....	4
b. Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali .....	4
c. Responsabilità verso la collettività .....	5
<b>4. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE.....</b>	<b>5</b>
4.1. AMBIENTE DI LAVORO ETICO E INCLUSIVO.....	5
4.2. SALUTE E SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO.....	6
4.3. PROFESSIONALITÀ E FORMAZIONE .....	7
4.4. DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI .....	7
<b>5. NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE .....</b>	<b>7</b>
5.1. RISPETTO DELLA LIBERA CONCORRENZA .....	7
5.2. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	8
5.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	8
5.4. CONFLITTO DI INTERESSE .....	9
5.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI .....	9
5.6. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D’AUTORE .....	9
<b>6. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....</b>	<b>10</b>
6.1. CLIENTI.....	10
6.2. FORNITORI .....	10
6.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
6.4. AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	11
6.5. AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	12
<b>7. IMPEGNO PER LA TUTELA AMBIENTALE.....</b>	<b>12</b>
<b>8. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>13</b>
<b>9. DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>14</b>
<b>10. SANZIONI DISCIPLINARI.....</b>	<b>14</b>
<b>11. ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico delinea i principi, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento la cui osservanza è da considerarsi condizione imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità e la tutela della reputazione di AGS SRL (di seguito anche "AGS" ovvero la "Società").

Il Codice Etico si applica a tutti coloro che concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali ovvero intrattengono con la Società rapporti commerciali; tutti i destinatari si impegnano a conoscere e osservare il presente documento. A tal fine, la Società si adopera per garantirne la massima diffusione e assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Tuttavia, il Codice Etico non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni situazione. In presenza di incertezze e dubbi sulla legittimità di un'azione o sull'applicazione di un principio del presente Codice, di una procedura ovvero di uno standard di comportamento è opportuno chiedere consiglio attraverso il canale più appropriato: esprimere dubbi e fare domande aiuta a gestire correttamente le situazioni e a risolvere eventuali problematiche.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

La struttura organizzativa della Società e il sistema di regole che definiscono i comportamenti aziendali devono, in ogni momento, essere coerenti con il presente Codice e facilitarne la piena applicazione.

## 2. DISPOSIZIONI GENERALI

Le disposizioni e le regole contenute nel presente Codice Etico, che ispirano ogni azione posta in essere dalla Società nella gestione delle proprie attività, vincolano tutto il personale indipendentemente dal rapporto contrattuale in essere tra le Parti e tutti coloro che, a qualunque titolo, collaborano con la Società.

In particolare, sono "destinatari":

- coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- i dipendenti (tutti, senza eccezione alcuna);
- coloro che cooperano e collaborano con la Società, a qualunque titolo;
- i Soggetti Terzi che intrattengono rapporti di affari con la Società, qualora ciò abbia formato oggetto di specifica pattuizione tra le Parti (in via meramente esemplificativa e non esaustiva i clienti, i partner commerciali);
- gli Organi di controllo.

### 3. PRINCIPI GENERALI

Nel presente paragrafo sono rappresentati i principi etici e di comportamento a cui la Società si ispira nella definizione dei propri modelli di condotta.

Tali principi raccontano, guidano le azioni e le attività della Società, caratterizzano l'impegno e indirizzano il comportamento della Società e di chi interagisce con essa.

#### a. Etica del lavoro

**RISPETTO E TUTELA DEI DIRITTI UMANI:** AGS tutela il valore delle persone che lavorano in azienda e promuove la formazione continua nonché lo sviluppo professionale. AGS garantisce che le proprie azioni non siano lesive della dignità e autonomia delle persone e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei singoli, l'integrità della persona nonché la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata.

**IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE:** nei rapporti con i clienti, con i fornitori, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, AGS vieta ogni discriminazione basata sul genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, etnia, religione, opinione politica e ogni altra forma di diversità.

**COLLABORAZIONE E CONDIVISIONE:** AGS valorizza le capacità del singolo e al tempo stesso riconosce la collaborazione come elemento fondante per costruire relazioni solide e durature mediante le quali è possibile raggiungere gli obiettivi aziendali.

**SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO:** AGS promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone e favoriscano la proattività, la creatività, la partecipazione attiva e l'assunzione di responsabilità.

#### b. Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

**COMPLIANCE:** AGS si impegna a garantire il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Policy e delle Procedure Interne vigenti.

A tal fine, è fatto obbligo al personale della Società di conoscere le Leggi e la normativa interna che afferiscono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti. Chiunque, all'interno della Società, sia soggetto passivo di una condotta induttiva o costrittiva volta a determinare la violazione delle disposizioni normative di cui sopra, è tenuto a riferire prontamente al proprio superiore gerarchico.

**TRASPARENZA, COMPLETEZZA, CORRETTEZZA E VERIDICITÀ DELL'INFORMAZIONE:** AGS si impegna a stabilire relazioni commerciali trasparenti e corrette con i terzi, con i clienti e con i fornitori. Si impegna altresì

a instaurare un costante e continuo dialogo con i suoi interlocutori fornendo loro informazioni complete, chiare, comprensibili e accurate, evitando informazioni ingannevoli.

**QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI:** AGS orienta la propria attività alla soddisfazione dei clienti, indirizzando le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

**RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI:** AGS adotta elevati standard di sicurezza nella gestione dei dati personali dei propri dipendenti, clienti e stakeholder. Il rispetto dei diritti degli interessati è essenziale, pertanto AGS garantisce la sicurezza e la riservatezza dei dati personali. La privacy by design e by default è parte dei processi di digitalizzazione, così come l'analisi del rischio e la tutela dei dati sensibili.

### c. Responsabilità verso la collettività

**TUTELA DELL'AMBIENTE:** l'ambiente è un bene primario che AGS si impegna a salvaguardare. A tal fine la Società garantisce un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali e si impegna a migliorare continuamente l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## 4. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE

### 4.1. AMBIENTE DI LAVORO ETICO E INCLUSIVO

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo di AGS.

AGS considera le persone il punto di partenza e il fine ultimo di ogni azione nonché l'elemento fondamentale per il successo aziendale. Pertanto, garantisce in tutte le sue attività un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o prevaricazione, in cui rispetto, collaborazione e supporto reciproco possano sviluppare pienamente il potenziale del capitale umano. AGS si impegna a creare un ambiente di lavoro inclusivo che rispetti la dignità di tutti i lavoratori, tenendo in considerazione il contributo di ognuno e riconoscendo la forza delle differenze.

In particolare, AGS:

- instaura rapporti lavorativi caratterizzati da correttezza, eguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto per la dignità della persona;
- rifiuta ogni forma di lavoro forzato e minorile;
- rifiuta qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia, bullismo o atteggiamento comunque riconducibile a pratiche di mobbing e di molestia;

- rispetta i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali;
- promuove le pari opportunità per ogni dipendente e/o candidato;
- riconosce trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti e promuove una corretta redistribuzione del valore creato;
- promuove e sostiene condizioni di lavoro e rapporti interpersonali che favoriscano l'integrazione e la valorizzazione di differenti culture e stili di vita;
- valorizza la cooperazione tra persone provenienti da culture, prospettive ed esperienze diverse;
- mira al continuo miglioramento e sviluppo del patrimonio di conoscenze e competenze dei dipendenti, promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento e di crescita professionale e personale al fine di valorizzare le capacità di ciascuna risorsa ed affinché ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

## 4.2. SALUTE E SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO

AGS considera la salute, la sicurezza e l'integrità psicofisica delle persone il bene più prezioso da tutelare e il suo obiettivo è quello di garantire un ambiente di lavoro privo di pericoli per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. La Società promuove un ambiente di lavoro sano e sicuro, che rispetti i più alti standard internazionali in materia di salute e di sicurezza e si impegna a sviluppare, consolidare e diffondere una solida cultura della sicurezza in tutto il suo perimetro aziendale.

AGS, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

In particolare, AGS:

- diffonde la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- predispone idonei strumenti di prevenzione e protezione, aggiornando periodicamente le metodologie di lavoro;
- rifiuta qualsiasi comportamento pericoloso e/o illecito;
- prevede tempi di lavoro e periodi di riposo nel rispetto della normativa applicabile;
- informa in modo chiaro e trasparente i dipendenti e tutti i lavoratori sulle necessarie misure preventive e protettive da attuare, per mitigare i rischi e le criticità dei processi e delle attività in cui sono coinvolti;
- si fa carico di riesaminare periodicamente e di monitorare continuamente il livello di efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza del proprio personale;

- svolge corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e aggiorna costantemente i propri dipendenti.

### 4.3. PROFESSIONALITÀ E FORMAZIONE

AGS considera il contributo professionale e l'eterogeneità delle competenze risorse strategiche e indispensabili per l'eccellenza operativa. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze individuali.

In particolare:

- promuove lo sviluppo di una cultura basata sulla condivisione, sullo scambio di idee e sul confronto;
- crede nella formazione continua, nella diffusione dei valori etici, nell'integrazione organizzativa e nella promozione del cambiamento e dell'innovazione.

### 4.4. DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a:

- orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e altri collaboratori al perseguimento degli scopi sociali nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- evitare le situazioni reali o apparenti in cui l'interesse secondario (economico, finanziario, familiare o di altra natura) della persona interferisce o tende ad interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e di adempiere alle funzioni e responsabilità ricoperte. Colui che ritiene di essere coinvolto in un conflitto di interessi, anche apparente, è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni in relazione ai processi o alle questioni in cui si manifesta il conflitto e comunicarlo secondo le modalità previste dalle procedure aziendali;
- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali, documentando con precisione il loro impiego.

Fatte salve le disposizioni di legge in materia, al personale e ai collaboratori è richiesto di mantenere la massima riservatezza su documenti e, in generale, su tutte le notizie e informazioni apprese nel contesto aziendale.

## 5. NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE

### 5.1. RISPETTO DELLA LIBERA CONCORRENZA

La Società considera la libera concorrenza un bene da tutelare in quanto funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

## 5.2. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

AGS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. La Società si impegna quotidianamente nel raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento ed elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario di AGS garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso. Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

È fatto divieto ai destinatari di diffondere e di abusare delle informazioni privilegiate, ad eccezione degli obblighi di legge.

## 5.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

AGS vieta e contrasta ogni forma di corruzione a favore di chiunque, senza alcuna eccezione.

In particolare, AGS non ammette alcuna forma di regalia o beneficio gratuito. È fatto divieto ai Destinatari del Codice di chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi o qualsiasi altra utilità che esuli il modico valore e non rientri nelle normali pratiche di cortesia.



Inoltre, devono essere evitate le spese di rappresentanza qualora possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire gli interessi privati della Società.

#### 5.4. CONFLITTO DI INTERESSE

AGS, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

In particolare, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare le situazioni reali o apparenti in cui l'interesse secondario (economico, finanziario, familiare o di altra natura) della persona interferisce o tende ad interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e di adempiere alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata.

#### 5.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI

AGS riconosce l'importanza dell'utilizzo responsabile ed etico delle attrezzature, dei dispositivi e delle strutture aziendali.

A tal fine, ciascun destinatario ha la responsabilità di conservare e custodire i beni e le risorse della Società che gli sono stati affidati nell'ambito della propria attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

È altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Tutti sono responsabili della pulizia e della conservazione delle strutture aziendali. È importante mantenere un ambiente di lavoro ordinato e sicuro.

#### 5.6. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni materiali e immateriali suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, know-how, segreti industriali etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che

considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale. Ciascun destinatario si impegna a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso e a non utilizzare beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale.

## 6. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

### 6.1. CLIENTI

AGS ispira le proprie scelte strategiche al principio di lealtà professionale verso i clienti. Le iniziative commerciali, finalizzate a promuovere l'azienda e a incentivare l'acquisto di prodotti o servizi, devono essere svolte nel rispetto della normativa che tutela gli interessi e la soddisfazione dei clienti.

Inoltre, i clienti devono disporre di informazioni complete, aggiornate, verificate e trasparenti sulle caratteristiche e la qualità dei prodotti e dei servizi al fine di consentire loro scelte libere e consapevoli.

In particolare, AGS:

- opera nel rispetto della normativa che tutela gli interessi e la soddisfazione dei clienti;
- si impegna a garantire che le caratteristiche dei prodotti e dei servizi erogati corrispondano alle informazioni fornite, in modo da consentire scelte consapevoli;
- assicura al cliente il supporto necessario durante l'intera durata del rapporto contrattuale.

### 6.2. FORNITORI

Nei fornitori ed eventuali *partner* AGS ricerca, oltre alla comprovata professionalità, anche l'impegno alla condivisione dei principi, dei valori e delle regole di condotte.

In particolare, AGS:

- adotta processi accurati di qualifica, selezione e monitoraggio dei fornitori tenendo conto della qualità, del prezzo e delle modalità di fornitura dei beni o di svolgimento dei servizi;
- garantisce che i fornitori selezionati adottino le migliori pratiche in termini di diritti umani e condizioni di lavoro, di salute e sicurezza sul lavoro, di responsabilità ambientale e di rispetto della privacy;
- non instaura e non intrattiene rapporti con soggetti che non operino nel rispetto della normativa vigente e secondo i principi espressi nel presente Codice.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, AGS è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### 6.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

AGS riconosce l'importanza della trasparenza, dell'integrità e del rispetto nella gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, le quali devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di AGS.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- evitare di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione qualora non si sia stati a ciò espressamente delegati/autorizzati;
- adempiere nei confronti della Pubblica Amministrazione e predisporre la relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti;
- gestire i rapporti con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- gestire i rapporti con la massima integrità e correttezza al fine di garantire la massima trasparenza, nei rapporti con gli stessi;
- mettere a disposizione i dati e i documenti richiesti e collaborare con correttezza, trasparenza e disponibilità nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e adempimenti richiesti;

Fermo quanto in precedenza disposto, è fatto divieto di offrire denaro, doni, omaggi, liberalità e compensi, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri che esulino il modico valore e non rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

### 6.4. AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società (ivi inclusi consulenti legali e consulenti tecnici esterni) sono tenuti, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ad agire nel rispetto dei principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

Qualora la Società sia parte o soggetto terzo comunque coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non potrà adottare in alcun modo comportamenti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per la Società da parte di Magistrati, Funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari.

## 6.5. AUTORITÀ DI VIGILANZA

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive aree di attività (Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

Più specificamente si impegna a:

- adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- operare attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti e/o relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

## 7. IMPEGNO PER LA TUTELA AMBIENTALE

La Società agisce nel pieno rispetto delle normative vigenti, utilizzando le migliori tecnologie presenti sul mercato, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali nello svolgimento delle attività di propria competenza. La Società (e, di riflesso, i suoi dipendenti) è conscia che un'attenzione alle problematiche ambientali può costituire un concreto aiuto affinché le future generazioni vivano in un ambiente protetto ed ecosostenibile. In considerazione di tale premessa, la Società si impegna al rispetto delle normative di settore poste a presidio della tutela dell'ambiente.

Un tema sul quale la Società è particolarmente sensibile è la riduzione dei fattori inquinanti; AGS, a tal proposito, si impegna nell'utilizzo di materiali, impianti, tecnologie, che siano coerenti con l'intento di minimizzare gli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività di propria produzione. L'attività aziendale è condotta nel massimo rispetto per la tutela delle acque, dell'aria e del suolo.

I collaboratori operano in un regime di massima efficienza dei propri processi produttivi. L'impegno della Società si declina attraverso la messa in pratica delle seguenti azioni:

- minimizzazione dei consumi di energia nonché un utilizzo consapevole ed efficiente della stessa;
- implementazione continua di tecniche di risparmio idriche nei locali di lavoro;
- riduzione delle emissioni di gas e altre sostanze nocive per l'ecosistema nel processo di produzione;

- minimizzazione degli sprechi di risorse;
- implementazione di azioni di prevenzione e recupero delle risorse inutilizzate nel processo produttivo;
- non contribuire alla pratica della deforestazione nel processo che coinvolge la fornitura di imballaggi e pellami;
- creazione di integrazioni con il territorio al fine di intrattenere cordiali rapporti con le comunità locali;
- miglioramento ed efficientamento dei processi di approvvigionamento e distribuzione, attraverso una riduzione sostanziosa delle distanze percorse e l'impiego di mezzi con il minore impatto ambientale possibile;
- attenzione al mercato per la realizzazione di impianti sperimentali con tecnologie più promettenti e sostenibili per l'ambiente.

La Società si impegna, inoltre, nel rispetto dei principi di:

- riciclabilità: esso porta all'utilizzo, ovunque ve ne sia l'oggettiva possibilità ed in qualsiasi fase del processo di produzione del prodotto finale, di materiali riciclati o recuperabili;
- riutilizzo: esso postula un impiego di materiali destinati ad altri usi funzionali e re-introdotti nel ciclo produttivo;
- rinnovabilità: esso spinge ad un uso di risorse naturali non esauribili.

## **8. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

La Società istituisce un Organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo con funzioni di monitoraggio in ordine all'attuazione e all'osservanza del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante ("Organismo di Vigilanza").

La Società si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio in relazione all'osservanza del Codice Etico. Ciascun destinatario sarà tenuto dunque a segnalare all'Organismo di Vigilanza le presunte violazioni del Codice e i comportamenti non conformi alle regole di condotta di cui sia venuto a conoscenza.

In questa prospettiva, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, la Società si impegna ad adottare le misure e gli accorgimenti necessari al fine di tutelare i soggetti segnalanti da qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

A tale fine è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di indagare sulle possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza.

Tutto il personale è tenuto a collaborare pienamente allo svolgimento delle indagini interne.

Le segnalazioni dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza mediante specifica procedura cui si rimanda.

## **9. DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

AGS si impegna a garantire la massima conoscenza del Codice Etico, sia attraverso il sistema di comunicazioni interne sia attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale e sul portale aziendale e a curarne l'aggiornamento in linea con gli sviluppi organizzativi, commerciali e finanziari, nonché a fronte di qualsivoglia esigenza sopravvenuta.

Le modifiche al Codice saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni generali.

## **10. SANZIONI DISCIPLINARI**

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Di conseguenza, la violazione delle norme in esso contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto professionale e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale. In particolare, le procedure di contestazione delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni conseguenti al positivo accertamento, nel caso concreto, delle violazioni al Codice Etico, avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 - "Statuto dei lavoratori" e di quanto stabilito nei contratti di lavoro applicabili.

In relazione ai Collaboratori, ai Consulenti e alle Controparti contrattuali di AGS che dovessero porre in essere comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, la Società potrà ritenere di risolvere i rapporti contrattuali in essere con gli stessi.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto al risarcimento ove da tale comportamento derivino danni all'azienda, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **11. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua formale adozione mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet aziendale.

Allo stesso viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti i soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della Società o che, a vario titolo, con essa collaborano.