

## Codice Anti-Corruzione di Aesys S.p.A.

*Revisione 0 del 11 maggio 2022*

## INDICE

1	Scopo, ambito di applicazione e destinatari del Codice.....	3
2	Contesto normativo.....	3
3	Principi generali di comportamento.....	3
3.1	Offerta di regali e altre utilità ai rappresentanti di istituzioni pubbliche .....	4
3.2	Offerta di regali e altre utilità nell'ambito dei rapporti commerciali .....	4
3.3	Spese di rappresentanza .....	5
3.4	Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti .....	5
3.5	Accettazione di regali e altre utilità nell'ambito dei rapporti commerciali .....	5
3.6	Donazioni.....	5
3.7	Finanziamenti a partiti politici.....	6
4	Conflitti di interessi.....	6
5	Rapporti con soggetti Terzi.....	6
6	Selezione e assunzione del Personale .....	6
7	Diffusione del Codice.....	7
8	Violazione del Codice e Sistema sanzionatorio .....	7
8.1	Amministratori e Sindaci.....	7
8.2	Soggetti terzi .....	7
9	Segnalazioni .....	7

## 1 Scopo, ambito di applicazione e destinatari del Codice

Aesys S.p.A. (di seguito anche “Aesys” o “Società”), è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico; ha deciso di adottare il presente Codice Anti-corruzione (di seguito “Codice”) al fine di rafforzare i presidi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive e con lo scopo di promuovere la conformità agli standard etici ed il pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione attiva e passiva di soggetti pubblici e privati in tutte le sue forme, nonché l’integrità, la trasparenza e la correttezza nello svolgimento delle attività lavorative.

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti, dirigenti e all’Organo Amministrativo di Aesys e, più in generale, a tutti coloro con i quali Aesys entra in contatto nel corso della sua attività.

Tutti i soggetti sopra menzionati (di seguito “Destinatari”) nel rispetto di quanto già disciplinato nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Aesys, si impegnano a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui sono presenti e operano, nel rispetto dei principi etici di Aesys e in conformità alle leggi applicabili.

Lo scopo del presente Codice è quello di esporre in modo articolato un quadro sistematico dei principi di riferimento degli strumenti normativi e delle regole interne in materia di anti-corruzione per prevenire potenziali episodi di corruzione al fine di tutelare l’integrità e la reputazione di Aesys.

## 2 Contesto normativo

L’approccio al contrasto della corruzione di Aesys ha come riferimento la specifica normativa nazionale ed in particolare: - gli articoli n. 318 “Corruzione per l’esercizio della funzione”, 319 “Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”, 319-ter “Corruzione in atti giudiziari”, n. 322 “Istigazione alla corruzione” del Codice Penale; - l’articolo n. 2635 “Corruzione tra privati” del Codice Civile; - il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231.

Il presente Codice, inoltre, si inserisce all’interno del più ampio corpo normativo di Aesys in cui si segnalano: - il Codice Etico; - il Modello di organizzazione gestione e controllo (ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i.) di Aesys approvato dall’Organo Amministrativo di Aesys in data 7 novembre 2016.

## 3 Principi generali di comportamento

Aesys svolge le proprie attività conformandosi ai principi di professionalità, diligenza, onestà, correttezza e responsabilità. In linea con tali principi e in coerenza con i valori e le restrizioni contenuti all’interno del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non tollera alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma, modo o giurisdizione essa si manifesti, neanche ove attività di tal genere dovessero essere eventualmente tollerate o non perseguite ai sensi delle normative vigenti nei Paesi in cui Aesys opera. Oltre ai principi e alle regole di condotta di cui ai successivi paragrafi, devono essere osservati i seguenti principi generali:

- Chiarezza e trasparenza: i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- assenza di conflitti di interesse: i Destinatari del Codice devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della normativa anti-corruzione. Essi devono evitare situazioni dalla quali possa scaturire un conflitto di interesse;
- tracciabilità e archiviazione: tutte le attività - e i relativi controlli effettuati - devono essere tracciati e verificabili ex post; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato.

### **3.1 OFFERTA DI REGALI E ALTRE UTILITÀ AI RAPPRESENTANTI DI ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società, coerentemente alle specifiche procedure già adottate in materia di gestione dei rapporti con la PA, ribadisce l'espresso divieto di promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative; inoltre vieta offerte di omaggi che superino in valore la "normale cortesia" nei confronti di soggetti pubblici.

Aesys consente che i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, siano invitati a partecipare ad eventi di settore a condizione che: il tema trattato nell'evento rappresenti lo scopo primario dell'invito; l'invito non violi la legge vigente; l'ospitalità sia appropriata ed adeguata alle circostanze del caso concreto.

Allo scopo di una più efficace attuazione delle regole di condotta sopra indicate, vengono stabiliti a carico dei Destinatari i seguenti doveri:

- la gestione in nome e per conto di Aesys dei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve svolgersi esclusivamente ad opera di quei soggetti dotati di idonea delega o procura, e sulla base delle indicazioni organizzative e comportamentali adottate dalla Società;
- coloro che svolgono a vario titolo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sul rispetto degli adempimenti previsti, e comunque, debbono riferire immediatamente all'OdV di Aesys eventuali situazioni di irregolarità o presunte tali.

### **3.2 OFFERTA DI REGALI E ALTRE UTILITÀ NELL'AMBITO DEI RAPPORTI COMMERCIALI**

Offrire omaggi, regali aziendali, ospitalità e intrattenimenti è consentito qualora le finalità siano dimostrare cortesia e solidificare le relazioni sociali con i vari stakeholder, a condizione che tali atti abbiano un valore ragionevole e che non abbiano lo scopo d'influenzare in modo ingiustificato il corso di un'attività o di una trattativa. In tal senso, non è ammessa alcuna forma di omaggio o regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Aesys vieta che, nell'ambito dei rapporti commerciali con soggetti privati, vengano direttamente o indirettamente offerti denaro, regali e/o altre utilità a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o al fine di trarne un indebito vantaggio.

Aesys consente che i regali e/o i benefici possano essere offerti anche in assenza di specifica approvazione, a condizione che siano effettuati in buona fede e in relazione a legittime finalità di business, siano ragionevoli e comunque tali da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore e da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti; siano conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; rispettino le leggi e i regolamenti applicabili.

In ogni caso, l'offerta di omaggi, regali, ospitalità e intrattenimenti da parte della Società deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Aesys non consente che siano offerti regali e/o benefici aventi ad oggetto somme di denaro;

Resta inteso che regali o benefici, ammessi secondo quanto sopra previsto, dovranno essere recapitati presso la sede sociale della controparte commerciale e non presso abitazioni privati o locali diversi dalle sedi societarie.

### 3.3 SPESE DI RAPPRESENTANZA

La Società stabilisce preventivamente, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi ai rimborsi spese e alle spese di rappresentanza, nonché i soggetti che possono autorizzare tali spese e le modalità di presentazione delle richieste di rimborso e della relativa documentazione giustificativa.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

È fatto divieto di riconoscere rimborsi spese di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione alle prassi vigenti in ambito locale e/o con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società medesima anche a seguito di illecite pressioni.

### 3.4 SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, nell'ambito delle normali prassi commerciali, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti, di natura pubblica o privata;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.
- Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta, definendo, in particolare, la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo previsto.

### 3.5 ACCETTAZIONE DI REGALI E ALTRE UTILITÀ NELL'AMBITO DEI RAPPORTI COMMERCIALI

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve essere ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di business; non deve consistere in un pagamento in contanti; non deve essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità; in ogni caso deve essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore.

In ogni caso, Aesys non consente, ai dipendenti, ai dirigenti e agli amministratori l'accettazione dei regali e benefici la cui accettazione si pone in contrasto con quanto sancito nel contratto di assunzione individuale e/o nel contratto collettivo di lavoro applicabile o con qualsiasi altra regola vincolante.

### 3.6 DONAZIONI

Le donazioni e altre liberalità - a beneficio di vari progetti non-profit, sociali, culturali, e di ricerca - sono permesse a condizione che non siano effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di un vantaggio commerciale o di altra natura per la Società. Le donazioni devono soddisfare i seguenti principi:

- tutte le donazioni devono essere tracciabili ed opportunamente e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario (ente/associazione/organizzazione che riceve la donazione) deve essere un'organizzazione rispettabile e godere di una buona reputazione. Tutte le donazioni e le altre liberalità devono essere effettuate in conformità alle leggi applicabili vigenti e alle politiche interne della Società.

### 3.7 FINANZIAMENTI A PARTITI POLITICI

La Società vieta ai Destinatari di versare per conto di Aesys contributi a partiti politici o a loro esponenti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, ed ai loro rappresentanti. Tra i regali vietati devono ricomprendersi anche i contributi finanziari e gli altri doni di valore monetario.

## 4 Conflitti di interessi

Aesys richiede agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti di assumere ogni decisione di business nel solo ed esclusivo interesse della Società ed in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale. Pertanto, dovranno essere evitate tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto tra gli interessi societari e quelli privati, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (ad esempio perseguendo un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

## 5 Rapporti con soggetti Terzi

La Società richiede che i rapporti instaurati con Soggetti Terzi (fornitori, partners commerciali e di Joint Venture, professionisti, consulenti, agenti) durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati ai principi di tracciabilità, integrità, trasparenza e correttezza contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Aesys e siano sempre conformi alle prescrizioni legislative in materia di Anticorruzione. Nell'ipotesi in cui dovessero sorgere dubbi circa la legittimità di un potenziale Soggetto Terzo, prima di concludere qualunque tipo di accordo con tale soggetto è necessario condividere le proprie riserve in proposito con il proprio Responsabile Diretto al fine di dar seguito ad un'adeguata *due diligence*.

Aesys impone che i corrispettivi e le commissioni siano conformi alle adeguate tariffe ed i servizi siano prestati in modo legittimo. Aesys richiede altresì che tutti i contratti conclusi con i Soggetti Terzi vengano redatti in forma scritta e che tutti i rapporti commerciali siano documentati compiutamente.

Aesys prescrive di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese anche se non "significative" sotto il profilo contabile.

I Soggetti Terzi, nell'ambito delle attività di business svolte con la Società, sono tenuti a rispettare gli standard etici di Aesys e le leggi applicabili.

Aesys instaura relazioni con i Soggetti Terzi sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività e integrità, e impronta tali relazioni alla massima correttezza, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente corruttive.

## 6 Selezione e assunzione del Personale

La Società disciplina il processo di selezione, assunzione e gestione del personale in modo tale da assicurare la conformità ai regolamenti e le leggi applicabili. Tali processi sono condotti in conformità alle procedure adottate da Aesys e ispirate ai seguenti principi:

- L'assunzione di personale deve riguardare reali esigenze aziendali;
- Tutte le attività devono essere adeguatamente tracciate e formalizzate.

## 7 Diffusione del Codice

La funzione Risorse Umane di Aesys si impegna a garantire la massima diffusione del presente Codice a tutto il personale interessato alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione. In tale contesto, è prevista la disponibilità del Codice per tutto il personale e la distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento.

## 8 Violazione del Codice e Sistema sanzionatorio

La Società intende applicare con massimo impegno il presente Codice. Qualsiasi dipendente che non agisca conformemente al presente Codice o non denunci azioni illecite note o sospette sarà soggetto a un'azione disciplinare commisurata e adeguata alla gravità della violazione effettuate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione al riguardo di un procedimento penale.

Aesys consente ai Destinatari che dovessero avere un dubbio in merito all'applicazione del presente Codice o necessitassero di assistenza nell'adozione di qualsiasi decisione complessa di contattare L'Ufficio Legale della Società.

### 8.1 AMMINISTRATORI E SINDACI

Nel caso di violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o della normativa anti-corruzione da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci della Società, dovranno essere informati rispettivamente l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente a quanto previsto dalla legge e/o dallo Statuto:

- revoca dell'incarico;
- adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

### 8.2 SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da soggetti diversi dal personale di Aesys in contrasto con il Codice o con la normativa anti-corruzione sarà esaminato al fine di valutare l'adozione di provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

## 9 Segnalazioni

La Società acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del Codice e della normativa anti-corruzione, anche in forma anonima. La Società assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, secondo la procedura del c.d. "whistleblowing" (anche tramite la casella di posta elettronica [whistleblowing.aesys@legalmail.it](mailto:whistleblowing.aesys@legalmail.it)) che garantisce tutti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione.

Solo se espressamente richiesto dalla legge, i dati riguardanti l'identità del segnalante potranno essere trasmessi alle autorità pubbliche coinvolte nell'indagine o nei procedimenti giudiziari che ne potranno conseguire.