

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 1 di 14 |

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE</b> |
|------------------------------------|

**CE01**

## **CODICE ETICO PAS 24000**

|           |          |                                     |                                       |                 |
|-----------|----------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 0         | 20/12/25 |                                     |                                       | Prima emissione |
| Revisione | Data     | Emissione:<br>Coordinatore Comitato | Approvazione:<br>Amministratore Unico | Descrizione     |

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 2 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

## Sommario

|           |                                                                                      |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>INTRODUZIONE .....</b>                                                            | <b>4</b>  |
| <b>2</b>  | <b>DESTINATARI .....</b>                                                             | <b>4</b>  |
| <b>3</b>  | <b>VINCOLO CONTRATTUALE.....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>4</b>  | <b>COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>5</b>  | <b>MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>6</b>  | <b>PRINCIPI ETICI .....</b>                                                          | <b>6</b>  |
| 6.1       | GENERALITÀ.....                                                                      | 6         |
| 6.2       | LEGALITÀ .....                                                                       | 6         |
| 6.3       | CORRETTEZZA .....                                                                    | 7         |
| 6.4       | MORALITÀ .....                                                                       | 7         |
| 6.5       | DIGNITÀ, EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ .....                                           | 7         |
| 6.6       | INTEGRITÀ.....                                                                       | 7         |
| 6.7       | PROFESSIONALITÀ .....                                                                | 7         |
| 6.8       | RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ .....                                    | 8         |
| 6.9       | TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI .....                           | 8         |
| 6.10      | DIRITTI UMANI E DEL LAVORO .....                                                     | 8         |
| <b>7</b>  | <b>RAPPORTI CON I TERZI .....</b>                                                    | <b>9</b>  |
| 7.1       | RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....                                       | 9         |
| 7.2       | RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....                              | 9         |
| 7.3       | RAPPORTI CON I FORNITORI .....                                                       | 9         |
| 7.4       | RAPPORTI CON I CLIENTI .....                                                         | 10        |
| 7.5       | RAPPORTI CON I MASS-MEDIA.....                                                       | 10        |
| 7.6       | RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....                                             | 11        |
| <b>8</b>  | <b>RISORSE UMANE .....</b>                                                           | <b>11</b> |
| 8.1       | TUTELA DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI .....                                      | 11        |
| 8.2       | TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....                                          | 11        |
| 8.3       | RISERVATEZZA.....                                                                    | 12        |
| 8.4       | DENUNCIA DI COMPORTAMENTI NON ETICI O ILLEGALI (WHISTLEBLOWING) .....                | 12        |
| <b>9</b>  | <b>ANTICORRUZIONE.....</b>                                                           | <b>13</b> |
| <b>10</b> | <b>LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>                                   | <b>14</b> |

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 3 di 14 |
| <b>SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE</b>                                                |                               |                                            |

## **CONTROLLO DEL DOCUMENTO**

Il presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico, su proposta del Comitato Etico PAS 24000, ed entra in vigore dalla data di approvazione.

L'approvazione rappresenta l'impegno formale della Direzione al rispetto e alla promozione dei principi di responsabilità sociale, etica e tutela dei diritti umani.

Il Codice Etico è soggetto a riesame periodico almeno annuale e comunque ogni qualvolta si verifichino:

- modifiche normative rilevanti;
- cambiamenti organizzativi o strategici significativi;
- esiti di audit, segnalazioni o reclami che ne evidenzino la necessità di aggiornamento;
- incidenti o criticità sociali rilevanti.

Gli aggiornamenti sono approvati dalla Direzione e comunicati secondo le modalità previste.

Il Codice Etico è:

- pubblicato sulla Intranet aziendale;
- consegnato a tutto il personale in fase di onboarding;
- reso disponibile ai fornitori, partner e collaboratori/collaboratrici esterni/esterne tramite pubblicazione o richiamo contrattuale;
- oggetto di presa visione formale da parte dei destinatari/delle destinatarie, secondo le modalità definite dalle procedure interne.

L'Ufficio Risorse Umane e la Quality Manager assicurano la corretta diffusione e conservazione delle evidenze.

Il Codice Etico è redatto in lingua italiana.

Qualora necessario per rapporti con stakeholder o fornitori esteri, potrà essere resa disponibile una versione in lingua inglese, avente valore informativo; in caso di divergenze interpretative, fa fede la versione in lingua italiana.

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 4 di 14 |

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

## 1 Introduzione

La nostra organizzazione è seriamente impegnata a promuovere il rispetto di comportamenti eticamente corretti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla PAS 24000 e rappresenta l'attuazione operativa della Politica Sociale di AESYS.

Esso definisce i principi e i comportamenti di riferimento per le decisioni aziendali, le relazioni interne ed esterne, la gestione della filiera, nonché per la prevenzione e la gestione di reclami e segnalazioni.

AESYS adotta un approccio di due diligence sociale basato sui principi di valutazione del rischio, proporzionalità, prevenzione e miglioramento continuo, al fine di identificare, prevenire, mitigare e gestire gli impatti sociali negativi delle proprie attività.

## 2 Destinatari

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, al personale dipendente, al **personale** in regime di somministrazione, a chi svolge attività di **consulenza o collaborazione** a qualunque titolo, alle **agenzie**, a chi ha **potere di rappresentanza** e a qualsiasi altra figura che possa agire in nome e per conto di AESYS (di seguito i "Destinatari").

Il Codice Etico è vincolante anche per:

- fornitori critici e subfornitori autorizzati;
- partner, consulenti e collaboratori/collaboratrici operanti presso sedi aziendali o clienti;
- lavoratori in somministrazione.

Il Codice si applica in tutte le sedi e contesti di lavoro, inclusi uffici, sedi dei clienti, lavoro da remoto, eventi aziendali, trasferte e attività esterne.

Resta inteso che **chiunque rientri tra i destinatari** del presente Codice Etico ha la facoltà di promuovere integrazioni o avviare iniziative finalizzate a migliorare l'azione legale della società

## 3 Vincolo contrattuale

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 5 di 14 |

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

L'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Il Personale dipendente, responsabile e dirigente è tenuto a osservare le leggi e ad agire in maniera etica. A tale scopo, il presente Codice intende fungere da guida per sensibilizzare dipendenti, responsabili e dirigenti su questioni etiche e legali significative che si presentano frequentemente, nonché sui mezzi disponibili per denunciare comportamenti illegali o non etici. Ciononostante, il presente documento non affronta in modo esaustivo qualsivoglia questione etica o legale che possa interessare il personale dipendente, responsabile o dirigente né costituisce una sintesi delle leggi e politiche applicabili. Nessun codice di etica o condotta aziendale può sostituire il comportamento coscienzioso del personale dipendente, responsabile o dirigente.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve dunque considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori/le collaboratrici. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori e/o dalle collaboratrici che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore e dal Sistema Sanzionatorio interno, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente e/o della dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado

Ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale per AESYS dovrà fare espresso richiamo delle norme di cui al presente Codice Etico, nonché dell'effettiva conoscenza che di esse ha la controparte contrattuale, comunque contro interessata, con la specifica indicazione delle conseguenze (disciplinari, contrattuali, patrimoniali etc.) derivanti dalla relativa violazione.

#### 4 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari, anche attraverso la conoscibilità del Codice mediante reperimento dello stesso sul sito proprio internet;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

La comunicazione e diffusione del Codice Etico è assicurata da:

- Risorse Umane: onboarding, presa visione, formazione;
- Quality Manager: mantenimento evidenze e integrazione del sistema;
- Comitato Etico: supporto interpretativo e monitoraggio.

Le evidenze di diffusione comprendono: registri di formazione, firme di presa visione, pubblicazione intranet e clausole contrattuali verso terzi.

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 6 di 14 |

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

## 5 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento

AESYS si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione del Comitato Etico al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del presente Codice Etico e di curarne la diffusione e la comprensione.

Il Comitato Etico è dotato di autonomi poteri e risorse con il compito di supervisionare e garantire l'attuazione ed il funzionamento del sistema di gestione per la responsabilità sociale.

## 6 Principi etici

### 6.1 Generalità

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale.

Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

La società, come organizzazione imprenditoriale, si impegna continuamente:

- ad applicare leggi e contratti di lavoro, a comportarsi con correttezza nei confronti del proprio personale dipendente favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza sul lavoro; per questo ha deciso di perseguire la certificazione PAS 24000 e ISO 45001 (salute e sicurezza sul lavoro);
- a mantenere un atteggiamento rispettoso della libera concorrenza e dei diritti dei consumatori;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e con tutte le istituzioni della vita sociale e per questo ha deciso di adottare un Modello 231;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento con impegno costante e per questo ha deciso di perseguire la certificazione ISO 14001 (ambiente).

Il presente Codice Etico è volto ad assicurare il rispetto dei diritti minimi fondamentali riconosciuti alle persone che operano per conto o nell'interesse dell'Organizzazione, in coerenza con i principi della responsabilità sociale e della PAS 24000.

In particolare, il Codice tutela:

- il rispetto dei diritti umani e dei diritti del lavoro;
- il divieto di lavoro forzato, obbligato o minorile;
- la libertà di associazione e di rappresentanza dei lavoratori;
- il principio di non discriminazione e di pari opportunità;
- la tutela della salute e della sicurezza, inclusi gli aspetti di benessere psicosociale;
- il rispetto di orari di lavoro equi e conformi alla normativa applicabile;
- l'accesso a meccanismi di reclamo e segnalazione efficaci, riservati e privi di ritorsioni.

### 6.2 Legalità

L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Tale principio deve ritenersi operante ovunque e in ogni momento. L'azienda rifiuta il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

L'azienda si impegna ad assicurare a tutte le persone coinvolte un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice etico.

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 7 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

### 6.3 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutte le persone coinvolte nell'attività della Società.

In particolare, tutti i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la Mission della Società.

Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali si possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

### 6.4 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione di AESYS costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascuna persona coinvolta. Tutte le persone coinvolte sono tenute, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, **chiunque operi per l'azienda** tiene una condotta ispirata all'integrità morale, in armonia con i contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, con i seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### 6.5 Dignità, eguaglianza ed imparzialità

AESYS riconosce e tutela la dignità di ogni persona e promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sull'eguaglianza e sull'imparzialità.

Non sono in alcun modo tollerati comportamenti, atteggiamenti o pratiche che possano ledere la dignità personale o creare un clima di lavoro ostile, intimidatorio o discriminatorio.

In particolare, costituiscono comportamenti non ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'utilizzo di linguaggio offensivo, denigratorio o umiliante, anche in forma verbale, scritta o digitale;
- molestie di qualsiasi natura, incluse quelle morali, psicologiche, sessuali, nonché atti di ritorsione nei confronti di chi segnala comportamenti non etici o illeciti;
- l'esclusione ingiustificata da percorsi di formazione, opportunità professionali, benefit o iniziative aziendali;
- disparità retributive o di trattamento non giustificate da criteri oggettivi, trasparenti e legati alle competenze, al ruolo o alla performance.

AESYS opera in coerenza con i principi della UNI/PdR 125 sulla parità di genere, integrata nel proprio sistema di gestione, promuovendo pari opportunità, equità di trattamento e valorizzazione delle diversità in tutte le fasi del rapporto di lavoro.

### 6.6 Integrità

AESYS non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

### 6.7 Professionalità

Ogni profilo professionale svolge le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni, dedicando il massimo impegno al raggiungimento degli **obiettivi prefissati** e garantendo una costante attività di approfondimento e aggiornamento. Le risorse umane costituiscono un indispensabile

|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 8 di 14 |

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della società. La professionalità e la dedizione del personale dipendente sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

AESYS è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità di chiunque vi operi affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

#### **6.8 Responsabilità e svolgimento delle attività**

Nel presente codice etico vengono riportate considerazioni e raccomandazioni pratiche relativamente ai comportamenti da adottarsi o da evitarsi a seconda dei casi. Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Il Personale agisce lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto di AESYS è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto, eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di AESYS vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate, poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti.

Il Personale non utilizza a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

#### **6.9 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni**

Ogni persona coinvolta è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Tutto il Personale dipendente, responsabili e dirigenti sono tenuti a proteggere le risorse sociali e assicurarne il corretto utilizzo. Tali risorse comprendono, senza limitazione, proprietà intellettuali come il nome della Società, loghi, marchi registrati, brevetti, copyright, informazioni confidenziali, idee, progetti e strategie.

Il furto, la negligenza o la perdita di tali risorse hanno un impatto diretto sulla redditività della Società. L'impiego delle risorse della Società è consentito unicamente per scopi legittimi.

Qualsivoglia uso improprio o contraffazione delle risorse della Società devono essere denunciati al superiore gerarchico.

#### **6.10 Diritti umani e del lavoro**

Ogni persona coinvolta del presente Codice Etico si impegna a:



|                                                                                   |                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                       |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 9 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

- a) rispettare i diritti umani e a non rendersi complice delle violazioni dei diritti umani;
- b) riconoscere i diritti degli altri;
- c) non ricorrere a nessuna forma di lavoro forzato;
- d) non discriminare nessun collega, trattando le persone con equità e correttezza, sulla base del principio di non discriminazione, senza distinzioni di razza, colore, genere, orientamento sessuale, religione, origine sociale o etnica, età e disabilità;
- e) rispettare la diversità culturale e individuale promuovendo l'inclusione;
- f) non eseguire né tollerare le molestie fisiche, verbali, sessuali o psicologiche, il bullismo, l'abuso o le minacce;
- g) soddisfare tutti i requisiti legali applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- a) favorire la cultura della responsabilità sociale e della sicurezza attraverso una comunicazione aperta nei confronti di tutto il personale e dei vertici aziendali;
- b) segnalare qualsiasi anomalia circa la responsabilità sociale e i diritti delle persone.

## 7 RAPPORTI CON I TERZI

### 7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di AESYS.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti ogni persona coinvolta del Codice si astiene dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. Ogni persona coinvolta del Codice si astiene altresì dall'assumere qualunque condotta o atteggiamento che possa indurre la contro parte a ritenere compromettibile l'immagine di AESYS.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale, in quanto giustificate da specifiche cadenze o ricorrenze o altre peculiarità di cui la società dovrà comunque avere contezza.

### 7.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

AESYS non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati o candidate, tranne quelli previsti da normative specifiche.

### 7.3 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obbiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne.

Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del Codice di Condotta Fornitori;

|                                                                                   |                               |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                        |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 10 di 14 |
| <b>SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE</b>                                                |                               |                                             |

- di garantire il rispetto dei principi di responsabilità sociale;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori e delle lavoratrici.

AESYS richiede ai propri fornitori, subfornitori autorizzati e partner commerciali di operare nel rispetto dei principi di responsabilità sociale, etica e tutela dei diritti umani e del lavoro, in coerenza con il presente Codice Etico e con il Codice di Condotta Fornitori.

In particolare, è fatto divieto di ricorrere a subappalti o subforniture non previamente autorizzati da AESYS, ferma restando la responsabilità del fornitore principale in merito al rispetto dei requisiti sociali lungo la propria filiera.

I fornitori sono tenuti a collaborare con AESYS in occasione di audit, verifiche o attività di monitoraggio in materia di responsabilità sociale, fornendo le informazioni e la documentazione richieste, nel rispetto delle modalità definite contrattualmente.

AESYS garantisce l'accesso al proprio canale di reclamo e segnalazione anche al personale operante nella filiera dei fornitori, direttamente o tramite il fornitore stesso, assicurando la riservatezza e il divieto di ritorsione.

L'accettazione del Codice di Condotta Fornitori costituisce condizione essenziale del rapporto contrattuale e avviene mediante presa visione e sottoscrizione, ovvero tramite formale accettazione nell'ambito dei processi di qualifica e onboarding del fornitore.

Il mancato rispetto dei principi sopra indicati può comportare l'adozione di misure correttive, la sospensione del rapporto o la risoluzione contrattuale, secondo quanto previsto dagli accordi in essere.

#### **7.4 Rapporti con i clienti**

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. AESYS esprime il primario interesse nella:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente/utente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

AESYS è convinta che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità;
- la preparazione del personale affinché risponda con competenza e gentilezza alle richieste dei clienti;
- il pieno rispetto di tutti i requisiti di responsabilità sociale.

#### **7.5 Rapporti con i Mass-media**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

AESYS deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media e sul web. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

Il Personale non può fornire informazioni in nome per conto della società a rappresentanti dei mass media e sul web (social network, forum etc.), né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Il Personale non può utilizzare il web al fine di screditare l'immagine e la reputazione di AESYS.

|                                                                                   |                               |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                        |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 11 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

### **7.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

AESYS si astiene dall'indurre il Personale a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, all'autorità giudiziaria al fine di conseguire un proprio vantaggio.

È vietato ad ogni persona coinvolta aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **8 Risorse umane**

### **8.1 Tutela dei lavoratori e delle lavoratrici**

AESYS garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e delle lavoratrici. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

AESYS si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera del personale dipendente.

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: AESYS, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze del proprio personale dipendente, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

### **8.2 Tutela della salute e della sicurezza**

L'organizzazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte del personale dipendente e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del personale dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Le persone coinvolte del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e delle colleghe e dei terzi.

AESYS nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e attua misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori e delle lavoratrici:

- evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici sul luogo di lavoro;
- combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori e delle proprie prestatrici;
- tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori e alle lavoratrici.

|                                                                                   |                               |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                        |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 12 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

Il personale dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

AESYS riconosce che la tutela della salute e della sicurezza del personale dipendente comprende anche i rischi di natura psicosociale, quali, a titolo esemplificativo, lo stress lavoro-correlato, il burnout, le molestie e le situazioni mobbing.

Tali rischi sono considerati parte integrante della prevenzione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro e sono affrontati attraverso misure organizzative, informative e formative adeguate.

L'Organizzazione garantisce la disponibilità di canali di segnalazione accessibili, riservati e privi di ritorsioni, nonché il supporto necessario alla gestione delle situazioni segnalate, in coerenza con le procedure interne e con i principi di responsabilità sociale.

### **8.3 Riservatezza**

Tutto il Personale dipendente di AESYS è tenuto a conservare il massimo riserbo circa le informazioni e/o notizie acquisite in ragione di rapporti intercorsi o in essere con la società, a qualunque titolo.

È severamente vietato un utilizzo non accettabile e non congruo (in quanto, ad esempio, non corrispondente a verità o perché non verificato e comunque non condiviso con il superiore gerarchico) delle informazioni relative alla società.

### **8.4 Denuncia di comportamenti non etici o illegali (WHISTLEBLOWING)**

Tutto il Personale dipendente è invitato a notificare a supervisor, dirigenti o altro personale incaricato eventuali comportamenti non etici o illegali che si siano verificati e, nel dubbio, a informarsi delle migliori azioni da intraprendere in una particolare situazione.

È obbligatorio rivolgersi alle figure di riferimento in caso di violazione del presente Codice o di altra condotta illegale o non etica da parte del personale dipendente, responsabili o dirigenti della Società, principalmente in materia di contabilità, controlli contabili interni, auditing, lotta alla corruzione, o se si è a conoscenza di fatti gravi che influiscono sugli interessi vitali della Società o sull'integrità mentale e fisica del suo personale dipendente (ad esempio: minaccia alla sicurezza di un altro dipendente o di un'altra dipendente, molestie morali, sessuali, discriminazione, conflitto di interessi, divulgazione di segreto industriale, grave abuso ambientale, minaccia alla salute pubblica, gravi rischi per la sicurezza del sistema informativo della Società, ecc.). Alcuni collaboratori e/o collaboratrici potrebbero ritenere poco adeguato utilizzare i normali canali di comunicazione.

AESYS implementa una procedura di segnalazione dei sospetti per agevolare chiunque nella segnalazione finalizzata a far emergere condotte riprovevoli e, comunque, non in linea con gli obiettivi di cui al presente codice etico.

L'identità del soggetto da cui proviene la segnalazione sarà mantenuta riservata in tutte le fasi della procedura e non sarà diffusa a terze parti; lo stesso dicasi per il soggetto incolpato o per il collaboratore o collaboratrice che si sia rivolto al proprio responsabile o alla propria responsabile, salvo il caso in cui la divulgazione di tale identità sia richiesta ai sensi di legge.

Nessun dipendente verrà penalizzato per aver fatto una segnalazione in buona fede di violazioni al presente Codice o di altri comportamenti non etici o illegali, né saranno tollerate ritorsioni contro chiunque presenti una segnalazione in buona fede. Tuttavia, un dipendente, una dipendente, responsabile o dirigente che presenti una falsa segnalazione di violazione può essere soggetto a sanzioni disciplinari, come previsto dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili. Qualora il segnalante o la segnalante sia coinvolto o coinvolta nella violazione, sarà tenuto in considerazione il fatto che ha provveduto a detta segnalazione.

|                                                                                   |                               |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                        |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 13 di 14 |

**SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE**

AESYS mette a disposizione delle persone coinvolte e delle parti interessate un meccanismo di segnalazione e reclamo finalizzato a consentire la comunicazione di comportamenti non etici, illeciti o non conformi al presente Codice Etico, nonché di situazioni che possano generare impatti negativi sui diritti delle persone o sulle condizioni di lavoro.

Il canale di segnalazione è accessibile sia in forma nominativa sia anonima, ed è utilizzabile dal personale dipendente, collaboratori, collaboratrici fornitori e altri stakeholder, secondo quanto previsto dalle procedure interne.

Le segnalazioni e i reclami sono gestiti secondo criteri di tempestività, imparzialità e riservatezza, garantendo:

- la presa in carico della segnalazione entro tempi definiti;
- l'aggiornamento del segnalante o della segnalante, ove possibile, sullo stato di avanzamento;
- la chiusura della segnalazione entro termini congrui, in funzione della complessità del caso.

AESYS garantisce una tutela rafforzata contro qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti di chi effettua una segnalazione o un reclamo in buona fede. Eventuali comportamenti ritorsivi costituiscono violazione del Codice Etico e sono soggetti a provvedimenti disciplinari.

Ai fini del presente Codice, si distingue tra:

- reclamo, inteso come comunicazione relativa a impatti, violazioni di diritti, condizioni di lavoro o aspetti di responsabilità sociale che riguardano direttamente il segnalante o altri soggetti;
- segnalazione, intesa come comunicazione di comportamenti, situazioni o osservazioni finalizzate alla prevenzione di rischi o al miglioramento del sistema di gestione.

Le modalità operative di gestione di reclami e segnalazioni sono disciplinate dalle procedure aziendali applicabili, alle quali si rinvia.

## 9 ANTICORRUZIONE

La Società si impegna a esercitare le proprie attività commerciali in modo responsabile, attenendosi, in tutti i paesi in cui essa opera, alle leggi e alle convenzioni vigenti in materia di pagamenti illeciti e di corruzione.

La Società vieta tutti i pagamenti illeciti e impropri, indipendentemente dal fatto che il destinatario operi nel settore pubblico o in quello privato.

I destinatari e le destinatarie del presente codice devono adottare una ragionevole prudenza nell'impostare correttamente le relazioni d'affari e svolgere le opportune indagini preliminari prima di scegliere le controparti; ciò, in particolare, con soggetti terzi che potrebbero operare o interagire con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, nonché con soggetti di organizzazioni private che millantino capacità e possibilità indebite.

Inoltre, i dirigenti, gli amministratori e il personale dipendente della Società sono tenuti ad assicurarsi che tutti pagamenti e le operazioni siano idoneamente autorizzati dalla direzione aziendale e scrupolosamente registrati e ragionevolmente dettagliati nei registri societari, nella documentazione e nei libri contabili. Ai dirigenti, agli amministratori e al personale dipendente della Società è rigorosamente vietato redigere i registri, la documentazione e i libri contabili della Società in modo falso, fuorviante, artificioso o lacunoso.

Ogni dipendente ha il dovere di impedire la violazione della normativa anticorruzione della Società e di riferirne eventuali violazioni o infrazioni – anche potenziali – al proprio diretto superiore.

Infine, le violazioni delle leggi contro i pagamenti illeciti e la corruzione possono comportare pesanti sanzioni civili e penali, ivi incluse ingenti pene pecuniarie e detentive per la Società, i suoi dipendenti e i soggetti terzi coinvolti, oltre naturalmente alle possibili sanzioni disciplinari contro i dipendenti.

AESYS adotta e mantiene un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla ISO 37001, integrato con il proprio sistema di gestione e con il presente Codice Etico.

In tale ambito, l'Organizzazione applica misure di due diligence sulle terze parti, proporzionate al livello di rischio, al fine di prevenire il coinvolgimento in pratiche corruttive o illecite. Tali verifiche riguardano, in

|                                                                                   |                               |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
|  | DOCUMENTO GESTIONALE          | CE01                                        |
|                                                                                   | <b>CODICE ETICO PAS 24000</b> | Rev. 0 del<br>20/12/2025<br>Pagina 14 di 14 |

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

particolare, fornitori, consulenti, partner commerciali e altri soggetti che operano per conto o nell'interesse di AESYS.

AESYS disciplina in modo specifico la gestione di regali, omaggi, ospitalità e altre utilità, consentendoli esclusivamente entro limiti di modico valore, nel rispetto delle procedure aziendali e in assenza di finalità improprie o indebite.

L'Organizzazione richiede a tutte le persone coinvolte di evitare e dichiarare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che possano influenzare l'imparzialità delle decisioni o dei rapporti d'affari, secondo quanto previsto dalle procedure applicabili.

AESYS vieta in modo assoluto i pagamenti di facilitazione, ossia pagamenti impropri effettuati allo scopo di agevolare o accelerare attività di routine da parte di soggetti pubblici o privati.

Eventuali sponsorizzazioni e donazioni, ove applicabili, sono consentite esclusivamente se lecite, trasparenti, tracciabili e autorizzate secondo le procedure interne, e non devono in alcun modo essere utilizzate come strumento per ottenere vantaggi indebiti.

Le violazioni delle disposizioni anticorruzione sono gestite attraverso i canali di segnalazione previsti e comportano l'adozione delle misure disciplinari e contrattuali previste.

## 10 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra AESYS ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori e collaboratrici a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con AESYS; a tal fine AESYS provvede a diffondere il Codice Etico, le procedure e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

FINE DEL DOCUMENTO