CODICE ETICO

INDICE DELLE REVISIONI			
REV.	DATA	OGGETTO	ADOTTATO
0	6 ottobre 2026	Prima Stesura	CdA

1. INTRODUZIONE 4

1.1 La Società 4

1.2 L'attività 4

1.3 Le finalità e i destinatari 4

1.4 Il valore contrattuale del Codice Etico 5

1.5 Adozione e aggiornamenti del Codice Etico 5

2. PRINCIPI GENERALI 6

2.1 Legalità, onestà e correttezza 6

2.2 Trasparenza 6

2.3 Efficienza 6

2.4 Qualità e spirito di servizio 6

2.5 Tutela e valorizzazione dei beni culturali e delle opere 6

2.6 Rapporti con le Autorità Pubbliche 6

2.7 Tutela dell'ambiente 6

2.8 Valorizzazione delle risorse umane 7

2.9 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro 7

2.10 Concorrenza 7

2.11 Conflitti di interesse 7

3. RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE 8

3.1 Principi generali in ambito Risorse Umane 8

3.2 Selezione, occupazione e condizioni di lavoro 8

3.3 Rispetto della persona, pari opportunità e inclusione 8

3.4 Salute, sicurezza e benessere psicofisico 8

3.5 Doveri del personale 9

4. RAPPORTI CON I CLIENTI 10

4.1 Valore del Cliente 10

4.2 Interazione con i clienti 10

5. RAPPORTI CON I FORNITORI 11

5.1 Scelta del fornitore 11

5.2 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti 11

5.3 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dei profili etici 11

6. GESTIONE DEGLI AFFARI 12

6.1 CONFLITTO DI INTERESSI 12

6.2 BENI AZIENDALI 12

6.3 USO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI 12

6.4 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI 12

6.5 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE 13

6.6 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 13

7. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E CON LA COLLETTIVITÀ 14

7.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE 14

7.2 TUTELA DELL'AMBIENTE 14

7.3 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI 14

7.4 REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ 14

7.5 RAPPORTI CON I MEDIA E USO DEI SOCIAL MEDIA 15

8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 16

8.1 AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO–CONTABILE 16

8.2 SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI 16

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO 17

9.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 17

10.2 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 17

9.3 SEGNALAZIONI 17

9.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 18

1. INTRODUZIONE

1.1 La Società

APICE S.r.l. nasce nel 2024 dalla fusione per incorporazione delle società Apice Group S.r.l., Apice Milano S.r.l., Apice Roma Transport S.r.l., Apice Firenze S.r.l., Apice S.c.r.l. nella società Apice Venezia S.r.l.-

Con un'esperienza di oltre trent'anni e quattro sedi dislocate nelle principali città d'arte italiane di Milano, Venezia, Firenze e Roma, APICE è stata scelta come partner di fiducia da molti musei, gallerie, case d'asta e collezionisti nazionali e internazionali.

La Società si avvale di oltre 200 collaboratori tra tecnici specializzati ed esperti in servizi logistici, ma dispone anche di depositi di sicurezza e di un'ampia flotta aziendale composta da veicoli coibentati e climatizzati, allestiti con sospensioni pneumatiche, sponde idrauliche, sensori termoigrometrici e sistemi di localizzazione.

1.2 L'attività

APICE S.r.l., ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- trasporto di opere d'arte per conto terzi, sia in Italia che all'estero;
- spedizioniere, sia in Italia che all'estero;
- magazzinaggio, sia in proprio che per conto terzi, in Italia e all'estero, di opere d'arte, beni, attrezzature e impianti;
- trasloco di opere d'arte e beni in generale, sia in Italia che all'estero;
- espletamento delle pratiche doganali relative alle attività di cui sopra;
- studio e progettazione di contenitori tecnologici, idonei al trasporto delle opere d'arte;
- ambientazione e arredo di musei e mostre;
- organizzazione e allestimento di manifestazioni artistiche e culturali;
- attività di restauro e conservazione di opere d'arte.

1.3 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice etico è una dichiarazione pubblica di APICE che individua principi generali e regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/2001, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale APICE, i suoi amministratori, il management e i dipendenti sono sottoposti. Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui APICE, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

APICE adotta, ai sensi del D.Lgs. 231, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" che esplicita l'insieme delle misure e delle procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di APICE e dei suoi referenti; destinatari delle norme del Codice sono:

- soci,
- amministratori,
- dipendenti,
- collaboratori,
- controparti contrattuali,

e chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con APICE (di seguito collettivamente individuati come i "destinatari").

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna; lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore di APICE mediante pubblicazione nel sito web della Società.

1.4 Il valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di APICE, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico può perciò ledere il rapporto di fiducia instaurato con APICE 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 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

L'impresa si adopererà inoltre affinché il richiamo ai principi del presente Codice Etico siano contenuti anche nei contratti e nei rapporti con i propri fornitori e clienti. I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno infatti comportare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

1.5 Adozione e aggiornamenti del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e può essere modificato ed integrato dal medesimo Consiglio, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Legalità, onestà e correttezza

APICE opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali, delle procedure interne e del presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e legalità.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

2.3 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.4 Qualità e spirito di servizio

APICE cura con particolare attenzione la soddisfazione dei propri clienti, offendo servizi di qualità, e ha a tal fine adottato un sistema di gestione della qualità certificato secondo la norma ISO 9001.

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.5 Tutela e valorizzazione dei beni culturali e delle opere

Tutte le attività di APICE sono svolte con la massima attenzione al mantenimento dell'integrità e dell'identità dei beni culturali e delle opere ad essa affidate, anteponendo sempre le loro esigenze prioritarie di protezione.

2.6 Rapporti con le Autorità Pubbliche

I rapporti con le Autorità Pubbliche e la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, buona fede e collaborazione, nel pieno rispetto delle norme.

2.7 Tutela dell'ambiente

La Società nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile e ha a tal fine adottato un sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma ISO 14001.

2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.9 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

L'integrità fisica e morale dei lavoratori è considerata un valore primario. APICE tutela la sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori e della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

2.10 Concorrenza

APICE intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.11 Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, APICE si adopera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse. I destinatari devono assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie attività, sia nei rapporti con gli altri destinatari, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi;

3. RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

3.1 Principi generali in ambito Risorse Umane

APICE riconosce le persone come risorsa strategica per la creazione di valore nel lungo periodo e attua la gestione delle risorse umane secondo principi di equità, inclusione, sviluppo, benessere organizzativo e rispetto dei diritti umani lungo tutta la catena del valore.

L'Azienda si impegna a:

- rispettare la normativa vigente in materia di lavoro e i principali standard internazionali, promuovendone l'estensione a partner e fornitori;
- assicurare condizioni di lavoro sicure, dignitose e rispettose della persona;
- prevenire ogni forma di discriminazione, molestia, violenza o ritorsione.

3.2 Selezione, occupazione e condizioni di lavoro

La ricerca e selezione del personale avviene con procedure formalizzate, basate su criteri oggettivi, documentati e tracciabili, che garantiscano trasparenza, pari opportunità e assenza di discriminazioni in tutte le fasi del processo (ricerca, selezione, inserimento).

L'assunzione avviene sulla base di contratti di lavoro conformi alla normativa e ai CCNL applicabili; sono garantiti il rispetto di orari, riposi, ferie, un sistema retributivo equo e non discriminatorio e condizioni di lavoro non elusive delle disposizioni vigenti.

È vietato in modo assoluto il lavoro minorile, forzato o coatto, la tratta di esseri umani e qualsiasi forma di sfruttamento, incluse pratiche che limitino la libertà del lavoratore.

3.3 Rispetto della persona, pari opportunità e inclusione

APICE promuove un ambiente di lavoro fondato su dignità, rispetto reciproco e collaborazione, con tolleranza zero verso molestie, mobbing, violenze, ritorsioni e comportamenti non etici.

È vietata ogni discriminazione diretta o indiretta, ad esempio per genere, età, origine etnica o nazionale, religione, orientamento sessuale, disabilità, opinioni politiche, appartenenza sindacale, garantendo pari opportunità in selezione, formazione, sviluppo professionale e retribuzione.

La diversità e l'inclusione sono considerate fattori di arricchimento culturale e professionale; le politiche HR sono orientate a valorizzare attitudini e aspirazioni di ciascuno, favorendo anche il work–life balance tramite iniziative di welfare, flessibilità organizzativa compatibile con le esigenze produttive ed eventuali programmi di supporto alla persona.

3.4 Salute, sicurezza e benessere psicofisico

Le attività di APICE sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro; la salute e la sicurezza sono considerate un dovere irrinunciabile.

Tutti i dipendenti sono tenuti a partecipare attivamente al processo di prevenzione e protezione dei rischi, salvaguardia dell'ambiente e tutela della salute e sicurezza propria, dei colleghi e di terzi.

3.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che APICE incentiva e tutela.

APICE non tollera eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità quale risorsa della Società.

4. RAPPORTI CON I CLIENTI

4.1 Valore del Cliente

Il Cliente rappresenta per APICE un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento della missione aziendale.

APICE instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata competenza e professionalità, trasparenza, correttezza ed imparzialità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

APICE si impegna nei confronti dei propri clienti ad adempiere agli obblighi fissati dalla normativa e dagli accordi contrattuali, ricercando in tali contesti la massima soddisfazione delle aspettative.

APICE si impegna a garantire il raggiungimento dei massimi standard di qualità e sicurezza e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

4.2 Interazione con i clienti

Nei rapporti con i clienti ciascun operatore rappresenta APICE, di cui è parte integrante.

APICE si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida e qualificata di ogni tipo di richiesta e eventuale reclamo avvalendosi di modalità di azione e comunicazione diversificate e confacenti al tipo di esigenza e di interlocutore.

APICE ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

5. RAPPORTI CON I FORNITORI

5.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta dei contraenti devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne di APICE all'uopo previste.

APICE adotta a tal fine opportune procedure interne per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del contraente e di acquisto di lavori, forniture e servizi.

La scelta del contraente, l'affidamento di lavori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire, sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

5.2 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia. L'impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

5.3 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dei profili etici

L'impresa si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale; ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

6. GESTIONE DEGLI AFFARI

6.1 Conflitto di interessi

Tutti i destinatari deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di APICE.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile o alla Direzione, con astensione dallo svolgimento dell'attività.

6.2 Beni aziendali

Tutti i destinatari usano e custodiscono con cura i beni aziendali di cui dispongono e li utilizzano a soli fini lavorativi. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ognuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

6.3 Uso dei sistemi informatici aziendali

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici aziendali ogni destinatario si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da APICE ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di APICE.

Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.4 Riservatezza e gestione delle informazioni

APICE tutela la privacy, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della privacy.

I destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. I destinatari devono osservare tale

dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

6.5 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

APICE agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti senza alcuna contraffazione di prodotti e marchi altrui. I destinatari dovranno, pertanto, rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi nella consapevolezza che la violazione degli stessi può determinare conseguenze negative a carico di APICE.

6.6 Contrasto alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso. Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettate di agevolare, in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

7. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E CON LA COLLETTIVITÀ

7.1 Rapporti con le Autorità Amministrative

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di rapporti con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre denaro o altre utilità quali ad esempio opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per APICE.

7.2 Tutela dell'Ambiente

La politica ambientale di APICE nasce dalla consapevolezza dell'importanza della salvaguardia dell'ambiente e della necessità di contribuire ad uno sviluppo sostenibile e ha a tal fine adottato un sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma ISO 14001.

APICE si impegna a:

- rispettare e, ove possibile, superare i requisiti normativi e regolamentari in materia ambientale;
- migliorare continuamente le proprie prestazioni, con obiettivi misurabili su energia, acqua, rifiuti, emissioni e uso di sostanze pericolose;
- promuovere pratiche di gestione efficiente di energia e risorse e utilizzo di materiali riciclabili.

7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

APICE non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

7.4 Regali, omaggi e altre utilità

I destinatari non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

I destinatari non possono altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

7.5 Rapporti con i media e uso dei social media

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate. I dipendenti non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente per la comunicazione esterna.

L'informazione verso l'esterno deve essere in ogni caso veritiera, chiara e trasparente.

È assolutamente vietato a tutto il personale pubblicare su qualsiasi piattaforma social o altro mezzo di diffusione (blog, forum, siti web personali, ecc.) commenti, messaggi, foto o video che siano inerenti l'attività lavorativa. Tale divieto è posto a tutela della riservatezza della nostra clientela e della sicurezza e integrità dei nostri servizi e dei beni che movimentiamo. Queste linee guida sono fondamentali per proteggere l'immagine e gli interessi dell'azienda, garantendo altresì una comunicazione coerente e controllata. La Direzione aziendale, in qualità di unica responsabile del piano di comunicazione, ha la facoltà di coinvolgere o delegare il personale per collaborare alle attività di comunicazione sulle piattaforme social.

8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

8.1 Affidabilità del sistema amministrativo–contabile

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo–contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore.

8.2 Sistema di controlli interni

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da APICE per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

9.1 Diffusione del Codice Etico

La Società procede alla diffusione del Codice Etico presso i destinatari

La diffusione del Codice Etico verrà attuata secondo le seguenti modalità: affissione all'albo aziendale, distribuzione del Codice Etico a tutti i dipendenti, attività formativa ai dipendenti, pubblicazione sul sito web. L'impresa si adopererà affinché il richiamo ai principi del presente Codice Etico siano contenuti anche nei contratti e nei rapporti con i propri fornitori e clienti.

10.2 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società istituisce, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, cui compete il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231 (il "Modello").

L'Organismo di Vigilanza è un organo di APICE dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono tra l'altro attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice Etico e al Modello;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

9.3 Segnalazioni

APICE ha stabilito un sistema di segnalazione descritto nella "Procedura Whistleblowing" aziendale, da intendersi parte integrante del presente Codice Etico ed alla quale si rimanda per ogni dettaglio, dove viene illustrato come possono essere effettuate le segnalazioni, come le stesse sono gestite e le tutele che sono riconosciute in favore del segnalante.

La suddetta procedura è resa disponibile a tutti i dipendenti ed è liberamente consultabile da chiunque ne abbia interesse all'interno del sito internet della Società.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

9.4 Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con APICE e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari di cui al Sistema Disciplinare facente parte del Modello di Organizzazione ex D.lgs 231/01, di risarcimento del danno e anche la risoluzione del rapporto di lavoro o contrattuale.