



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

## COS'È IL CODICE?

Il Codice etico definisce i principi di condotta e l'insieme di norme di comportamento, richieste a chiunque operi per Advolo, nel contesto organizzativo del business.

Rappresenta una guida e la sua finalità è quella di diffondere e condividere i principi a cui Advolo si ispira per perseguire nella maniera più corretta la missione della società e prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda.



## DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice etico si applica a tutte le attività di Advolo, sia in Italia sia all'estero, e ne sono destinatari gli Organi Sociali, i dipendenti, collaboratori esterni e in generale tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Advolo.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscerne il contenuto e si impegnano al rispetto dei principi e valori ivi enunciati e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Advolo, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.



# LA MISSION

Advolo punta alla crescita e alla creazione di valore, attraverso la fornitura di servizi innovativi e investendo sistematicamente in nuove tecnologie ed applicazioni per diventare, per i propri clienti, un punto di riferimento tecnico in termini di qualità e tempestività.



# I NOSTRI VALORI

- Diffondere la cultura della sicurezza
- Operare per il miglioramento collettivo
- Valorizzare l'individuo e porlo al centro
- Perseguire la crescita ed il miglioramento continuo
- Coltivare la passione in ogni attività svolta
- Innovare
- Rispettare le regole

e nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, dei principi di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

Sulla base di tali principi, Advolo si impegna a una condotta corretta e imparziale.



# NORME COMPORTAMENTALI

## GESTIONE DEGLI AFFARI

Advolo richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari che devono essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali, osservando le politiche di seguito espresse.



## Situazioni di conflitto di interesse

Advolo assicura che tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della società devono corrispondere al suo migliore interesse, evitando situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi potenziale o effettivo.

Pertanto i dipendenti e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali verso fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della società e il modo più opportuno di perseguirlo.



## Concorrenza

Advolo riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera, evitando pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, Advolo non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.



## Corruzione e pagamenti illeciti

Advolo non accetta promesse di denaro o altra utilità e non ammette alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta a clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli.

Si impegna affinché anche i propri dipendenti e collaboratori non accettino o sollecitino promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, aventi finalità differenti e contrari alla corretta conduzione degli affari.

Advolo non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della società.

## Prevenzione del riciclaggio di denaro

Advolo opera nel pieno rispetto nella normativa antiriciclaggio e si impegna a verificare in via preventiva le informazioni disponibili (includere le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e sui fornitori, al fine di appurare la loro integrità, onorabilità professionale e legittimità dell'attività proposta, prima di instaurare un rapporto d'affari.

## Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

Advolo si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali opera.

## Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Ai destinatari del Codice non è ammesso erogare o accettare alcun regalo o beneficio gratuito, che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

In ogni caso i Destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti.



## GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

### Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale Advolo si impegna a trattare le informazioni di cui viene in possesso, nel pieno rispetto della normativa e prassi vigenti, al fine di garantire la riservatezza e la protezione delle informazioni, la tutela del proprio know-how e di quello dei propri stakeholders.



Advolo si impegna inoltre a tutelare la privacy dei propri stakeholders in conformità alle disposizioni vigenti e garantisce un elevato livello di sicurezza, nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informatici, destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate, garantendone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità.

### Tutela della proprietà intellettuale

Le conoscenze e i progetti sviluppati da Advolo costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario è tenuto a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali.

Advolo agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi e richiede ai destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, di astenersi da qualsivoglia condotta che possa ledere la proprietà industriale e intellettuale.

### Insider trading e divieto di uso delle info riservate

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

Le informazioni riservate sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto della normativa vigente.

## RAPPORTI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Advolo riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore e la soddisfazione del cliente.

I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), garantendo equità di trattamento ed escludendo qualsiasi forma di discriminazione.

### Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

Le informazioni riservate sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto della normativa vigente.

### Pari opportunità

Advolo si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.



## Divieto di molestie

Advolo considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

## Tutela della privacy

Advolo si impegna al rispetto della normativa privacy, mediante l'adozione di modalità di trattamento conformi alla legislazione vigente.



## GESTIONE DEI BENI AZIENDALI

### Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

Sono vietate, per qualsiasi motivo, sia professionale che di altra natura estranea al rapporto di lavoro con Advolo, la distribuzione e l'assegnazione anche temporanea a personale non dipendente di detti beni e risorse, a meno di motivata giustificazione opportunamente autorizzata e documentata.

È rigorosamente vietato l'uso di detti beni e risorse aziendali per scopi in contrasto con le prescrizioni di legge, con quelle del presente Codice e quindi con gli interessi di Advolo.

## RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Ogni destinatario è tenuto a intrattenere e sviluppare i propri rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Società.

### Clienti

Advolo persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale, collaborazione, educazione e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

La società ed i dipendenti e collaboratori esterni, nei loro rapporti con i clienti devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.



## Fornitori

Il sistema fornitori svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività di Advolo che seleziona i propri fornitori utilizzando metodi adeguati e oggettivi, prendendo in considerazione, oltre a qualità, innovazione, costi e servizi offerti, i requisiti soggettivi d'integrità, onorabilità e professionalità.

Advolo garantisce a tutti i Fornitori pari opportunità e pari trattamento nella negoziazione e nella chiusura dei contratti di acquisto per beni o servizi.

I Fornitori verranno trattati tutti allo stesso modo in termini di esattezza e trasparenza delle informazioni, uniformità di termini e condizioni di acquisto, e criteri tecnici decisionali nell'assegnazione delle forniture.

I criteri tecnici decisionali per l'assegnazione delle forniture sono basati su dati tecnici ed economici e su indici di performance.



## Pubblica Amministrazione e Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti debbono essere trasparenti e ispirati ai valori della società.

I Destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società, ovvero cercare di influenzare impropriamente le decisioni di controparte. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore (massimo € 50,00) e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la società.

Advolo agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività.

Qualora un'istituzione pubblica sia Cliente o Fornitore, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

## Organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto di Advolo con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

Sono ammessi contributi economici da parte della società solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dal CdA di Advolo.

Eventuali contributi da parte di dipendenti, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

## Comunità

Advolo e i suoi dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui opera siano osservate e rispettate.



Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), la società non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali.

Advolo si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino e sfruttino lavoro minorile, come sopra definito.

## Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione esterna svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine di Advolo, pertanto, tutte le informazioni riguardanti la società sono fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto da dipendenti delegati alla comunicazione ai media.

I dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni, linee di attività o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni aziendali e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dell'ente aziendale a ciò delegato o dal responsabile addetto alle comunicazioni esterne.

## TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

Advolo si impegna costantemente a diffondere una cultura della sicurezza e persegue l'obiettivo di garantirne una gestione efficace nel pieno rispetto della normativa vigente. Promuove comportamenti responsabili da parte di dipendenti, collaboratori e di tutti coloro che vi lavorano esigendo il rispetto delle misure di prevenzione e protezione implementate.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli obblighi e le regole derivanti dalla suddetta normativa, nonché tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

## TUTELA AMBIENTALE

Advolo rispetta l'ambiente come bene primario e risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future e si impegna a diffondere e consolidare una cultura volta a prevenire i rischi per l'ambiente, rispettando le normative vigenti sul tema e impegnandosi a progettare innovazioni tecnologiche che prevedano la diminuzione degli impatti ambientali lungo l'intero ciclo di vita del prodotto.



## GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Advolo rispetta la regolamentazione applicabile in materia di redazione del Bilancio di esercizio e di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria e ritiene di fondamentale importanza la tracciabilità e trasparenza delle operazioni finanziarie poste in essere. Nessun pagamento può essere effettuato senza idoneo giustificativo.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia.





## SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'impegno di Advolo è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per il proprio core business. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili.

Si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente.



Opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;

- sensibilizzando e informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività;
- istituendo rigorosi processi di svolgimento delle attività che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a livello dirigenziale;
- predisponendo con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

## Comunicazioni e informazioni societarie

Advolo riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di attività sia del ruolo economico e sociale della società nel suo insieme.

## ATTUAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI

Advolo si impegna a divulgare il presente Codice e ad assicurarne la massima diffusione attraverso idonei strumenti, al fine di assicurarne la conoscenza da parte di tutti i Destinatari. In particolare, il Codice e tutte le eventuali successive modifiche o integrazioni sono pubblicati sul sito internet aziendale <https://www.advolo.it> e adeguatamente diffuse e condivise all'interno dell'azienda. Copie cartacee del Codice sono inoltre disponibili presso l'Ufficio delle Risorse Umane.



## VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla Direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.



Le violazioni del Codice possono determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari e comportare la cessazione del rapporto fiduciario tra la società e il dipendente-collaboratore, con conseguente risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando in qualsiasi caso la facoltà della Società, ove ne ricorrano gli estremi ed in conformità con le leggi vigenti, ad agire legalmente per il risarcimento degli eventuali danni causati e/o conseguenti alla violazione.

Advolo s.r.l.  
Piazzale Antonio Gramsci, 1  
47034 - Forlimpopoli (FC) - IT  
Tel. | Fax +39 0543 724065  
advolo@advolo.it