

Last Update | Ultimo aggiornamento:
12-2011



INTERNATIONAL CODE OF CONDUCT

CODICE ETICO INTERNAZIONALE

This Code of Conduct has been established in accordance with Italian Legislative Decree n. 231/2011 and to comply with International anti-bribery legislation. This Code of Conduct will be adopted by all companies of the Aprile group worldwide.

Each company is committed and required to respect all local legislation on the various items addressed in the Code of Conduct.

The provisions are consistent with, among others:

- UK Bribery Act 2010 (c.23);
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

Code of Conduct compliance is considered of fundamental importance to guarantee the success and development of **Aprile**.

The Code of Conduct was drafted by the Holding Company Aprile Spa and is to be considered valid and effective for all subsidiaries.

The following list details the companies to which the Code of Conduct has been provided and that have committed to its adoption and distribution among employees and staff.

Il Codice Etico è stato predisposto partendo dalle disposizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001, per rispettare le principali normative anti-corruzione nazionali ed internazionali ed essere adottato da tutte le società del gruppo Aprile nel Mondo.

Ciascuna società è impegnata ed obbligata a rispettare tutte le normative nazionali relative a ciascuno degli argomenti disciplinati dal Codice Etico.

Le disposizioni sono coerenti, fra l'altro, con:

- UK Bribery Act 2010 (c.23);
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

Il rispetto del Codice Etico riveste un'importanza fondamentale per garantire il successo e lo sviluppo di **Aprile**.

Il Codice Etico è stato redatto dalla Capogruppo Aprile Spa e si considera valido ed efficace per tutte le società da questa controllate.

Si riporta di seguito un elenco che dettaglia le singole Società cui il Codice Etico è stato trasmesso e che hanno provveduto alla sua adozione e diffusione fra il personale dipendente ed i collaboratori.

Europe

Germany

Italy

Italy

Kazakhstan

UK

Americas

Argentina

Brazil

Chile

Dominican Republic

Ecuador

Mexico

Peru

USA

USA

Venezuela

Asia

China

Hong Kong SAR

Japan

Singapore

Aprile Germany GmbH

Aprile Spa

Aprile Project Spa

Aprile Kazakhstan LLP

Aprile UK Ltd.

AG de Argentina SA

AG Logistics do Brasil Ltda.

Aprile Chile SA

Aprile Dominicana Srl

Aprile Ecuador SA A&E

Aprile MTO Mexico SA de CV

Aprile Peru SAC

Aprile USA Inc.

Aprile Project USA LLC

Aprile Venezuela CA

Aprile International Shanghai

Aprile Asia Ltd.

Aprile Japan KK

Aprile Singapore Ltd.

PART ONE: FOREWORD

Aprile operates in the field of the *“Design and supply of import and export transport services as international forwarder in project cargo and general cargo”*.

The geographic expansion of **Aprile** has progressed consistently with the acquisition of specific expertise and diversification.

These factors led to the decision to proceed with the creation of specialized autonomous divisions within **Aprile** according to the transport category or industry involved. As a result of, and to highlight this specialization, dedicated logos have been adopted, derived from the original **Aprile** logo.



The history of **Aprile**, from inception to its current state of development, is an history of People that have always taken into account the needs and specific peculiarities of each Country throughout the internationalization process.

OUR COMMITMENT

Aprile is aware of the importance of transparency and fairness in operating the business and managing the firm to protect its positioning and image, the expectations of its shareholders, and the work of its employees and partners.

Aprile has therefore incorporated this Code of Conduct, the respect of which has significant importance in assuring **Aprile** success and further development.

The principles inspiring this Code of Conduct are herein presented.

Aprile calls for the spontaneous sharing, adhesion and spreading of the Code and **requires its adoption** by any party operating on behalf of or being in contact with **Aprile**.

PARTE PRIMA: PREMESSA

Aprile opera nel settore della *“Progettazione ed erogazione di servizi di trasporto di importazione ed esportazione quale spedizioniere internazionale nel settore dell’impiantistica civile ed industriale e delle merci varie”*.

L’espansione geografica di **Aprile** è andata di pari passo con l’acquisizione di *know-how* specifici e la diversificazione dell’attività.

Questo ha portato alla decisione di procedere alla creazione di divisioni specializzate per tipologia di trasporto o classe merceologica, dotate di autonomia gestionale all’interno delle realtà del mondo **Aprile**. Per evidenziare questa scelta sono stati anche introdotti dei loghi dedicati, tutti derivati da quello principale.

Tutta la storia di **Aprile**, dalla sua fondazione ad oggi, è una storia di Persone che, nel processo di internazionalizzazione, hanno sempre tenuto presenti le esigenze e le particolarità di ogni singolo Paese.

IL NOSTRO IMPEGNO

Aprile è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

Aprile ha quindi predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza riveste significativa importanza per garantire il successo e lo sviluppo aziendale.

I principi ispiratori del Codice Etico sono contenuti nel presente documento.

Aprile auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne **prescrive l’osservanza** e l’applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto di **Aprile** o che venga in contatto con la stessa.

Contract and/or disciplinary sanctions will be applied in case of breaches or violations of the conduct outlined in this Code.

È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

PART TWO: GENERAL PRINCIPLES

2.1 GENERAL ETHICAL PRINCIPLES

In providing the services relative to its corporate mission, **Aprile** is guided by the ethical principles outlined in this document. Observance is required by any party involved in business with **Aprile**.

Aprile carries out its business complying with all national, international and EU regulations and rejecting corruption as well as any illegal activity.

Any behaviour opposed to current regulations, to this Code of Conduct or to internal rules that is adopted by **Aprile** control bodies, **Aprile** management and - more in general - by any employee and partner in carrying out their duties or the tasks they have been entrusted with - even though aiming to pursue **Aprile** interests - can in no way be deemed justified and will cause the application of sanctions.

Aprile considers it essential that its employees and partners carry out their work with care, competence, skill and efficiency also with the objective of providing both Customers and Third Parties with whom it maintains relations arising from its activity with high quality performances that ensure service regularity and continuity.

For **Aprile**, impartiality is an essential value in any internal or external relation. **Aprile** deems the individual, its values and its rights to be protected.

Aprile considers both its image and its reputation, being of common heritage, to be protected and developed through the complete diffusion, sharing and observance of the ethical conduct and principles of this code.

Any party acting or operating on behalf of, or working together with **Aprile**, whatever the reason, shall act, and require their partners and contractors to act, ethically and in compliance with the general principles of absolute honesty, loyalty, good faith, fairness and care and as could be considered proper

PARTE SECONDA: PRINCIPI GENERALI

2.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

Nell'erogazione dei servizi oggetto della missione aziendale **Aprile** si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

Aprile conduce la propria attività nel rispetto delle normative nazionali, internazionali e comunitarie, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse di **Aprile**, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Aprile considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

Aprile considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

Aprile considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con **Aprile** hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla

in the framework and for the purposes of their mission.

The belief to be acting in **Aprile's** interest or to its advantage can in no way justify behaviours that clash with the principles described in this Code.

2.2 ADDRESSEES OF THE CODE OF CONDUCT

The regulations of the Code of Conduct apply without exception to all **Aprile** employees and to any party directly or indirectly, permanently or temporarily having relationships or relations of collaborations – whatever the reason - and that contribute to the carrying out of its activities and to the achievement of its objectives.

The principles of the Code of Conduct shall guide the members of the Board of Directors in any decision or action concerning **Aprile** management. Managers as well shall follow these principles in the actual management and themselves act in such a way as to represent a role model to employees and partners.

Each **Aprile** Manager shall:

- Act in such a way as to be a role model for his/her collaborators;
- promote the observance of the regulations of the Code by the “Addressees”.
- operate with the purpose of making “Addressees” understand that the compliance with Code’s regulations is an essential part both of work performance quality and of their own activity;
- implement corrective measures when required by the situation;
- to the extent of their competence and appointment, avoid possible behaviours that do not comply with current regulations, with this Code or with internal rules.

2.3 DUTIES OF THE ADDRESSEES

All actions, deals, negotiations and, more in general, the behaviours adopted by the “Addressees” of this Code in carrying out their work shall be characterized by the principles of honesty, fairness, integrity, transparency, legitimacy, clearness and mutual respect. The “addressees” undertake to actively collaborate for internal and external verifications, according to current regulations and internal procedures.

All activities shall be carried out with care and professional rigour. Any “Addressee” shall give professional contributions suited to the responsibilities to which they have been appointed and shall always act to protect the prestige and image of **Aprile**. In addition to the fulfilment of their general duties of loyalty, fairness and good faith in performing their contract of

deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di **Aprile** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti di **Aprile** ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile **Aprile**:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei “Destinatari”;
- opera affinché i “Destinatari” comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice od alle norme interne.

2.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I “destinatari” si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine di **Aprile**. I dipendenti dell'**Aprile**, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del

employment, the employees of **Aprile** shall also avoid carrying out activities in competition with **Aprile's** activities, comply with **Aprile** rules and follow the provisions of this Code.

The "Addressees" shall avoid situations and/or activities that could bring about conflicts of interests with **APRILE** or that could conflict with the ability to make fair decisions, protecting **Aprile's** best interest.

The employees and any party collaborating with **APRILE** shall adapt their behaviour to the provisions and principles of the Code of Conduct, avoiding taking initiatives that clash with the Code. More specifically, the addressees of the Code of Conduct shall comply with the provisions and principles herein included even if they are expressed as criteria of **Aprile** behaviour rather than provisions directly addressed to them.

2.4. CONTRACTUAL VALUE OF THE CODE OF CONDUCT

The observance of the regulations and provisions included in the Code of Conduct is an integral and essential part of the contractual obligations arising from the employment relationship, for employees, and from contract regulations for partners or contractors.

The breach of these regulations will be considered a non-fulfilment of the obligations arising from the employment or partner/contractor relationship with all the relevant legal or contractual consequences.

PART THREE:

RELATIONSHIPS WITH THIRD PARTIES

3.1 GENERAL PRINCIPLES

As for the relationships with third parties **Aprile** is guided by loyalty, fairness, transparency and efficiency principles. **Aprile** employees and partners shall act fairly in any deal of interest for **Aprile** and in the relationship with the Civil Service independent of market competitiveness and of the importance of the negotiation in question.

Any act implying corruption, fraud, swindle, illegal favours, collusive behaviours, requests (direct and/or through third parties) of personal interests or career for themselves or for others are explicitly forbidden.

3.2 RELATIONSHIPS WITH EMPLOYEES

Aprile will distribute the Code of Conduct and the essence of the Code of Conduct amongst its

contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di **Aprile**, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di **Aprile** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con **Aprile**, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

2.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

PARTE TERZA:

RAPPORTI CON I TERZI

3.1 PRINCIPI GENERALI

Nei rapporti con i terzi **Aprile** si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti di **Aprile** ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di **Aprile** e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

3.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Aprile provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

employees.

Aprile will identify and select prospective employees with absolute impartiality, autonomy and independence of judgement fully observing current regulations and internal procedures.

Aprile requires that its employees know and observe the provisions of the Code of Conduct and that they promote their knowledge among new-hires as well as among third parties concerned in its application with whom they come into contact because of their Office.

Employees shall:

- avoid behaviours clashing with the regulations of the Code of Conduct;
- in case of need for clarification of their application mode, refer to their superiors or to the person in charge;
- promptly refer to their superiors or to the person in charge all news, directly observed or reported by others, on possible breach of the regulations of the Code of Conduct or any request to breach the regulations;
- cooperate to investigate possible breaches with the appointed organization.

Employees will not be allowed to conduct personal investigations or to report news to anybody but their superiors or the functions in charge. Anonymous reports are forbidden. Therefore, employees shall report to the Supervisory Body any breach of the Code of Conduct of which they have knowledge. Any groundless report carried out in bad faith with the purpose of damaging colleagues and/or partners will be considered a breach, and disciplinary sanctions will be imposed.

Aprile pays maximum and continuous attention in making the most of human resources. To this purpose, it will consider the criteria of meritocracy, professional competence, honesty and fair behaviour as preferred ground for making any decision on the career and on any other aspect concerning employees.

Employees shall always behave respecting the rights and the personal character of colleagues, partners, and third parties, independently from their hierarchical position. Employees shall properly use **Aprile** property placed at their disposal protecting, more in general, the value of **Aprile** heritage.

Aprile acknowledges and respects the right of employees to take part in investments, deals or other activities outside the activities carried out in **Aprile's** interest as

Aprile procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Aprile richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

I dipendenti non potranno condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime. I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

Aprile pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica. I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Aprile riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di **Aprile**

long as they are allowed by the law and/or National Collective Agreements of that sector and also compatible with the obligations undertaken as employees.

In any case, employees shall avoid any situation that may imply a conflict of interests with **Aprile's** interests or that may conflict with their ability to impartially make decisions in the best interest of **Aprile** and in compliance with Code of Conduct regulations

Any situation that may be or cause a conflict of interests shall be promptly reported to the superior or to the function in charge. More specifically, all employees shall avoid conflicts of interests between their personal and family activities and their duties/functions in the organization to which they belong.

3.3 RELATIONSHIPS WITH COLLABORATORS AND ADVISORS

Aprile will identify and select employees and advisors with absolute impartiality, autonomy and independence of judgement.

The provisions of the former paragraph concerning employees are valid for partners and external advisors as well, to the extent of their relationship with the Firm. Behaviours clashing with the principles of the Code of Conduct can be considered a serious breach of the obligation of fairness and good faith in contract fulfilment and will be considered cause of lesion of the fiduciary relationships and good cause for the termination of the contractual relationships.

3.4 RELATIONSHIPS WITH CUSTOMERS AND SUPPLIERS

In carrying out their activity and managing the relationships with customers **Aprile** strictly follows the provisions of the law, the principles of this Code, the existing contracts and the internal procedures.

More specifically, the following duties shall be fulfilled:

- to the extent of contract predictions, providing quality products with efficiency and kindness;
- providing accurate, prompt and exhaustive information on the services so that customers can make aware decisions.

As for the relationships of goods supply and service provision, **Aprile** operates in compliance with the regulations, with the principles of this Code, with the existing contracts and with **Aprile** procedures. The employees in charge of the relationships with suppliers and with service providers shall select them and manage the relevant relationships according to the principles of impartiality and fairness, avoiding

stessa, purch  si tratti di attivit  consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonch  compatibili con gli obblighi assunti in qualit  di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attivit  in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di **Aprile** o che possano interferire con la loro capacit  di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di **Aprile** e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ci  deputata. In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attivit  economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.3 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

Aprile procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialit , autonomia ed indipendenza di giudizio.

Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con **Aprile**. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4 RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI

Nello svolgimento della propria attivit  e nella gestione delle relazioni con i clienti, **Aprile** si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare,   fatto obbligo di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualit ;
- fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, **Aprile** opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialit  e di correttezza, evitando situazioni di

even potential conflicts of interests and reporting to the Office in charge any existing or arising situation of this type.

As for contracts, procurements and, more in general, provisions of goods and/or services, the “Addressees” of the regulations of this Code shall:

- comply with the internal procedures for the selection and management of the relationships with suppliers;
- not preclude any supplier that meets the requirements from the possibility of competing to be awarded a provision, selecting according to objective evaluation criteria and open and transparent modes;
- maintain an open dialogue with suppliers, in line with good business practices.

Kind gestures, such as gifts or forms of hospitality, are allowed only if they have a moderate value, are not prejudicial to the integrity or independence of judgment of one of the parties and if they can not be understood as having the purpose of illegitimately obtaining advantages. However, these kind of expenses shall always be authorized by the relevant Manager and properly documented.

Aprile bodies, the management, employees and partners – especially if holding a public office or providing a public service - are also prohibited from receiving and/or requesting gifts or favourable treatments that do not arise from standard polite relationships. In this last case, the situation shall be formally reported to the individual’s Manager.

3.5. RELATIONSHIPS WITH COMPETITORS

Aprile will strictly observe the law provisions concerning competition and will avoid deceptive and collusive behaviours and, more in general, any behaviour that could be considered unfair competition.

3.6. RELATIONSHIPS WITH THE CIVIL SERVICE AND WITH BODIES CARRYING OUT COMMUNITY OR COMMON INTEREST ACTIVITIES

The activities of managing negotiations, undertaking commitments and having relationships of any kind with the Civil Service, with Bodies carrying out community or common interests activities or, in any case, public law relationships shall be exclusively carried out by the functions in charge and/or authorized.

In the relationships with the Civil Service **Aprile** and all its employees, partners or advisors shall not try to influence illegitimately the decisions of the institutions concerned aiming at the carrying out of actions not in line with or opposed to official duties,

conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all’Ufficio preposto l’esistenza o l’insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai “Destinatari” delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l’integrità o l’indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

È parimenti fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

3.5. RAPPORTI CON SOCIETÀ CONCORRENTI

Aprile rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ O DI PUBBLICO INTERESSE

La gestione di trattative, l’assunzione di impegni e l’esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, **Aprile**, e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell’istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o

more specifically, directly or indirectly offering or promising gifts, money, favours or any kind of advantages.

The employees or partners that might receive instructions to act in breach of the above mentioned terms shall immediately report it to the Supervisory Body.

3.7 RELATIONSHIPS WITH CONTROL AND SUPERVISORY BODIES

The relationships of **Aprile** with supervisory and control bodies are characterized by the maximum collaboration, fully respecting their role and undertaking to promptly implement their provisions.

Aprile undertakes to provide completely, fairly, properly and promptly the bodies supervising and controlling the services provided with all the information required. To this purpose, the Firm will arrange and implement all the appropriate procedures for the internal communication and the collection, processing and transmission of the information these bodies would require.

3.8. RELATIONSHIPS WITH TRADE UNION ORGANIZATIONS

Aprile does not pay, either directly and indirectly, contributions of any kind to trade union organizations, or to their representatives or candidates, unless in the proper manners and ways provided for by current regulations. Relationships with Trade union organizations will be characterized by the principles of fairness and collaboration in the interest of **Aprile**, its employees and the community.

PART FOUR:

ENVIRONMENT, HEALTH AND SAFETY

Aprile deems the environment and nature essential values and common heritage to be protected and safeguarded. This is why in its activities it has undertaken to contribute to the development and welfare of the community where it operates, pursuing the objective of guaranteeing safety and health to employees, external collaborators, customers and the communities concerned by the activities carried out, reducing the environmental impact.

Aprile undertakes to manage its activity complying with the current regulations on environment, health and safety. The operational management shall refer to advanced criteria of environmental protection and energy effectiveness aiming at the improvement of health and work safety conditions.

contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

3.7 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

Aprile impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Aprile si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, **Aprile** predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Aprile non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'**Aprile**, dei dipendenti e della collettività.

PARTE QUARTA:

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Aprile considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Aprile si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Aprile undertakes to spread the culture of safety developing the awareness of the risks and fostering responsible behaviours by employees and partners which, in their duties and functions, take part in the process of risk prevention, environmental safeguard and health and safety protection for themselves, their colleagues and third parties.

PART FIVE: PRINCIPLES FOR BOOK-KEEPING AND DATA PROCESSING

5.1 ACCOUNTING RECORDS

Aprile complies with the rules of correct, complete and transparent recording following the criteria of the relevant law provisions, civil and tax laws included, as well as the current Accounting Principles set by special Professional commissions.

In recording accounting events concerning **Aprile**, employees and partners shall strictly comply with current regulations and internal procedures so that any operation is recorded correctly as well as authorized, verifiable and lawful.

Employees and partners shall act with transparency towards **Aprile** in charge of auditing and the Auditors and ensure their best collaboration in the carrying out of respective activities of auditing and inspection. For each operation, proper support documents concerning the activities carried out are recorded, aiming to allow:

- easy accounting records;
- the detection of different levels of responsibility;
- the detailed reconstruction of the operation, to reduce the likelihood of interpretation mistakes.

Each recording shall reflect exactly what results in the support documents. Each “Addressee” shall make sure that documents can be easily found and that they are sorted following logical criteria.

The “Addressees” that may get to know omissions, forgery, negligence in book keeping or in the documents on which accounting records are based, shall report it to their manager or to the function in charge.

5.2 PRIVACY PROTECTION

The activities carried out by **Aprile** require the continuous acquisition, keeping, processing,

Aprile si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell’ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

PARTE QUINTA: PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

Aprile osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell’attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione di **Aprile**, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso **Aprile** incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Per ogni operazione è conservata agli atti un’adeguata documentazione di supporto dell’attività svolta, in modo da consentire:

- l’agevole registrazione contabile;
- l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell’operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni “Destinatario” far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I “Destinatari” che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

5.2 TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività di **Aprile** richiedono costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la

communication and disclosure of news, documents and further data concerning negotiations, administrative measures, financial transactions, know how (agreements, deeds, reports, notes, studies, drawings, pictures, software) etc.

Aprile databases can include:

- personal data protected by the regulation for data protection and privacy;
- data that can not be disclosed outside according to contractual agreements;
- data whose inappropriate and untimely disclosure could damage **Aprile**.

All activities concerning the processing of personal or confidential data are managed strictly observing the provision of current laws on this subject.

All “Addressees” shall compulsory guarantee the confidentiality required by the circumstance for any information discovered while carrying out their job.

Aprile undertakes to protect the information concerning its employees and third parties, created or acquired in business relationships, as well as to avoid any illegitimate use of such information.

The information, knowledge and data acquired or processed by the “Addressees” in carrying out their job or through their duties belong to the Firm and can not be used, communicated or disclosed unless specially authorized by the superior or the function in charge.

Without prejudice of the prohibition to disclose news concerning the organization and firm’s production methods or to use them in a way that could damage the firm, the “Addressees” shall:

- acquire and process only the necessary and appropriate data for carrying out their duties and acquire and process such data only following specific procedures;
- keep the data so to avoid unauthorized personnel from obtaining same;
- communicate the data following set procedures and/or upon explicit authorization by the superiors and/or the functions in charge and, in any case, after making sure that such data can be disclosed in that specific case;
- make sure that there are no bonds, either total or concerning the possibility to disclose the information concerning third parties connected to **Aprile** by a relation of any kind and, in case, ask for their consent;
- arrange these same data so that any person empowered to access them could easily obtain an accurate, comprehensive and truthful description.

comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati di **Aprile** possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni ad **Aprile**.

Tutte le attività inerenti il trattamento di dati personali o riservati sono gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

È obbligo di ogni “Destinatario” assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Aprile si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai “Destinatari” durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al **Aprile** e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni “Destinatario” dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati ad **Aprile** da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

PART SIX: HUMAN RESOURCES POLICIES

6.1 RELATIONSHIPS WITH HUMAN RESOURCES

Such as is indicated in the general principles, **Aprile** recognizes a central role to human resources development, to their independence and to the importance of their contribution to pursue the corporate mission.

Aprile confirms its commitment to fight against any kind of discrimination of age, gender, nationality, religion, political, labour and personal opinions as well as economic situation in the workplace.

Employees considering to have suffered discrimination can report it to the Human Resources function and/or to their manager, who will check the actual breach of the Code of Conduct. **Aprile** confirms its commitment to protect the physical and moral integrity of its employees, collaborators and advisors.

6.2. HARASSMENT IN THE WORKPLACE

Aprile requires that no harassment occurs in both internal and external work relationships. Harassment means:

- the creation of a work environment that is threatening, hostile or isolating against individuals or groups of workers;
- the unjustified interference with the carrying out of the work of others;
- the hindrance to the individual work prospects of others due to personal competition.

As far as possible, **Aprile** prevents and, in any case, indicts the mobbing and personal harassment of any kind, thus including sexual harassment.

6.3 ABUSE OF DRUGS AND ALCOHOL

Aprile requires that all “Addressees” give their personal contribution to keep the work environment respectful of the sensitivity of others. During work and in the workplace the following activities are forbidden and will hence be considered a conscious assumption of the risk of prejudice to such environmental characteristics:

- working under the effects of alcohol abuse, drugs or other substances with similar effects;
- using or giving drugs during work, whatever the reason.

Aprile undertakes to favour the social actions provided for by current regulations in these cases.

6.4 SMOKING

In compliance with current regulations, smoking is not allowed in the workplace.

PARTE SESTA: POLITICHE DEL PERSONALE

6.1 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

Aprile, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale.

Aprile ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. **Aprile** ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

6.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Aprile esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Aprile previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

6.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Aprile richiede che ciascun “Destinatario” contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Aprile si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

6.4 FUMO

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

6.5 USE OF APRILE PROPERTY

Each employee shall carefully and respectfully keep **Aprile** property, avoiding the illegitimate use of the property received for official purposes.

The property and resources owned by the firm and given to the personnel for their official purposes shall not be used for different purposes.

PART SEVEN: VERIFICATION

7.1 INTERNAL INSPECTIONS

The "Addressees" shall be aware of the existence of inspection procedures and of their contribution to the achievement of efficiency and **Aprile's** objectives. Internal inspections indicate all instruments necessary or useful to direct, manage and verify **Aprile** activities in order to guarantee the compliance with laws and **Aprile** procedures, the protection of **Aprile** property, the efficient management of the activities and the provision of detailed and complete accounting and financial data.

Each operational level shares the responsibility to create an effective internal inspection system. Consequently, to the extent of their functions, all "Addressees" are in charge of defining, implementing and carrying out correctly the inspections concerning the working areas they have been entrusted with.

To the extent of their competences, function managers shall take part in **Aprile** inspection system and involve their colleagues. Each operation and transaction shall be properly recorded, authorized, verifiable, lawful, consistent and adequate.

7.2. OPERATION RECORDING

Any action or operation of **Aprile** shall be properly recorded and the verification of the decision-making, authorization and development processes shall be possible.

For any operation the adequate support documents shall exist in order to allow at any time to carry out inspections that could prove the characteristics and reasons of the operation and that could detect the person that authorized, carried out, recorded and verified such operation.

6.5 UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

E' compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di **Aprile** e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

PARTE SETTE: VERIFICHE

7.1 CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni di **Aprile** devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

PART EIGHT: CONSEQUENCES OF THE BREACH OF CODE OF CONDUCTS PROVISIONS

8.1 SUPERVISORY BODY

According to Italian Legislative Decree n. 231/2001, a Supervisory Body has been established within the holding company **Aprile Spa** and granted supervisory power.

The Supervisory Body shall:

- among other things, supervise the compliance with the Code of Conduct promptly reporting to the Board of Directors possible breaches of such code;
- guarantee the maximum diffusion of the Code through an adequate information and awakening plan aimed to promote the knowledge of the principles and rules it includes;
- guarantee the continuous update of the Code with reference to its actual effectiveness and to the changes of Aprile needs and regulations in force;
- carry out verifications in case of news on the breach of Code's regulations, assessing the facts and, if the breach is ascertained, applying the proper sanctions;
- protect from possible retaliations of any kind due to the provision of information concerning possible breaches of the Code.

The information and reports received by the Supervisory Body and by the organizations used by it are deemed confidential and can not be disclosed, unless otherwise provided for by the law in force.

For carrying out its operational activities, the Supervisory Body will use the collaboration of the function of the quality department.

8.2 CONSEQUENCES OF THE BREACH OF THE CODE FOR EMPLOYEES

The failure by **Aprile** employees to comply with and/or the breach of the behavioural regulations established by the Code of Conduct and by **Aprile** procedures is a breach of the obligations arising from the employment relationship and it is considered a disciplinary offence.

Sanctions will be applied according to the significance of each case under consideration and will be proportional to their seriousness.

The management of disciplinary measures and the application of sanctions will be carried out by **Aprile** functions in charge.

8.3 CONSEQUENCES OF THE BREACH OF THE CODE

PARTE OTTAVA: CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

8.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

Aprile ha costituito presso la propria Capogruppo **Aprile Spa**, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni dello stesso;
- garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo -in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa.

Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della funzione del dipartimento qualità.

8.2 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti di **Aprile** costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.3 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER

FOR MANAGERS, DIRECTORS AND AUDITORS

In case of managers breaching the Code of Conduct and the internal procedures, the Board of Directors will assess the facts and the behaviours, will undertake proper measures against the person responsible considering that this is a breach of the obligations arising from the employment relationship.

In case of breach of the Code of Conduct by Directors and Auditors, the Supervisory Body will inform the Board of Directors and the Board of Auditors of **Aprile**, which will undertake the proper measures complying with the law. For more serious cases the Shareholders Meeting will be informed.

8.4 CONSEQUENCES OF THE BREACH OF THE CODE FOR COLLABORATORS, AUDITORS AND THIRD PARTIES

If partners, advisors or third parties connected to **Aprile** because of a non-subordinate work contract relationship act in breach of the Code of Conduct, according to the provisions of the specific clauses of the letter of appointment, the rescission of the agreement will follow, without prejudice of the possible claim for damages if such behaviour caused damages, independently from agreement rescission.

I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, il Consiglio di Amministrazione, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi potrà essere informata l'Assemblea dei Soci.

8.4 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'**Aprile** da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Employee

Name:

Date:

Signature:

Dipendente

Nome:

Data:

Firma: