



**ASE S.p.A.**

**Codice Etico**

Febbraio 2024

**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESTINATARI</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPI DI ETICA D'IMPRESA</b> .....	<b>3</b>
3.1	CORRETTEZZA E RECIPROCIÀ DEI DOVERI ETICI .....	4
3.2	RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI .....	4
3.3	INTEGRITÀ .....	4
3.4	CONDOTTA NEGLI AFFARI .....	4
3.5	TUTELA DELL'IMMAGINE .....	5
3.6	INFORMAZIONE TRASPARENTE E COMPLETA.....	5
3.7	PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE .....	5
3.8	PRINCIPIO GERARCHICO.....	6
3.9	ASSENZA DI DISCRIMINAZIONI.....	6
3.10	CONFLITTI D'INTERESSE .....	6
3.11	CONCORRENZA LEALE .....	6
3.12	ACCURATEZZA DELLE SCRITTURE CONTABILI .....	7
3.13	LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	7
3.14	ANTIRICICLAGGIO.....	8
3.15	TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA .....	8
3.16	OMAGGI E REGALIE .....	9
3.17	DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA NEGOZIAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI .....	9
3.18	SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI .....	9
3.19	TUTELA DELL'AMBIENTE .....	10
3.20	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	10
<b>4</b>	<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>11</b>
4.1	RAPPORTI CON I SOCI .....	11
4.2	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO: SINDACI E REVISORI .....	11
4.3	RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	11
4.4	RAPPORTI CON I CLIENTI .....	12
4.5	RAPPORTI CON I FORNITORI .....	13
4.6	RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI .....	14
4.7	RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....	15
4.8	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	15
4.9	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	16
<b>5</b>	<b>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>19</b>

## **1   PREMESSA**

Con il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), ASE S.p.A. (di seguito anche “ASE” o la “Società”), si intende formalmente definire l’insieme dei valori etici fondamentali ai quali si ispira nell’esercizio della propria attività imprenditoriale, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico costituisce un documento ufficiale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione e parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Modello”).

La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

## **2   DESTINATARI**

Il Codice contiene i principi etici che i soggetti apicali<sup>1</sup> della Società e i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nonché i dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, partner d’affari e tutti coloro che operano in nome o per conto di ASE (di seguito “Destinatari”) sono tenuti a rispettare.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative volte a diffondere gli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirarli nello svolgimento delle proprie attività.

I dipendenti ed i collaboratori di ASE hanno l’obbligo di conoscere le norme e i principi contenuti nel presente Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad essi, e di rivolgersi all’Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce.

Il Codice Etico ha validità in tutti i Paesi in cui ASE opera, pur in considerazione della diversità culturale, sociale politica ed economica degli stessi.

## **3   PRINCIPI DI ETICA D’IMPRESA**

---

<sup>1</sup> Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché persone che esercitano, la gestione e il controllo.

### **3.1 Correttezza e reciprocità dei doveri etici**

ASE vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

In presente codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. A tale fine, ASE richiede che ciascuno *stakeholder* agisca nei confronti della società secondo principi e regole ispirate a un'analogia idea di condotta etica.

### **3.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto di ASE devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti nazionali, europei ed internazionali.

Ciascun Destinatario si impegna, quindi, ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

### **3.3 Integrità**

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio di ASE possono indurre e/o giustificare un comportamento illecito.

### **3.4 Condotta negli affari**

ASE si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, in particolare quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture

politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

### **3.5 Tutela dell'immagine**

La buona reputazione e l'immagine di ASE rappresentano una risorsa immateriale essenziale che all'esterno favorisce gli investimenti della comunità finanziaria, una relazione durevole con i clienti, l'attrazione dei migliori talenti, la fiducia dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori e all'interno viene alimentata da un clima collaborativo e un approccio lavorativo aperto all'inclusione di tutte le diversità.

I dipendenti e i collaboratori di ASE si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, collaboratori, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comportamentali della Società.

### **3.6 Informazione trasparente e completa**

ASE, in ossequio al principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta e veritiera informazione a favore di terzi in riferimento alle attività produttive, nel rispetto dell'obbligo di segretezza dei processi industriali e del *know how* acquisito.

### **3.7 Professionalità e spirito di collaborazione**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

Ciascun Destinatario, inoltre, adopera il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli, assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto, processo o ciclo di attività rappresenta un principio imprescindibile per ASE. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

### **3.8 Principio gerarchico**

ASE si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri meritocratici ed è responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

### **3.9 Assenza di discriminazioni**

ASE vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status.

ASE bandisce ogni tipo di mobbing e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i propri componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

ASE, inoltre, sanziona ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

Qualsiasi dipendente di ASE che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle ai superiori gerarchici.

### **3.10 Conflitti d'interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, ASE si impegna a prevenire, ed eventualmente gestire in modo appropriato, le situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale.

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione o del rapporto di lavoro, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto ad informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

La Società deve essere informata di eventuali conflitti ed esprimere all'interessato le proprie decisioni. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

### **3.11 Concorrenza leale**

ASE rispetta le normative nazionali ed europee in materia di antitrust nonché le linee guida dettate

dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Inoltre, ASE riconosce primaria importanza alla tutela della proprietà intellettuale o industriale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, di marchi, di brevetti o di altri beni immateriali, e richiede il rispetto delle relative norme di legge.

In particolare, è vietata espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi, brevetti e di disegni e modelli nazionali od esteri.

La Società stigmatizza ogni condotta volta a introdurre prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto. Del pari, non sono tollerate attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale od opere dell'ingegno.

### **3.12 Accuratezza delle scritture contabili**

ASE considera che la correttezza, la completezza informativa e la trasparenza siano regole imprescindibili nella rilevazione contabile e si impegna ad adottare questi criteri circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e debbono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione di ASE, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure e le prassi operative interne in modo che ogni operazione sia correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **3.13 Lotta alla corruzione**

ASE proibisce al personale o ai collaboratori della Società e, in generale, a chiunque effettui attività in nome o per conto della stessa, l'offerta, la promessa, la richiesta o l'accettazione di qualsiasi forma di pagamento illecito o improprio, in via diretta o indiretta, in denaro o altra utilità, ovvero sia tutto ciò che rappresenta un vantaggio per la persona o la società, materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale, inteso anche come indebita o illecita facilitazione, ottenimento o garanzia del conseguimento di prestazioni nell'ambito dell'attività d'impresa o nelle relazioni con i propri *stakeholder* o con la Pubblica Amministrazione.

### **3.14 Antiriciclaggio**

ASE esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio business, pone divieto ai Destinatari del presente Codice di:

- porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.
- acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero compiere in relazione a essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione a essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

ASE si impegna e in tal senso richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti e partner commerciali della Società, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività.

### **3.15 Tutela della privacy e riservatezza**

ASE esige il rispetto delle normative sulla tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modifiche).

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a conformarsi al *"Regolamento utilizzo strumenti aziendali ed informatici - Documento disciplinare interno in tema di privacy"* adottato dalla Società.

In particolare, non è consentito né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni

aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà di ASE e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme ai regolamenti aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e dalle recenti norme prescritte da ultimo in materia dal GDPR.

### ***3.16 Omaggi e regalie***

Sono consentiti solo omaggi o regalie di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi o regalie devono sempre essere effettuati in conformità ai regolamenti aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i dipendenti o collaboratori della Società non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente o collaboratore della Società riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o, eventualmente, al soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire per le iniziative del caso.

### ***3.17 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti***

Nella formulazione dei contratti, ASE avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze contrattualmente previste.

I contratti con i terzi e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

### ***3.18 Sicurezza e salute dei lavoratori***

Nell'ambito della propria attività ASE persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, adottando le misure previste dalla Legge per il raggiungimento di questo scopo.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni

possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi, e per la collettività.

In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile alla Società. Inoltre, ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali è stato delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

ASE, infine, effettua un monitoraggio costante dei propri impianti produttivi al fine di garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

### **3.19 Tutela dell'ambiente**

ASE contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente.

ASE condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

### **3.20 Tutela del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene materiale ed immateriale di proprietà di ASE devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa definite; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi.

Oltre a quanto sopra indicato il patrimonio aziendale comprende le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti di ASE.

## **4 REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 *Rapporti con i Soci***

ASE vigila affinché i propri azionisti non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e/o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e confliggente con ASE.

ASE coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

La Società garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza e accessibilità ai dati e alla documentazione sociale.

### **4.2 *Rapporti con gli organi di controllo: sindaci e revisori***

I Destinatari devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Sindaci e della Società di Revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

### **4.3 *Rapporti con i dipendenti***

ASE provvede alla diffusione del Codice Etico presso i dipendenti al momento della conclusione del contratto di assunzione e attraverso l'affissione in bacheca aziendale.

È richiesto che i dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neoassunti nonché presso i terzi interessati dalla sua applicazione, con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni.

ASE, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

La Società promuove ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con correttezza e rispetto. Il responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio,

curando la crescita professionale dei propri collaboratori e nel pieno rispetto dei loro diritti. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori della Società.

La selezione e l'assunzione del personale deve essere ispirata a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neoassunto verso il suo precedente datore di lavoro.

In ogni caso, l'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro.

In tale prospettiva, ASE non dà impiego a lavoratori senza regolare permesso di soggiorno e non ammette alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti.

ASE, inoltre, favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone il merito ed i risultati raggiunti nonché le competenze e le capacità, l'esperienza e l'anzianità maturata.

Il personale della Società è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della stessa, non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### **4.4 Rapporti con i clienti**

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, la Società si impegna a:

- improntare la propria condotta ai principi di affidabilità e qualità;
- fondare i rapporti contrattuali e le comunicazioni sui principi di correttezza, onestà, professionalità e trasparenza;
- prestare attenzione alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti ai clienti stessi, al fine di soddisfarne le aspettative;
- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere.

ASE, inoltre, vieta di:

- accettare compromessi non etici di qualsiasi natura;

- accettare o offrire denaro, regali, omaggi (se non di modico valore), utilità, promesse di qualsiasi genere per garantire o ottenere favoritismi di ogni natura e/o instaurare taciti accordi in tal senso;
- porre in essere condotte illecite volte a frodare i clienti al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società.

La Società si attende dai clienti comportamenti conformi ai principi del presente Codice nonché alla normativa applicabile.

Più specificamente, comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico ed alla normativa vigente 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.

#### **4.5 Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti con i fornitori di beni o servizi, ASE opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice, instaurando rapporti unicamente con soggetti che godano di una rispettabile reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella della Società.

Nella selezione dei fornitori sono privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente le obbligazioni assunte, nonché il rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta, senza alcuna discriminazione o valutazione aprioristica.

Si procede alla selezione dei fornitori e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con i medesimi.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, la Società è tenuta a:

- istituire ed aggiornare l'Albo fornitori;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempistiche;
- non abusare di un eventuale posizione di vantaggio in qualità di clienti per causare svantaggi intenzionali ai fornitori;
- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle

operazioni di approvvigionamento;

- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere il puntuale rispetto della normativa vigente.

La Società si attende dai fornitori comportamenti conformi ai principi del presente Codice nonché alla normativa applicabile.

Più specificamente, comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente 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.

#### **4.6 Rapporti con i collaboratori esterni e consulenti**

ASE procede all'individuazione e alla selezione dei professionisti e dei consulenti a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi tipo per conto e/o nell'interesse della Società con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Inoltre, assicura di ispirarsi esclusivamente a parametri obiettivi di competenza, professionalità, riservatezza ed eticità, tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con essi.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori esterni e consulenti, la Società è tenuta a:

- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- ottenere la cooperazione dei professionisti e dei consulenti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

La Società si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi ai principi del presente Codice ed alla normativa applicabile.

Più specificamente, comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente 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.

#### **4.7 Rapporti con i concorrenti**

ASE impronta i rapporti con le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della leale concorrenza, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

Sono da evitare pratiche anticoncorrenziali, intese come pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio e che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune. Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con corruzione, violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure di comportamento interne.

La raccolta di informazioni sulla concorrenza deve rispettare la normativa sulla privacy ed escludere ogni forma di pressione su dipendenti o ex dipendenti, su clienti o su fornitori di concorrenti.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire alla concorrenza informazioni concernenti la politica dei prezzi dei prodotti, il mercato d'interesse societario, i prodotti in corso di sviluppo, i piani di vendita e di marketing, i costi chiave (quali i costi di ricerca e sviluppo o del lavoro), e in generale ogni tipo di informazione che possa ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi dell'azienda.

Come già evidenziato, qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente, ASE si impegna a rispettare i perduranti obblighi legali ed etici del neoassunto verso il suo precedente datore di lavoro.

#### **4.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza**

Le relazioni con Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e le Autorità Pubbliche di Vigilanza, e con gli esponenti di tali Enti o Autorità, ovvero pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente nonché sulla base dei criteri generali di correttezza, trasparenza lealtà e collaborazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, ASE - e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente – si astiene dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio.

È proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti pubblici (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di ASE, anche a seguito di illecite pressioni.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, europee e internazionali sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte, autorizzate e/o munite di specifica delega come per legge.

Inoltre, la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali la Società entra in contatto con le istituzioni pubbliche deve essere adeguatamente raccolta e archiviata.

È fatto altresì esplicito divieto di:

- esporre dati, notizie, informazioni false nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza o occultare fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- omettere le informazioni dovute nelle comunicazioni alle predette Autorità e, in genere, tenere comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta;
- ostacolare in qualunque modo le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle funzioni loro demandate dalla legge.

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

ASE collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

È fatto divieto di esercitare pressioni di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **5 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Società informa tutti i Destinatari delle disposizioni e dell'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;

- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'eventuale aggiornamento delle disposizioni del Codice in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il Codice è condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia del presente documento ai Destinatari dello stesso ed è pubblicato sul sito internet della Società (<http://www.ase-spa.com/>) e sulla bacheca aziendale.

Tutti i collaboratori, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a collaborare all'efficace attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

In nessun caso agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

Tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza del Codice Etico e di norme di comportamento ed è compito del responsabile della funzione aziendale interessata ottenere da parte del terzo l'impegno al rispetto del Codice.

L'organo amministrativo ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

## **6    SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**

Per "segnalazione" si intende la comunicazione di violazioni - compresi i fondati sospetti - di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società con cui il segnalante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal D.Lgs. n. 24 del 2023.

Le condotte illecite oggetto della segnalazione sono quelle tipizzate<sup>2</sup> dal Legislatore all'art. 2, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 24 del 2023 e, per le società private con più di 50 dipendenti, consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo;

---

<sup>2</sup> La Segnalazione può, altresì, riguardare la commissione di illeciti o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei *whistleblowers* (Segnalanti).

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni devono riguardare situazioni, fatti, circostanze di cui il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione e, quindi, ricomprendono anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale<sup>3</sup>.

Nel rispetto del D.lgs. n. 24 del 2023, delle Linee guida ANAC (Delibera n. 311 del 2023) e delle *best practices* nazionali in materia di segnalazioni, ASE ha istituito una pluralità di canali di segnalazione (in forma scritta e orale), tra loro alternativi, al fine di garantire l'effettività del processo di segnalazione e fornire ampio e indiscriminato accesso a tutti coloro che vogliono effettuare una segnalazione.

La segnalazione interna destinata al Gestore delle segnalazioni della Società può essere presentata con le seguenti modalità alternative:

- a) invio mediante la **piattaforma informatica**;
- b) richiesta di **incontro diretto** fissato in tempi ragionevoli (canale orale);
- c) trasmissione mediante **posta ordinaria**, che rechi all'esterno la dicitura "*All'attenzione del Gestore delle segnalazioni whistleblowing – riservata personale*" all'indirizzo della sede legale della Società.

---

<sup>3</sup> Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). (cfr. Delibera ANAC n. 311 del 2023).

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione.

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni.

Al Segnalante non vengono garantite le tutele previste qualora la Segnalazione riporti informazioni false, rese con dolo o colpa grave.

Tale comportamento potrà dare luogo anche ad un procedimento disciplinare o ad azioni legali nei suoi confronti nei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del Codice Penale e del Codice Civile.

Per ulteriori informazioni, si fa rinvio alla Procedura whistleblowing ed alla Policy Privacy whistleblowing pubblicate sul sito istituzionale della Società.

## **7 SISTEMA SANZIONATORIO**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ASE, nonché di ogni altro rapporto comunque regolato *ex lege* o contrattualmente.

ASE, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e contrattuale.

Violare una delle disposizioni del Codice Etico può comportare per i dipendenti l'applicazione di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

I provvedimenti nei confronti degli amministratori e dei dipendenti derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente Codice sono quelli previsti dalla normativa sul lavoro in vigore (in Italia lo Statuto dei Lavoratori e i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili).

Ogni comportamento, posto in essere da consulenti, collaboratori, fornitori ed altre controparti di ASE, in violazione delle previsioni del presente Codice potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.



**ASE S.p.A.**

**Code of Ethics**

February 2024

## INDEX

<b>1</b>	<b>PREMISE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RECIPIENTS</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPLES OF BUSINESS ETHICS</b> .....	<b>3</b>
3.1	CORRECTNESS AND RECIPROCITY OF ETHICAL DUTIES .....	3
3.2	COMPLIANCE WITH LAWS AND REGULATIONS .....	4
3.3	INTEGRITY .....	4
3.4	CONDUCT IN BUSINESS.....	4
3.5	IMAGE PROTECTION .....	4
3.6	TRANSPARENT AND COMPLETE INFORMATION .....	5
3.7	PROFESSIONALISM AND SPIRIT OF COLLABORATION.....	5
3.8	HIERARCHICAL PRINCIPLE.....	5
3.9	ABSENCE OF DISCRIMINATION .....	5
3.10	CONFLICTS OF INTEREST .....	6
3.11	FAIR COMPETITION.....	6
3.12	ACCURACY OF ACCOUNTING RECORDS.....	7
3.13	ANTI-CORRUPTION.....	7
3.14	PREVENTION OF MONEY LAUNDERING.....	7
3.15	PROTECTION OF PRIVACY AND CONFIDENTIALITY .....	8
3.16	GIVEAWAYS AND GIFTS .....	8
3.17	DILIGENCE AND CORRECTNESS IN THE NEGOTIATION AND EXECUTION OF CONTRACTS.....	9
3.18	HEALTH AND SAFETY.....	9
3.19	ENVIRONMENTAL PROTECTION .....	10
3.20	PROTECTION OF COMPANY ASSETS .....	10
<b>4</b>	<b>RULES OF CONDUCT</b> .....	<b>11</b>
4.1	RELATION WITH MEMBERS.....	11
4.2	RELATIONSHIPS WITH CONTROL BODIES.....	11
4.3	RELATIONSHIPS WITH EMPLOYEES .....	11
4.4	RELATIONSHIPS WITH CUSTOMERS .....	12
4.5	RELATIONSHIPS WITH SUPPLIERS .....	13
4.6	RELATIONSHIPS WITH EXTERNAL COLLABORATORS AND CONSULTANTS.....	14
4.7	RELATIONS WITH COMPETITORS.....	14
4.8	RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION AND SURVEILLANCE AUTHORITIES .....	15
4.9	RELATIONS WITH JUDICIAL AUTHORITIES .....	16
<b>5</b>	<b>IMPLEMENTATION OF CODE OF ETHICS</b> .....	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>WHISTLEBLOWING REPORTS</b> .....	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>SANCTION SYSTEM</b> .....	<b>18</b>

## 1 PREMISE

With this Code of Ethics (hereinafter also “Code”), ASE S.p.A. (hereinafter also “ASE” or the “Company”) intends to formally define the set of fundamental ethical values which inspires it in the exercise of its entrepreneurial activity, as well as the rights, duties and responsibilities with respect to the subjects with whom enters into relationships to achieve its social purpose.

The Code of Ethics constitutes an official document of the Company approved by the Board of Directors and an integral part of the Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/2001 (hereinafter the "Model").

The Company, to protect its image and safeguard its resources, will not entertain relationships of any kind with subjects who do not intend to operate in strict compliance with current legislation and/or who refuse to adapt to the ethical principles and rules of conduct set out in this Code.

## 2 RECIPIENTS

The Code contains the ethical principles that the top management of the Company and the subjects subject to their management and supervision, as well as the employees, consultants, collaborators, suppliers, business partners and all those who operate in the name or on behalf of ASE (hereinafter “Recipients”) are required to comply.

The principles and provisions of the Code are binding for all Recipients and constitute exemplary specifications aimed at disseminating the general obligations of diligence, correctness and loyalty that must inspire them in carrying out their activities.

ASE employees and collaborators have the obligation to know the rules and principles contained in this Code, to abstain from behaviour contrary to them, and to contact the Supervisory Body for clarifications or complaints.

The Code of Ethics is valid in all the countries in which ASE operates, whilst taking into consideration their cultural, social, political and economic diversity.

## 3 PRINCIPLES OF BUSINESS ETHICS

### 3.1 *Correctness and reciprocity of ethical duties*

ASE ensures that all the subjects operating within it comply with the principles of correctness and loyalty in carrying out their functions, internal and external, also for the purposes of maintaining the image of the Company and the relationship of trust established with customers and in general, with

third parties.

This code is based on an ideal of cooperation with a view to mutual benefit of the parties involved, respecting the role of each individual. To this end, ASE requires that each stakeholder acts towards the company according to principles and rules inspired by a similar idea of ethical conduct.

### **3.2 Compliance with laws and regulations**

All activities carried out in the name and on behalf of ASE must be carried out in absolute compliance with current national, European and international laws and regulations.

Each Recipient therefore undertakes to diligently acquire the necessary knowledge of the laws and regulations applicable to the performance of their functions.

### **3.3 Integrity**

In carrying out their duties, each Recipient maintains a conduct inspired by moral integrity and transparency, as well as the values of honesty, correctness and good faith.

In no case can the interest or advantage of ASE induce and/or justify illicit behaviour.

### **3.4 Conduct in business**

ASE abstains from having relationships of any nature, even if indirect or through a third party, with subjects (natural or legal persons) who are known or have reason to suspect to be part of or carry out support activities in Italy or abroad in any form in favour of criminal organizations of any nature, in particular those of a mafia nature, those dedicated to the trafficking of human beings or the exploitation of child labour or the trafficking of weapons, as well as individuals or groups that operate for the purposes of terrorism, as they must consider conduct that may cause serious damage to a country or an international organization, carried out with the aim of intimidating the population or forcing public authorities or an international organization to carry out or abstain from carrying out any act or to destabilize or destroy the fundamental political, constitutional, economic and social structures of a country or international organization.

### **3.5 Image protection**

The good reputation and image of ASE represent an essential intangible resource that externally favours investments from the financial community, a lasting relationship with customers, the attraction of the best talents, the trust of suppliers, the reliability towards creditors and internally

it is fuelled by a collaborative climate and a working approach open to the inclusion of all diversity. ASE employees and collaborators undertake to act in accordance with the principles dictated by this Code in relationships between colleagues, collaborators, customers, suppliers and third parties in general, maintaining a decent conduct compliant with the Company's behavioural standards.

### ***3.6 Transparent and complete information***

ASE, in compliance with the principle of transparency, undertakes to disseminate correct and truthful information to third parties in relation to production activities, in compliance with the obligation of secrecy of industrial processes and acquired know-how.

### ***3.7 Professionalism and spirit of collaboration***

Each Recipient carries out his/her activity with the professionalism required by the nature of the tasks and functions performed, in compliance with the directives given by hierarchical superiors and/or managers and, in general, with company quality standards.

Furthermore, each Recipient uses the utmost effort to achieve the objectives assigned to him, assuming the responsibilities that fall to him due to his duties.

Each Recipient diligently carries out the necessary in-depth and updating activities.

Mutual collaboration between subjects involved in any capacity in the same project, process or cycle of activity represents an essential principle for ASE. Each Recipient is therefore required, with their own conduct, to contribute to the protection of these values, both in the workplace and outside of them.

### ***3.8 Hierarchical principle***

ASE complies with the principle according to which everyone, based on their level of placement in the Company's organizational chart, is evaluated using meritocratic criteria and is responsible for their own actions and omissions.

The person who holds management and representation functions within the company exercises direction, coordination and control over the activities of the subjects subordinate to him and/or coordinated by him.

### ***3.9 Absence of discrimination***

ASE ensures that none of its members discriminate against a subject in relation to age, sex, ethnic

origins, political and religious beliefs, state of health, sexual preferences or other status.

ASE bans any type of mobbing and promotes the organization of meetings and/or events aimed at developing team spirit among its members, knowledge and mutual respect.

ASE also sanctions any demonstration, including the use of terms or gestures, that is harassing, offensive or intimidating.

Any ASE employee who becomes aware of situations of this kind must report them to their superiors.

### **3.10 Conflicts of interest**

In carrying out each activity, ASE undertakes to prevent, and possibly manage appropriately, situations of real or potential conflict of interest.

In carrying out the collaboration or employment relationship, the Recipients pursue the general objectives and interests of the Company.

Each Recipient is required to inform without delay, taking into account the circumstances, their superiors or contacts, of the situations or activities in which they could be holders of interests in conflict with those of the Company (or if close relatives are holders of such interests), and in any other case where relevant reasons of convenience apply.

In particular, the Director who in a given transaction, on his own behalf or on behalf of third parties, holds an interest in conflict with that of ASE must inform the other Directors and the Board of Statutory Auditors, specifying its nature, terms, origin and scope.

The Company must be informed of any conflicts and express its decisions to the interested party. The Recipients respect the decisions taken in this regard by the Company.

### **3.11 Fair competition**

ASE complies with national and European antitrust regulations as well as the guidelines dictated by the Competition and Market Authority.

Furthermore, ASE recognizes primary importance in the protection of intellectual or industrial property, in all the forms in which it takes shape, be it copyrights, trademarks, patents or other intangible assets, and requires compliance with the relevant rules of law.

In particular, any conduct aimed at altering, counterfeiting or using trademarks or distinctive signs, patents and national or foreign designs and models is expressly prohibited.

The Company stigmatizes any conduct aimed at introducing industrial products with altered or

counterfeit brands or other distinctive signs, as well as the marketing of products with brands or distinctive signs that are misleading as to the origin, provenance or quality of the product. Likewise, manufacturing, marketing, dissemination or simple use of objects and goods created by usurping or violating industrial property rights or intellectual works are not tolerated.

### ***3.12 Accuracy of accounting records***

ASE considers that correctness, complete information and transparency are essential rules in accounting reporting and undertakes to adopt these criteria regarding its financial situation and economic performance.

The financial, accounting and management evidence must be based on precise, exhaustive and verifiable information and must reflect the nature of the operation in question.

No false or artificial accounting entry may be entered into the Company's accounting records.

In accounting for facts relating to the management of ASE, employees and collaborators are required to scrupulously comply with current legislation and internal operating procedures and practices so that each operation is correctly recorded, verifiable, legitimate, coherent and appropriate.

### ***3.13 Anti-corruption***

ASE prohibits the Company's staff or collaborators and, in general, anyone carrying out activities in the name or on behalf of the same, from offering, promising, requesting or accepting any form of illicit or improper payment, in direct or indirect, in money or other benefits, i.e. anything that represents an advantage for the person or the company, material or moral, patrimonial or non-pecuniary, also understood as undue or illicit facilitation, obtaining or guarantee of the achievement of services in the scope of business activity or in relations with its stakeholders or with the Public Administration.

### ***3.14 Prevention of money laundering***

ASE carries out its business in full compliance with current anti-money laundering regulations and the provisions issued by the competent Italian authorities.

The Company, sensitive to the need to ensure correctness and transparency in the conduct of its business, prohibits the Recipients of this Code from:

- carry out suspicious operations from the point of view of correctness and transparency.

- purchase, replace or transfer money, goods or other benefits in the knowledge of their criminal origin, or carry out other operations in relation to them, in order to hinder the identification of their criminal origin;
- replace or transfer money, goods or other benefits deriving from crime, or carry out other operations in relation to them in order to hinder the identification of their criminal origin;
- use money, goods or other benefits in economic or financial activities in the knowledge of their criminal origin.

ASE undertakes and in this sense requires its staff to verify, in advance, the available information (including financial information) on the Company's counterparties and commercial partners, in order to ascertain their reliability and the legality of their activity.

### **3.15 Protection of privacy and confidentiality**

ASE requires compliance with the regulations on the protection of privacy (Legislative Decree 196/2003 and subsequent additions and amendments).

In particular, it is not permitted either directly or indirectly:

- reveal company information to third parties, including employees, unless they have a legitimate need for it due to their work and, if they are not employees, they have agreed to keep it confidential;
- use company information for purposes other than those for which they are intended;
- make copies of documents containing company information or remove documents or other archived material or copies thereof from workstations, except where this is necessary to carry out specific tasks;
- hide or destroy documentation containing company information without just cause.

All company documents, e-mail messages and other materials containing company information, as well as all materials prepared with the use of such documents, are the property of ASE and must be returned to the company at its request or at the end of the employment relationship.

Documentation that does not need to be kept must be destroyed in compliance with company regulations and, if it contains personal data, in compliance with the rules contained in Legislative Decree no. 196/2003 and the recent regulations most recently prescribed on the subject by the GDPR.

### **3.16 Giveaways and gifts**

Only giveaways or gifts of modest value directly attributable to normal commercial courtesy

relations are permitted and, in any case, such that they cannot generate the impression in the other party that they are aimed at acquiring or granting undue advantages, or such as to in any case generate the impression of illegality or immorality. In any case, such gifts must always be made in compliance with company regulations and adequately documented.

Likewise, employees or collaborators of the Company cannot receive gifts or preferential treatment except within the limits of normal courtesy and provided they are of modest value.

If an employee or collaborator of the Company receives an offer or request for benefits from a third party, except for gifts of commercial use or of modest value, he must immediately notify his superior or, possibly, the person to whom he is required, to as appropriate, to report for appropriate initiatives.

### ***3.17 Diligence and correctness in the negotiation and execution of contracts***

In formulating the contracts, ASE will take care to specify in a clear and comprehensible way to the other party the behaviour to be followed in all contractually foreseen circumstances.

Contracts with third parties and work assignments must be performed as consciously established by the parties.

### ***3.18 Health and safety***

As part of its activity, ASE pursues the objective of protecting the safety and health of workers, adopting the measures required by law to achieve this aim.

Each Recipient must pay the utmost attention in carrying out their activities, strictly observing all the established safety and prevention measures, to avoid any possible risk for themselves, for their collaborators and colleagues, and for the community.

In particular, all the provisions dictated with reference to the Consolidated Law on Security (Legislative Decree 9 April 2008, n. 81 and subsequent amendments) and any other law applicable to the Company must be observed. Furthermore, each Recipient must comply with the instructions and directives provided by the subjects to whom the fulfilment of safety obligations has been delegated.

Finally, ASE carries out constant monitoring of its production plants in order to guarantee maximum safety and quality of its services.

### **3.19 Environmental protection**

ASE contributes to the dissemination and awareness of issues relating to environmental protection and manages the activities entrusted to it, in compliance with current national and European legislation.

ASE condemns any form of damage and compromise to the ecosystem.

### **3.20 Protection of company assets**

The documents, work tools, systems and equipment and any other tangible and intangible asset owned by ASE must be used exclusively for the realization of institutional purposes, in the manner defined by it; they cannot be used by staff for personal purposes and for purposes contrary to the law, public order or morality nor be transferred or made available to third parties.

In addition to the above, company assets include business strategies and plans, customer lists, personnel data, marketing and sales programs, organizational charts, product pricing policies, financial and accounting data and any other information relating to ASE's business, customers and employees.

## **4 RULES OF CONDUCT**

### **4.1 *Relation with members***

ASE ensures that its shareholders do not conflict with the company's interests by pursuing their own interests or those of third parties, extraneous and/or contrary to the company purpose, or by adopting partial behaviour or operating in a manner antithetical and in conflict with ASE.

ASE involves all members in the adoption of relevant social decisions, also taking into consideration and guaranteeing the interests of the minority.

The Company guarantees Members timely and exhaustive information as well as transparency and accessibility to company data and documentation.

### **4.2 *Relationships with control bodies***

The Recipients must behave correctly and transparently in relation to any request made by the Auditors and the Auditing Firm, in the exercise of their respective institutional functions. An attitude of maximum availability, and collaboration and must be guaranteed towards these subjects, with clear assumption of responsibility for the truthfulness, completeness and accuracy of the information provided, avoiding any form of potential pressure aimed at influencing their judgement.

### **4.3 *Relationships with employees***

ASE disseminates the Code of Ethics to employees at the time of conclusion of the employment contract and by posting it on the company noticeboard.

It is required that employees know and observe, to the extent of their competence, the provisions of the Code of Ethics and that, compatibly, they promote its knowledge among newly hired employees as well as third parties interested in its application, with whom they come into contact in carrying out of their duties.

ASE, in compliance with the Conventions of the International Labour Organization, is committed to respecting fundamental human rights.

The Company promotes and offers equal opportunities for professional growth, excluding arbitrary discrimination, basing all relationships on principles of equity, correctness and loyalty, based on meritocratic criteria.

Relationships between employees, regardless of levels of responsibility, are carried out with fairness and respect. The manager exercises the powers associated with his position with objectivity and balance, taking care of the professional growth of his collaborators and in full respect of their rights.

Each employee behaves collaboratively, carrying out their duties with responsibility, efficiency and diligence and in compliance with the Company's values.

The selection and hiring of staff must be inspired by criteria of transparency in the evaluation of the requirements of competence and professionalism, individual capacity and potential.

If the hiring concerns a person who has had an employment relationship with a competing company, the continuing legal and ethical obligations of the new hire towards his previous employer must be respected.

In any case, the hiring of staff takes place on the basis of regular employment contracts.

In this perspective, ASE does not employ workers without a regular residence permit and does not allow any form of employment relationship that does not comply with or in any case evades current regulatory provisions.

ASE also promotes the professional growth of its staff, evaluating their merit and the results achieved as well as their skills and abilities, experience and seniority gained.

The Company's personnel are bound by the obligation of loyalty towards the same, not being able to take on jobs employed by third parties, or collaborations not previously authorized and not being able to carry out activities contrary to the interests of the Company or incompatible with their official duties.

#### **4.4 Relationships with customers**

In the context of customer relations, the Company undertakes to:

- base its conduct on the principles of reliability and quality;
- base contractual relationships and communications on the principles of correctness, honesty, professionalism and transparency;
- pay attention to the changing needs of the market and constantly improve the quality of the services offered to customers, in order to satisfy their expectations;
- develop and maintain favourable and lasting relationships with them;
- always respect the commitments and obligations undertaken towards them;
- provide accurate, complete and truthful information.

ASE also prohibits:

- accept unethical compromises of any nature;
- accept or offer money, gifts (if not of modest value), benefits, promises of any kind to guarantee

or obtain favours of any nature and/or establish tacit agreements to this effect;

- engage in illegal conduct aimed at defrauding customers in order to obtain an undue advantage for the Company.

The Company expects customers to behave in accordance with the principles of this Code as well as with applicable legislation.

More specifically, behaviour contrary to the principles expressed in the Code of Ethics and current legislation can be considered serious failure to fulfil the duties of correctness and good faith in the execution of the contract, a reason for damage to the relationship of trust and just cause for termination of contractual relationships.

#### **4.5 Relationships with suppliers**

In relations with suppliers of goods or services, ASE operates in compliance with the regulations and principles of this Code, establishing relationships only with subjects who enjoy a respectable reputation, who are engaged only in lawful activities and whose ethical culture is comparable to that of the Company.

When selecting suppliers, priority is given to the supplier's reliability and his ability to correctly fulfil the obligations undertaken, as well as the quality/price ratio of the goods or services offered, without any discrimination or a priori evaluation.

We proceed with the selection of suppliers and the management of the related relationships according to criteria of impartiality and correctness, avoiding situations of conflict of interest, even potential, with them.

In managing relationships with suppliers, the Company is required to:

- establish and update the supplier register; establish efficient, transparent and collaborative relationships;
- adequately formalize all supplies and document the reasons for the choices;
- obtain the collaboration of suppliers in constantly ensuring the most convenient relationship between quality, cost and timing;
- not abuse a possible advantageous position as customers to intentionally cause disadvantages to suppliers;
- not pursue personal gain by accepting advantages or particular convenience in procurement operations;
- demand the application of the contractually foreseen conditions;

- request timely compliance with current legislation.

The Company expects suppliers to behave in accordance with the principles of this Code as well as with applicable legislation.

More specifically, behaviour contrary to the principles expressed in the Code of Ethics and current legislation can be considered serious failure to fulfil the duties of correctness and good faith in the execution of the contract, a reason for damage to the relationship of trust and just cause for termination of contractual relationships.

#### **4.6 Relationships with external collaborators and consultants**

ASE proceeds to identify and select the professionals and consultants to whom it will entrust the execution of services of any kind on behalf and/or in the interests of the Company with absolute impartiality, autonomy and independence of judgment. Furthermore, it ensures that it is inspired exclusively by objective parameters of competence, professionalism, confidentiality and ethics, such as to allow it to establish a relationship of trust with them.

In the context of relations with external collaborators and consultants, the Company is required to:

- select counterparties with adequate professional qualifications and reputation;
- establish efficient, transparent and collaborative relationships;
- obtain the cooperation of professionals and consultants in constantly ensuring the most convenient relationship between quality of service and cost;
- demand the application of the contractually foreseen conditions;
- operate within the scope of current legislation and request its prompt compliance.

The Company expects external collaborators and consultants to behave in accordance with the principles of this Code and the applicable legislation.

More specifically, behaviour contrary to the principles expressed in the Code of Ethics and current legislation can be considered serious failure to fulfil the duties of correctness and good faith in the execution of the contract, a reason for damage to the relationship of trust and just cause for termination of contractual relationships.

#### **4.7 Relations with competitors**

ASE bases its relationships with competing companies on the strict observance of laws, market rules

and the guiding principles of fair competition, combating any form of potentially illicit or collusive agreement or behaviour.

Anti-competitive practices must be avoided, understood as concerted practices which may affect trade and which have the object or effect of preventing, restricting or distorting competition within the common market. Competitive acts carried out with corruption, violence or threats or in any way carried out in violation of the law, rules and internal procedures of conduct are not tolerated.

The collection of information on competitors must comply with privacy legislation and exclude any form of pressure on employees or former employees, customers or suppliers of competitors.

Recipients are prohibited from providing competitors with information regarding product pricing policy, the company's market of interest, products under development, sales and marketing plans, key costs (such as research and development or work), and in general any type of information that could reduce or jeopardize the competitive advantages of the company.

As already highlighted, if the hiring concerns an individual who has had an employment relationship with a competing company, ASE undertakes to respect the continuing legal and ethical obligations of the new hire towards his previous employer.

#### ***4.8 Relations with the public administration and surveillance authorities***

Le Relations with bodies belonging to the Public Administration and the Public Supervisory Authorities, and with the representatives of such bodies or authorities, or public officials or those in charge of public service, must take place in compliance with current legislation as well as on the basis of general criteria of correctness, transparency, loyalty and collaboration.

In relations with the Public Administration or Supervisory Authority, ASE - and on its behalf any employee, collaborator or consultant - refrains from improperly influencing the decisions of the institution concerned, in order to obtain the completion of acts compliant with or contrary to the office duties.

It is prohibited to promise or pay sums of money or other benefits to public representatives and/or employees (or to people close to them) with the aim of promoting or favouring the interests of ASE, even following illicit pressure.

The management of negotiations, the assumption of commitments and the execution of relationships with national, European and international public institutions are reserved exclusively to the company functions responsible for this, authorized and/or provided with specific delegation as per law.

Furthermore, the documentation summarizing the ways in which the Company comes into contact with public institutions must be adequately collected and archived.

It is also explicitly forbidden to:

- expose data, news, false information in communications to the Supervisory Authorities or hide facts that should have been communicated;
- omit the required information in communications to the aforementioned Authorities and, in general, engage in obstructive behaviour such as, purely indicatively, making specious refusals, delaying the sending of communications or the making available of the requested documentation;
- hinder in any way the Supervisory Authorities in the exercise of the functions delegated to them by law.

#### **4.9 Relations with judicial authorities**

ASE actively collaborates with judicial authorities, law enforcement agencies and any public official in the context of inspections, controls, investigations or judicial proceedings.

It is expressly forbidden to promise gifts, money or other advantages in favour of these judicial authorities or of those who physically carry out the aforementioned inspections and controls in order to undermine their objectivity of judgment in the interests of the Company.

It is forbidden to exert pressure of any kind on the person called to make statements before the Judicial Authority in order to induce him not to make statements or to make false statements.

It is forbidden to help anyone who has committed a criminally relevant act to evade the investigations of the authorities or to escape their searches.

## **5 IMPLEMENTATION OF CODE OF ETHICS**

The Company informs all Recipients of the provisions and application of the Code of Ethics, recommending compliance with it.

In particular, it provides:

- the dissemination of the Code to the Recipients;
- the interpretation and clarification of the provisions contained in the Code;
- verifying effective compliance with the Code;
- the possible updating of the provisions of the Code according to the needs that arise from time to time.

A copy of the Code is published on the Company's website and on the company noticeboard.

All collaborators, without distinctions or exceptions, are required to collaborate in the effective implementation of the Code of Ethics, within the limits of their skills and functions. In no case can acting for the benefit of the Company justify the adoption of behaviours, even if carried out through omissions and in possible collaboration with others, in contrast with the legislation and with these principles.

All counterparties must be informed of the existence of the Code of Ethics and rules of conduct, and it is the responsibility of the manager of the company function concerned to obtain a commitment from the third party to comply with the Code.

The administrative body has the right to modify, integrate and update the Code, giving immediate communication and information to the subjects required to apply it.

## **6 WHISTLEBLOWING REPORTS**

"Reporting" means the communication of violations - including well-founded suspicions - of national or European Union regulatory provisions which harm the public interest or the integrity of the Company with which the reporting party has one of the qualified legal relationships considered by the D. Lgs. n. 24 of 2023.

The illicit conduct covered by the Report is that typified by the Legislator in art. 2, paragraph 1 of Legislative Decree no. 24 of 2023 and which, with reference to private entities with more than 50 employees equipped with the organisation, management and control model pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001, consist of:

- significant illicit conduct pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001 or violations of the organisation, management and control model, where the Company has adopted an organisation, management and control model pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001;
- offenses falling within the scope of European Union or national acts relating to the following sectors: public procurement; financial services, products and markets and prevention of money laundering and terrorist financing; product safety and compliance; transport safety; environmental protection; radiation protection and nuclear safety; food and feed safety and animal health and welfare; public greeting; consumer protection; protection of privacy and protection of personal data and security of networks and information systems;
- acts or omissions detrimental to the financial interests of the European Union;
- acts or omissions relating to the internal market;
- acts or behaviors that defeat the object or purpose of the provisions set out in Union acts.

The Reports must concern situations, facts, and circumstances of which the Reporter has become directly aware as a result of the employment/collaboration relationship and, therefore, also include information that has been acquired on the occasion and/or due to the performance of work duties, albeit randomly.

In compliance with the Legislative Decree. n. 24 of 2023, of the ANAC Guidelines (Resolution no. 311 of 2023) and of national best practices regarding reporting, ASE has established a plurality of reporting channels (in written and oral form), alternative to each other, in order to guarantee the effectiveness of the reporting process and provide broad and indiscriminate access to all those who wish to make a report.

The internal report intended for the Company's Reporting Manager can be submitted in the following alternative modes:

- a) Sending via the **IT platform**
- b) Request of **direct meeting** set with a reasonable time (oral channel);
- c) transmission by **ordinary mail**, which bears the wording on the outside *"To the attention of the Whistleblowing Reports Manager – personal confidentiality"* to the address of the registered office of the company.

Reporters in good faith are guaranteed against any form of retaliation, discrimination or penalisation.

The identity of the Reporter and any other information from which it can be deduced, directly or indirectly, cannot be revealed without the express consent of the reporting person to persons other than those competent to receive or follow up on the Reports.

The Reporter is not guaranteed the protections provided if the Report contains false information, made with malice or gross negligence.

This behaviour may also give rise to disciplinary proceedings or legal action against you in cases where liability for slander or defamation may arise, pursuant to the provisions of the Criminal Code and the Civil Code.

For further information, please refer to the Whistleblowing Procedure and the Whistleblowing Privacy Policy published on the Company's institutional website.

## **7 SANCTION SYSTEM**

Compliance with the provisions of this Code must be considered an essential part of the contractual obligations of ASE employees.

ASE, through the bodies and functions specifically appointed for this purpose, takes steps to impose, with coherence, impartiality and uniformity, sanctions proportionate to violations of this Code and compliant with current provisions on the regulation of employment and contractual relationships. Violating one of the provisions of the Code of Ethics may lead to the application of a graduated disciplinary sanction for employees depending on the severity of the violation in compliance with current legislation on the matter.

The measures against directors and employees deriving from the violation of the ethical principles and behavioural rules referred to in this Code are those provided for by the labour legislation in force (in Italy, the Workers' Statute and the applicable National Collective Labour Agreements).

Any behaviour carried out by consultants, collaborators, suppliers and other counterparties of ASE, in violation of the provisions of this Code may also determine, in the most serious cases, the termination of the contractual relationship, without prejudice to any request for compensation if damage to the Company results from such behaviour.