***ATITECH SPA -Sede legale**: via Aeroporto Capodichino - Palazzo Atitech – 80144 Napoli*
***C.F., P. IVA e N°. Iscriz. Reg. Imprese di Napoli**: 05981720633 – **N° REA (NA)** - 467629*

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 29.10.2026

Indice

1. Premessa 4
2. Destinatari e finalità 4
3. Valori 5
4. Principi generali 6
4.1 Procedure interne **7**
4.2 Controlli Interni **7**
4.3 Registrazioni Contabili **7**
5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci 8
6. Principi di condotta nei rapporti con i dirigenti e dipendenti 8
6.1 Selezione del personale **9**
6.2 Costituzione del rapporto di lavoro **9**
6.3 Gestione del personale **9**
6.4 Sicurezza e Salute **9**
6.5 Tutela della Privacy **10**
6.6 Doveri dei Destinatari **10**
6.6.1 Diligenza e buona fede 10
6.6.2 Conflitto d'interessi 10
6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale 11
7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti 12
8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partners commerciali 12
8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partners commerciali **12**
8.2 Scelta dei fornitori e dei partners **13**
8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partners **13**
8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partners **13**
8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partners **13**
8.6 Rapporti con i competitors e tutela della concorrenza **14**
9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 14
9.1 Pubblica Amministrazione **14**
9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie **15**
9.3 Rapporti Istituzionali **15**
9.4 Adempimenti doganali **16**
10. Principi di condotta con altri interlocutori 16
10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni **16**
10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche **16**
10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno **17**
11. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata 17
11.1 Gestione delle transazioni finanziarie **17**
12. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria 18
a) Divieto di impedire controlli 18
b) Divieto di illecita influenza sull'Assemblea 18

c) Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza 18
d) Divieto di corruzione tra privati 18
e) Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante 18
f) Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori 18
g) Divieto di indebita restituzione dei conferimenti 18
h) Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve 19
i) Divieto di formazione fittizia del capitale 19
13. Tutela ambientale e delle specie animali 19
14. Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale 20
15. Modalità di attuazione e programma di vigilanza 21
15.1 Comunicazione e formazione 21
15.2 Segnalazioni illeciti 22
15.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni 22
16. Disposizioni finali e diffusione 22

1. Premessa

ATITECH S.p.A. (di seguito anche la "Società") ha per oggetto principale la manutenzione, lavorazione, riparazione e revisione di parti di ricambio e di componenti aeronautici, nonché di aeromobili.

Il presente Codice Etico rappresenta lo strumento predisposto per individuare e definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide e le correlate responsabilità in caso di mancato rispetto.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholders, ovvero quei soggetti (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, partners, ecc.) che intrattengono con essa relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria mission.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, la Società - ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico-comportamentale che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della stessa e precisandone regole e comportamenti, cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice non si sostituisce né si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne e interne, bensì rappresenta un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della mission aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001 come di volta in volta modificato.

2. Destinatari e finalità

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell'organo amministrativo e degli organi di controllo;
- a dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori;
- a fornitori, clienti, partners e loro dipendenti, dirigenti e collaboratori;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

L'organo amministrativo deve agire nella piena condivisione dei valori societari e adempiere ai suoi doveri di ufficio nell'interesse della Società, mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione societaria di cui sia, per qualsiasi ragione, venuto a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali sia eventualmente dissenziente, costituendo comportamento contrario ai valori e alle specifiche norme del codice, la

diffusione, non preventivamente autorizzata, di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società.

I medesimi principi devono far parte del "codice deontologico" con cui i membri degli organi di controllo esistenti esercitano in autonomia e indipendenza le loro funzioni di controllo.

I dipendenti, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di riservatezza, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini reputazionali e di immagine.

Il presente Codice Etico regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Atitech assume espressamente nei confronti degli stakeholders con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Al Codice Etico vengono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholders devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo di Atitech a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di Atitech nei confronti degli stakeholders, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Atitech ed il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti di Atitech verso gli stakeholders e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi è manifestazione di impegno della Società, anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.

Al fine di garantire l'osservanza e l'efficacia del Codice, Atitech attribuisce all'Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001) la responsabilità delle modalità di gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del Codice.

L'aggiornamento del presente Codice è deliberato dall'Organo Amministrativo della Società.

3. Valori

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da Atitech e a cui devono far riferimento i diversi stakeholder coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Legalità

Atitech, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme e regolamenti vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

Riservatezza

Atitech assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholders di Atitech sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, buona fede e reciproco rispetto. I dipendenti svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse della Società.

Valorizzazione e integrità della persona

Atitech tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e favorendo la logica del "lavoro di squadra".

Atitech si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Atitech proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e i comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione, e ciò anche in relazione ai processi post-vendita.

Responsabilità verso la collettività

Atitech opera tenendo conto del rispetto dell'ambiente e delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile.

Trasparenza

Atitech si impegna ad informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholders in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale.

4. Principi generali

Atitech diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- proteggere i beni aziendali;

- garantire la sicurezza anche aeronautica;
- garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali.

4.1 Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure e atti aziendali in genere, ivi incluso il MOE (Maintenance Organization Exposition).

4.2 Controlli Interni

Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento 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 garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire documenti aziendali e dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di verifica che le singole Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative svolgono sui loro processi.

4.3 Registrazioni Contabili

Atitech assicura la formazione dei Destinatari affinché siano costantemente garantite la veridicità, la competenza, la completezza e la correttezza delle informazioni contenute nella documentazione di lavoro nonché quelle concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della Società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ogni documento di lavoro deve essere compilato in ottemperanza a quanto previsto del Regolamento EASA Part-145.

Affinché la documentazione aeronautica e la contabilità rispondano ai requisiti di accuratezza, verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione anche contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è contenuto nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito dei Destinatari fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni regolamentari ed alle procedure aziendali.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto di Atitech, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella

documentazione aziendale, nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di Atitech, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci

Atitech garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività. Atitech riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle società controllate e dalle funzioni operative verso il top management e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

6. Principi di condotta nei rapporti con i dirigenti e dipendenti

Il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato un valore preminente per Atitech, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente e dipendente.

Nella consapevolezza e a corollario di tale valore essenziale, la Società si ispira anche ad alcuni presupposti fondamentali di seguito rappresentati.

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società e degli stakeholders.

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità dell'azienda.

Inoltre, il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla professionalità ed alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse a lui assegnate, tenendo in considerazione le attitudini e le competenze di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

6.1 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività, competenza, meritevolezza e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dell'eventuale CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

6.3 Gestione del personale

Atitech pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché delle qualifiche possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future della Società.

Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del dirigente e del dipendente.

6.4 Sicurezza e Salute

La Società è impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

6.5 Tutela della Privacy

Atitech si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi).

I destinatari del Codice Etico dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi sia soggetti interni che esterni alla Società.

Ogni informazione unita a qualsiasi altro materiale di cui i destinatari verranno a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Società.

Tali informazioni potranno riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumeranno, tra le informazioni riservate, quelle relative ai clienti e ai soggetti che, a qualsiasi titolo, si rapporteranno con la Società che, a tal fine, garantirà la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non dovranno essere divulgate, usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso richiesto un riserbo in merito alle informazioni concernenti la Società e l'attività lavorativa o professionale e, allo stesso modo, la Società assicurerà medesimi livelli di riservatezza in relazione alle informazioni dei propri dipendenti.

6.6 Doveri dei Destinatari

6.6.1 Diligenza e buona fede

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste anche ottemperando alla normativa aeronautica di settore applicabile ed alle certificazioni aziendali e personali possedute.

Deve, inoltre, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto e alla cooperazione.

Il personale di Atitech, indipendentemente dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere e attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro, di normativa aeronautica di settore applicabile, incluso quella relativa alle certificazioni possedute da ciascun Destinatario, nonché di tutela della privacy.

6.6.2 Conflitto d'interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare, tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività o prendere decisioni in cui si possa manifestare una situazione che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

Dovrà, comunque, essere data tempestiva comunicazione all'organo amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.

Non sarà consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in Società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza ed espressa autorizzazione da parte dell'organo amministrativo.

6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale

I dirigenti e i dipendenti di Atitech sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

In particolare, ogni dirigente e dipendente della Società è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali o di beni presenti in azienda, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali o di beni presenti in azienda che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque siano in contrasto con l'interesse sociale.

I dirigenti e i dipendenti sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, ogni dirigente e dipendente della Società è tenuto, a titolo esemplificativo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall'attività della Società;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite da Atitech;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;

- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse di Atitech, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine non consentito può provocare seri danni ad Atitech, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti

Atitech uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, correttezza, responsabilità e qualità.

Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- osservare scrupolosamente le disposizioni della normativa aeronautica di settore, ivi incluso quella regolamentare applicabile alle certificazioni aziendali e personali possedute;
- assicurarsi della qualità e affidabilità dei servizi offerti;
- assicurarsi della completezza e della qualità della documentazione di lavoro di propria competenza;
- fornire, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione dei servizi, affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere che siano veritiere e che rifuggano qualsiasi pratica ingannevole.

Atitech si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi.

Inoltre, si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, telefono, e-mail, posta, siti internet).

8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partners commerciali

8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partners commerciali

Atitech impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partners a principi di trasparenza, correttezza, eguaglianza e lealtà.

Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili, ivi incluso la regolamentazione aeronautica di settore e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partners;

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e partners.

8.2 Scelta dei fornitori e dei partners

I processi di selezione e scelta di fornitori e partners sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per Atitech e alla tutela dell'immagine della stessa.

A tal fine, il management, ogni dirigente e dipendente della Società, responsabile delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi, è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:

- riconoscere ai fornitori e ai partners, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i partners dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della Società.

8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partners

Le relazioni con fornitori e partners sono regolate da comportamenti etici generali, di cui al precedente paragrafo 8.1 del Codice, e sono oggetto di costante monitoraggio da parte della Società.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori e partners, precisamente al fine di garantire integrità e indipendenza, occorre evitare di indurre un fornitore o un partner alla stipula di un contratto/accordo a condizioni a lui sfavorevoli, nella prospettiva della conclusione di un successivo contratto/accordo più vantaggioso.

8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partners

Atitech cura la diffusione del Codice presso i propri fornitori e partners, sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che possa indurre i Destinatari alla violazione degli stessi.

8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partners

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso da Atitech, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

I Destinatari non dovranno accettare omaggi, o altra forma di beneficio, che non siano in linea con quanto sopra indicato. In ogni caso, essi sono tenuti ad informarne il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

8.6 Rapporti con i competitors e tutela della concorrenza

Atitech riconosce e tutela il valore della concorrenza leale, impegnandosi a evitare qualsiasi comportamento che possa configurarsi come collusivo, predatorio o quale abuso di posizione dominante.

La Società promuove un modello di concorrenza aperta, trasparente e corretta, rifiutando ogni pratica eticamente scorretta e il ricorso a informazioni ottenute tramite attività illegali a danno dei concorrenti o di altri operatori di mercato.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare rigorosamente le normative vigenti in materia di tutela della concorrenza e del mercato (antitrust), indipendentemente dalla giurisdizione di riferimento.

È in particolare vietato a chiunque operi per conto della Società intraprendere o partecipare ad accordi o intese con i concorrenti che possano limitare la concorrenza o violare le leggi antitrust, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, intese su prezzi, condizioni commerciali, ripartizione di mercati o clienti, restrizioni della produzione o accordi di collegamento.

La Società si impegna a collaborare pienamente con le Autorità di vigilanza e regolamentazione del mercato, al fine di garantire il rispetto delle norme e la correttezza delle pratiche commerciali.

9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

9.1 Pubblica Amministrazione

I rapporti di Atitech con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nel presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

In particolare, Atitech intrattiene, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, le necessarie relazioni con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, improntandole ad uno spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, Atitech si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere

considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma e una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione di Atitech e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Tale norma si applica anche in quei Paesi in cui l'offerta di doni di elevato valore costituisce una consuetudine.

È fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto sia con la Pubblica Amministrazione che con interlocutori privati.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare l'Organo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie

Atitech agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, Atitech collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, le Autorità di Vigilanza Aeronautiche preposte (Enac, Easa, etc.) e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Atitech richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

9.3 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni nazionali, comunitarie e internazionali, Atitech si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;

- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni pressioni dirette o indirette nei confronti di responsabili o rappresentanti delle Istituzioni, al fine di ottenere favori o vantaggi.

9.4 Adempimenti doganali

Tenuto conto della natura delle attività svolte, che comportano frequenti operazioni di importazione ed esportazione di componenti, ricambi e materiali aeronautici, Atitech assicura che tutte le attività di import/export siano realizzate nel pieno rispetto della normativa doganale vigente, adottando le misure di controllo e vigilanza idonee a prevenire ogni condotta finalizzata al contrabbando di merci o all'elusione dei relativi obblighi.

Gli esponenti aziendali garantiscono la massima trasparenza nella gestione degli atti, delle richieste e delle comunicazioni formali verso le Autorità doganali, assicurando che tali rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza.

I soggetti terzi che gestiscono, per conto della Società, le operazioni e gli adempimenti doganali (a titolo esemplificativo: spedizionieri doganali, corrieri, agenti di importazione/esportazione) sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

10. Principi di condotta con altri interlocutori

10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Atitech non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità a specifiche normative.

Atitech si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i Destinatari, i quali, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo.

I Destinatari dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (esempio associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste) nessun esponente aziendale deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Atitech non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente e/o erogazioni di qualsiasi natura, conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti ad evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte della Società, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte di Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici e raggiri;

- la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti dalla Società, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno

Atitech è impegnata a fornire ai media comunicazioni conformi e coerenti con le politiche e i programmi aziendali, veritiere, trasparenti e non strumentali.

A tal fine i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono di esclusiva pertinenza del Presidente, dell'Amministratore Delegato e delle funzioni aziendali preposte, anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono.

Le informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista dell'Azienda sono fornite dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Top Management.

L'effettuazione di pubblici interventi, anche attraverso i media, la partecipazione a convegni, congressi e seminari, la redazione di articoli e saggi o la pubblicazione di post su canali internet e social media è autorizzata dal Top Management di appartenenza, previa condivisione dei testi e delle relazioni predisposte, ove necessario in relazione alle tematiche trattate, con il Responsabile al riguardo interessato.

11. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, nonché inerenti all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

11.1 Gestione delle transazioni finanziarie

Prima di instaurare rapporti commerciali o contrattuali con fornitori, partner o altre controparti, Atitech si assicura, per quanto ragionevolmente possibile, dell'integrità morale e della reputazione della controparte, impegnandosi al rispetto di tutte le norme nazionali e internazionali in materia di antiriciclaggio.

È fatto divieto di utilizzare qualsivoglia strumento di pagamento, di cui si abbia disponibilità o accesso in ragione dell'attività svolta per la Società, in modo difforme rispetto alle istruzioni ricevute a tale fine.

È altresì vietato l'accesso abusivo, l'interferenza illecita o l'utilizzo improprio di applicativi, strumenti o programmi informatici e telematici destinati a gestire o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche se non di titolarità della Società (ad es. sistemi di Internet banking, piattaforme di e-commerce).

12. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

La Società garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

a) Divieto di impedire controlli

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

b) Divieto di illecita influenza sull'Assemblea

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

c) Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative ai servizi resi ed a beni posseduti o custoditi dalla Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

d) Divieto di corruzione tra privati

È fatto divieto ai Destinatari di dare, promettere o ricevere denaro o altra utilità.

e) Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse dalla società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

f) Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

g) Divieto di indebita restituzione dei conferimenti

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

h) Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

i) Divieto di formazione fittizia del capitale

È fatto divieto di formare o aumentare in modo fittizio il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

13. Tutela ambientale e delle specie animali

Atitech riconosce la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale, da perseguire attraverso comportamenti responsabili, conformi alla normativa vigente e orientati alla sostenibilità delle proprie attività.

In particolare, la Società si impegna a:

- minimizzare l'impatto ambientale derivante dalle proprie attività operative e organizzative, promuovendo l'utilizzo razionale delle risorse naturali (acqua, energia, carta, ecc.);
- promuovere la raccolta differenziata e il corretto smaltimento dei rifiuti, sensibilizzando il personale sull'importanza di una gestione responsabile dei materiali di consumo;
- gestire in modo sicuro e conforme i rifiuti industriali e speciali, in osservanza delle normative vigenti (D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.), assicurando che i fornitori incaricati dello smaltimento siano in possesso delle necessarie autorizzazioni;
- adottare apposite modalità per la raccolta, il confezionamento, l'etichettatura, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, garantendo la tracciabilità e la sicurezza per la collettività e per l'ambiente;
- formare e aggiornare periodicamente il personale in merito alle buone pratiche ambientali e alla corretta gestione dei rifiuti, con particolare attenzione alla prevenzione di rischi ambientali e igienico-sanitari;
- promuovere una cultura ambientale attraverso l'informazione e il coinvolgimento attivo di tutti i Destinatari.

I relativi sistemi di gestione in materia ambientale e le procedure operative correlate costituiscono parte integrante degli impegni assunti nel presente Capitolo.

La Società ritiene che il rispetto dell'ambiente sia parte integrante della responsabilità etica verso la collettività, il territorio in cui opera, la biodiversità, gli habitat, gli ecosistemi e il mondo animale.

In tale prospettiva, in conformità alla normativa applicabile, ivi comprese le modifiche da ultimo introdotte dal D. Lgs. n. 81/2026, la Società riconosce il valore della tutela della flora e della fauna impegnandosi al loro rispetto, protezione e benessere, prevenendo e vietando qualsiasi comportamento che possa arrecare danni, lesioni, sofferenze o condizioni incompatibili con la loro natura e promuovendo comportamenti improntati alla sostenibilità e al rispetto della vita animale e alla salvaguardia dell'ecosistema.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di porre in essere, concorrere o agevolare condotte che possano integrare fattispecie di reato in materia ambientale e contro gli animali.

14. Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

Atitech riconosce nell'Intelligenza Artificiale (IA) uno strumento di supporto alle attività aziendali, idoneo a migliorare l'efficienza operativa, la produttività individuale, la qualità dei processi e la gestione delle informazioni, nel rispetto dei principi etici, delle procedure aziendali applicabili e della normativa vigente, inclusi il Regolamento (UE) 2024/1689 ("AI Act"), il Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e la normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

L'Intelligenza Artificiale non sostituisce le competenze professionali, le responsabilità individuali, le procedure aziendali, i controlli previsti dai sistemi di qualità e sicurezza adottati dalla Società né i processi decisionali di competenza del personale autorizzato.

L'utilizzo di sistemi di IA, siano essi sviluppati internamente, integrati nelle piattaforme aziendali o forniti da terzi, deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

1. **Supporto alle attività e responsabilità umana**
I sistemi di IA devono essere utilizzati come strumenti di supporto all'elaborazione di informazioni, alla produzione di contenuti, all'analisi documentale e alle attività operative consentite. Le decisioni aziendali, tecniche, organizzative o gestionali restano in ogni caso sotto la responsabilità del personale competente, che è tenuto a valutarne criticamente gli output.

2. **Trasparenza e supervisione umana**
Nessuna decisione che possa produrre effetti rilevanti su dipendenti, clienti, fornitori o altri soggetti può essere assunta esclusivamente mediante processi automatizzati privi di adeguata supervisione umana. Gli utenti devono essere consapevoli dei limiti, dei rischi e delle possibili imprecisioni degli strumenti utilizzati.

3. **Protezione delle informazioni aziendali e dei dati personali**
L'utilizzo di strumenti di IA deve avvenire nel pieno rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e delle politiche aziendali di sicurezza delle informazioni. È vietato inserire in sistemi di IA non espressamente autorizzati dati personali, informazioni riservate, documentazione tecnica, know-how aziendale, informazioni commerciali o qualsiasi altro contenuto la cui divulgazione possa arrecare pregiudizio alla Società, ai clienti, ai fornitori o ad altri soggetti interessati.

4. **Affidabilità e verifica degli output**
I contenuti, le analisi, le traduzioni, i riepiloghi, il codice software e qualsiasi altro output generato mediante sistemi di IA devono essere verificati dall'utilizzatore prima del loro impiego o della loro diffusione. L'utente è responsabile della verifica dell'accuratezza, completezza, coerenza e conformità delle informazioni rispetto alle finalità per cui vengono utilizzate.

5. **Sicurezza, qualità e conformità regolamentare**
Nei processi soggetti a requisiti normativi, di qualità, sicurezza del volo, aeronavigabilità, manutenzione aeronautica o altre discipline regolamentate, gli strumenti di IA possono

essere utilizzati esclusivamente come supporto documentale. Restano in ogni caso obbligatorie le verifiche, le approvazioni e i controlli previsti dalle procedure aziendali, dai sistemi di gestione e dalla normativa di settore applicabile.

6. Correttezza, imparzialità e non discriminazione

I sistemi di IA devono essere impiegati in modo corretto, evitando utilizzi che possano generare discriminazioni, pregiudizi o trattamenti non equi nei confronti di persone o categorie di persone.

7. Proprietà intellettuale e diritti di terzi

L'utilizzo di sistemi di IA deve avvenire nel rispetto della normativa sulla proprietà intellettuale, del diritto d'autore e delle condizioni di licenza applicabili agli strumenti utilizzati. Gli utenti sono tenuti a verificare che i contenuti generati possano essere legittimamente utilizzati per le finalità aziendali previste.

8. Utilizzo degli strumenti autorizzati

I Destinatari possono utilizzare esclusivamente gli strumenti e le piattaforme di IA autorizzati dalla Società e configurati secondo i requisiti aziendali di sicurezza, riservatezza e conformità normativa. Eventuali utilizzi di strumenti non autorizzati sono vietati salvo preventiva approvazione delle funzioni competenti.

15. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

Le modalità di attuazione del Codice competono all'Organismo di Vigilanza, che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare alle Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice da parte del personale della Società, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

15.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders della Società mediante apposita attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni della Società, l'Organismo di Vigilanza, in accordo con la Direzione Risorse Umane, predispone piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

15.2 Segnalazioni illeciti

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare qualsiasi comportamento in violazione dello stesso, che sarà verificato e accertato dalle funzioni competenti in linea con quanto stabilito dalle procedure aziendali, dal Modello e dal Sistema disciplinare adottato dalla Società.
ATITECH, in linea con quanto previsto dal Decreto Whistleblowing (D. lgs. n. 24/2023), assicura la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.
In particolare, la Società ha implementato uno specifico canale interno di segnalazione, idoneo a garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, mediante una piattaforma informatica dedicata, accessibile al seguente indirizzo: https://atitech-spa.truespeak.eu/1.

Attraverso la piattaforma, la segnalazione può essere effettuata:

- **in forma scritta**, mediante la compilazione dell'apposito modulo;
- **in forma orale**, mediante la registrazione di un messaggio vocale, oppure mediante richiesta di incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni.

Per ulteriori informazioni relative alla gestione delle segnalazioni, si rimanda a quanto previsto nella Parte Generale del Modello 231 adottato da ATITECH S.p.A.

15.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, per i dirigenti, e per i collaboratori esterni della stessa.

La violazione del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Atitech s'impegna a prevedere e irrogare, con imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

16. Disposizioni finali e diffusione

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del d. lgs. 231/01 di cui è parte integrante e sino a revisione. La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- pubblicazione sul sito internet della Società;
- messa a disposizione presso la sede sociale.