



QUALITY IN EVERYTHING WE DO

 **CODICE ETICO, versione ITA..... pag. 02**

 **CODE OF ETHICS, ENG. version..... pag. 16**



QUALITY IN EVERYTHING WE DO

## - Codice Etico -



Versione	Data di approvazione
I edizione	Determina dell'Amministratore Unico del 31.10.2025

**Documento soggetto a verifica annuale e aggiornamento in caso di modifiche normative, organizzative o operative rilevanti.**

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	3
INTRODUZIONE .....	4
DESTINATARI .....	4
STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	5
<b>1. PRINCIPI ETICI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
1.1 Legalità.....	5
1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione.....	5
1.3 Trasparenza e lealtà.....	5
1.4 Conflitti di interesse.....	6
1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici .....	6
1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane .....	7
1.7 Diligenza e Responsabilità.....	7
1.8 Salute e sicurezza sul lavoro .....	7
1.9 Qualità, sicurezza dei prodotti e conformità regolatoria.....	7
1.10 Tutela dell’Ambiente e sostenibilità .....	8
1.11 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria.....	8
1.12 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità.....	9
1.13 Comunicazioni verso l’esterno.....	9
1.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro .....	10
1.15 Fisco e dogane.....	10
<b>2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA</b> .....	<b>10</b>
2.1 Rapporti interni .....	10
2.1.1 Organi societari .....	10
2.1.2 La Gestione delle Risorse Umane.....	10
2.1.3 L’utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali .....	11
2.2 Rapporti esterni .....	12
2.2.1 Relazioni con i fornitori .....	12
2.2.2 Relazioni con consulenti esterni.....	13
2.2.3 Relazioni con i clienti.....	13
2.2.4 Rapporti con soggetti pubblici e privati .....	13
2.2.5 Tutela della concorrenza leale.....	14
<b>3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI</b> .....	<b>14</b>
<b>4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>14</b>
<b>5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>15</b>

## INTRODUZIONE

Aptaca S.p.A. ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che rappresenta un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni.

Aptaca S.p.A. opera nel settore dei dispositivi medici, diagnostici in vitro e articoli per usi generali di laboratorio, consapevole che la qualità, la sicurezza e l'affidabilità dei propri prodotti incidono direttamente sull'attività quotidiana di laboratori, ospedali, strutture sanitarie, centri di ricerca e operatori professionali. Per tale ragione, l'etica aziendale non rappresenta soltanto un obbligo di conformità, ma un elemento essenziale della cultura industriale, commerciale e organizzativa della Società.

Aptaca S.p.A., nella consapevolezza della necessità e importanza di creare valore nel medio-lungo periodo, adotta un sistema ispirato ai più elevati standard di integrità, trasparenza, correttezza, attenzione per il personale, sicurezza dei prodotti e sostenibilità nella gestione dell'impresa e a precisi obiettivi in materia di basso impatto ambientale, responsabilità sociale e di amministrazione equa e paritetica (ESG - Environmental, Social, Governance), conformemente a quanto previsto dalle norme di legge e regolamentari di riferimento.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società. I comportamenti ed i rapporti con tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto gli Amministratori devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Il presente Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Aptaca S.p.A., la quale si impegna a divulgare entrambi i suddetti documenti, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti. Le disposizioni del presente Codice Etico debbono ritenersi, altresì, integrative di tutti i presidi documentali e gestionali richiamati nel Modello 231.

## DESTINATARI

Tutte le funzioni aziendali di Aptaca S.p.A. e tutti coloro che operano per lo svolgimento della sua attività e per il perseguimento dei suoi fini sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.

Il Codice Etico esprime i valori e le regole a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi e pertanto l'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a conoscere i principi e i contenuti del Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze o violazioni.

## STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone di:

- **Principi Etici Generali**, che definiscono i principi fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Società, nonché i valori guida adottati nell'esercizio dell'attività di impresa;
- **Criteri di Condotta**, che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali i Destinatari devono attenersi nelle relazioni interne ed esterne per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici.

### 1. PRINCIPI ETICI GENERALI

#### **1.1 Legalità**

Aptaca S.p.A. impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi e degli atti ad essa equiparati, dei regolamenti e di qualsiasi norma applicabile.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere ed ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti dei Destinatari con le autorità ed istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Non è consentita alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di assicurare il costante rispetto delle disposizioni di legge.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non rispetterà le normative applicabili.

#### **1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione**

La Società garantisce e promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, nonché delle relazioni interpersonali.

La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli interlocutori esterni, incluse a titolo esemplificativo, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la Società evita e stigmatizza ogni discriminazione che sia basata sull'età, sul genere, sullo stato di salute, sulla origine etnica o sociale, sulla nazionalità, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche o credenze religiose, sulla appartenenza ad associazioni politiche o sindacali.

La Società si impegna ad impedire che si crei un ambiente di lavoro in cui siano consentite l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi altra forma di vessazione sulle persone.

#### **1.3 Trasparenza e lealtà**

I Destinatari devono fornire informazioni complete, corrette, chiare e comprensibili, in modo tale che chi abbia rapporti con la Società sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli con riguardo agli interessi coinvolti, alle alternative ed alle conseguenze rilevanti. Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società sono condotte con lealtà ed in buona fede.

#### **1.4 Conflitti di interesse**

Nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Devono essere evitate, pertanto, sia le situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, sia le situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali propri della posizione da essi ricoperta.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità delle funzioni aziendali di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile o referente e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

Ove occorra, il responsabile o referente può sottoporre il caso alla valutazione dell'Organismo di vigilanza.

#### **1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici**

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e dovranno attenersi alle procedure applicate dalla Società in tema di *privacy* al fine della tutela dei dati personali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui documenti, sul *know-how*, sull'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società, sulle operazioni aziendali e commerciali da essa effettuate, sulle procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione o in occasione dello svolgimento della propria funzione lavorativa o rapporto contrattuale, la cui diffusione o utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società o anche soltanto un indebito guadagno a favore del Destinatario.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative.

Tale dovere deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Aptaca S.p.A. adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, garantendo che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati senza indebite intromissioni.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare strumenti informatici, credenziali, sistemi gestionali, posta elettronica, piattaforme digitali e servizi cloud secondo criteri di sicurezza, riservatezza e responsabilità.

La Società promuove un utilizzo responsabile, sicuro e conforme degli strumenti informatici e delle tecnologie digitali, adottando misure idonee alla protezione dei dati, delle informazioni aziendali e dei sistemi informatici da accessi non autorizzati, utilizzi impropri o rischi informatici.

### **1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane**

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'Azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze.

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### **1.7 Diligenza e Responsabilità**

I contratti e gli incarichi devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle regole professionali.

### **1.8 Salute e sicurezza sul lavoro**

La Società si propone di diffondere e mantenere tra i Destinatari un elevato livello di attenzione alla sicurezza e incolumità degli ambienti di lavoro ed alla salute del lavoratore, affinché i processi di lavorazione si svolgano in un ambiente sicuro.

L'incolumità degli ambienti è un aspetto di primario interesse per la Società. A tal fine, la Società incentiva i Destinatari a segnalare ogni possibile dubbio possa sorgere in merito all'incolumità degli ambienti di lavoro, predisponendo rapidi ed efficaci meccanismi di individuazione e risoluzione delle eventuali problematiche.

Aptaca S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in buono stato di conservazione, igienico e di sicurezza, al fine di tutelare la salute del proprio personale. Oltre ad aree di produzione conformi, i lavoratori hanno accesso a servizi igienici puliti, provvisti di acqua corrente calda e fredda, acqua potabile e spazi idonei per lo stoccaggio e il consumo del cibo. I lavoratori ricevono, a intervalli definiti, una formazione regolare sugli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e vi è un impegno continuo a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. Inoltre, le condizioni di salute di ogni dipendente sono costantemente monitorate dal medico competente in funzione del livello di rischio a cui ciascuno è sottoposto.

### **1.9 Qualità, sicurezza dei prodotti e conformità regolatoria**

Aptaca S.p.A. riconosce la qualità, la sicurezza e la conformità dei propri dispositivi quali principi fondamentali della propria attività industriale e commerciale.

La Società si impegna a progettare, produrre, controllare, commercializzare e distribuire i propri prodotti nel rispetto delle normative applicabili, dei requisiti regolatori di settore, delle certificazioni adottate e delle procedure interne del sistema di gestione qualità.

Tutti i Destinatari sono tenuti a operare con diligenza, accuratezza e tracciabilità, assicurando la corretta gestione della documentazione tecnica, dei controlli di qualità, delle non conformità, dei reclami, delle azioni correttive e preventive e delle attività di sorveglianza post-commercializzazione, ove applicabili.

È fatto divieto di alterare, omettere, falsificare o gestire in modo non conforme dati, registrazioni, controlli o informazioni rilevanti ai fini della qualità, sicurezza e conformità dei prodotti.

### **1.10 Tutela dell'Ambiente e sostenibilità**

La Società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e ad attuare misure preventive per minimizzare l'impatto ambientale.

Aptaca S.p.A., ritenendo primario il valore della sostenibilità dell'ambiente, si impegna a salvaguardare l'ambiente limitando, per quanto possibile, l'impatto dovuto al consumo di risorse grazie all'utilizzo di energia ottenuta da fonti rinnovabili.

Lo smaltimento dei rifiuti avviene secondo le norme nazionali, privilegiando il riutilizzo, la valorizzazione e il riciclo dei prodotti considerati di scarto.

La Società promuove un utilizzo responsabile delle risorse energetiche, idriche e materiali, favorendo, ove tecnicamente ed economicamente sostenibile, soluzioni finalizzate alla riduzione degli sprechi, all'efficientamento dei processi produttivi, alla riduzione degli scarti e alla valorizzazione dei materiali recuperabili.

Aptaca S.p.A. incoraggia inoltre comportamenti aziendali coerenti con i principi ESG, integrando progressivamente obiettivi ambientali, sociali e di governance nei propri processi decisionali, industriali e commerciali.

### **1.11 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria**

Tutte le funzioni impegnate nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, sono tenute ad osservare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione delle informazioni.

È sempre vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi.

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve pertanto essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È sempre vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo consentite o previste dall'ordinamento sulla gestione contabile e finanziaria della Società. La Società assicura la salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo e veritiero le informazioni, i chiarimenti, i dati, e la documentazione richiesti dai soci, dai clienti, dai fornitori, dai creditori, dalle autorità pubbliche di vigilanza e dagli enti pubblici in generale nello svolgimento delle rispettive funzioni.

### **1.12 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità**

La Società vieta ogni forma di regalo, omaggio o altra forma di concessione di beneficio, sia a soggetti pubblici che privati, che non sia di modico valore, e che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È sempre vietato effettuare promesse o elargizioni di denaro, omaggi o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, altre controparti terze o persone a questi vicine, sia italiani che stranieri, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima.

È in ogni caso fatto obbligo di esaminare volta per volta i codici di autoregolamentazione adottati dagli enti pubblici con cui si viene in contatto al fine di rispettare le eventuali regole di cui l'ente sia dotato.

È sempre vietato offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole da parte della Pubblica Amministrazione.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere devono in ogni caso essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Per tutte le funzioni aziendali è altresì sempre vietato accettare qualsiasi forma di regalo o omaggio da terzi, se non di modico valore e nei limiti delle lecite consuetudini e della cortesia commerciale. I dipendenti ed i collaboratori della Società che ricevano regali o omaggi da terzi sono tenuti a darne comunicazione al proprio referente gerarchico.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio o nell'interesse della Società non giustifica mai la violazione della presente regola di condotta.

### **1.13 Comunicazioni verso l'esterno**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto dell'informazione, nonché del rispetto delle leggi e delle regole interne della Società.

La comunicazione verso l'esterno deve, in ogni caso, rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con gli organi di stampa sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Essi devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei presidi di prevenzione e dei principi stabiliti con riferimento alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

In nessun caso le funzioni aziendali possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi né possono divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Società.

### **1.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro**

La Società osserva tutte le norme vigenti in materia di Antiriciclaggio ed assicura la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio del denaro in ogni sua forma o espressione.

È fatto obbligo per tutte le funzioni aziendali di verificare in via preventiva le informazioni, anche finanziarie, su controparti commerciali, consulenti, clienti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi soggetti rapporti d'affari.

Tali soggetti sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di Antiriciclaggio.

### **1.15 Fisco e dogane**

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco. Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Aptaca S.p.A. dovranno riservare particolare attenzione alla necessità di adempiere agli oneri fiscali imposti dalla legge e, in caso di importazioni di materiali, alle norme in materia di diritto doganale.

La Società si impegna inoltre a rispettare le normative applicabili in materia di commercio internazionale, importazione, esportazione, controlli doganali, embarghi, sanzioni economiche e restrizioni commerciali eventualmente applicabili nei Paesi in cui opera.

## **2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA**

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai seguenti criteri generali di condotta.

### **2.1 Rapporti interni**

#### **2.1.1 Organi societari**

I membri degli organi societari perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico.

In particolare, i membri degli organi societari improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

#### **2.1.2 La Gestione delle Risorse Umane**

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rappresentano pertanto qualità determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Aptaca S.p.A. a tutte le funzioni aziendali.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze

aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale di Aptaca S.p.A. è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, al contratto collettivo applicabile ed alle norme vigenti.

In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni (si pensi, in particolare, nel caso di contratti di appalto), fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa vigente (anche per quanto attiene il rispetto delle recenti novità normative in materia di appalti, anche per quanto attiene il trattamento economico).

Ogni collaboratore riceve chiare ed accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della mansione da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale applicabile al rapporto di lavoro;
- regole e procedure da seguire, al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali, nonché per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di sesso, cultura, religione ed origine etnica degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e morale con l'applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- adottare criteri di valutazione esclusivamente orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori;
- contrastare qualsiasi tipo di molestia, di violenza fisica o psicologica e di prestazione non professionale al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

La Società assicura che la segnalazione di qualsivoglia violazione di norme di legge, regolamenti, regole del presente Codice Etico, del Modello 231 o dei presidi di prevenzione in esso richiamati non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

Analogamente, anche la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

### 2.1.3 L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali

I beni materiali della Società devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società.

Gli utilizzatori devono servirsi della strumentazione aziendale in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti alle articolazioni preposte agli specifici servizi.

È, pertanto, vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

Non è consentito:

- l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali o svincolati dall'uso lavorativo.

Con riguardo alla dotazione informatica non è mai consentito:

- installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza;
- far intervenire personale o tecnici non autorizzati dalla Società per installare programmi sulla rete aziendale o sui singoli pc;
- scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Società e previa ricognizione tecnica delle articolazioni aziendali preposte agli specifici servizi;
- effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista;
- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e dati vari al di fuori della rete informatica aziendale;
- prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Società si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento della dotazione aziendale.

## **2.2 Rapporti esterni**

### 2.2.1 Relazioni con i fornitori

La Società promuove rapporti commerciali improntati a correttezza, affidabilità, trasparenza e sostenibilità, favorendo relazioni con fornitori e partner che condividano principi coerenti con il presente Codice Etico.

La Società si accerta che i fornitori posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di convenienza, efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società.

Pertanto, nella selezione dei fornitori o dei partner la Società si attiene ai seguenti principi:

- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche, dei prezzi concordati e dei requisiti di professionalità richiesti dalla legge;
- non avvalersi di fornitori o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori ed omaggi, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e partner;
- sensibilizzare i fornitori e i partner al rispetto del presente Codice Etico.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

### 2.2.2 Relazioni con consulenti esterni

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, le funzioni aziendali competenti individuano professionisti di adeguata qualificazione professionale, esigono l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste e l'osservanza della normativa vigente.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il consulente.

### 2.2.3 Relazioni con i clienti

Al fine di ottimizzare le proprie attività, la Società cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia.

L'Azienda considera il mantenimento della piena conformità legislativa, della sicurezza dei dispositivi e del massimo grado di soddisfazione del Cliente l'obiettivo fondamentale da perseguire per mantenere ed incrementare il proprio livello di competitività nei confronti della miglior concorrenza. Ciò significa offrire, nel rispetto degli obblighi di legge e regolamenti cogenti, prodotti e servizi con caratteristiche tecniche e qualitative d'eccellenza per rispondere con la massima professionalità e sicurezza alle esigenze del Cliente.

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutte le funzioni aziendali siano in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità, all'efficacia, alla legalità e alla sicurezza del prodotto.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere i diritti e gli interessi dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

### 2.2.4 Rapporti con soggetti pubblici e privati

I rapporti con i soggetti pubblici e con i soggetti terzi anche privati sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, facendo applicazione dei principi di correttezza, onestà e trasparenza.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società collabora attivamente mediante le proprie funzioni aziendali nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con soggetti pubblici e privati, non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

È sempre vietata ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento.

Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto altra veste (quale ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze), abbiano le stesse finalità vietate.

È sempre vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i terzi, facendo impiego di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettendo informazioni.

È sempre fatto divieto di impiegare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con qualunque soggetto terzo, Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è sempre necessario osservare la legge e la corretta prassi commerciale.

È sempre vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Quanto al corretto funzionamento dell'Amministrazione della giustizia, la Società vieta a tutti i Destinatari di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere illecite pressioni o coercizioni al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario.

#### 2.2.5 Tutela della concorrenza leale

La Società si conforma ai valori del libero mercato e della concorrenza leale e li riconosce quali strumenti essenziali per il proprio sviluppo e per il conseguimento di legittimo profitto, evitando la conclusione di affari a proprio vantaggio contrari alle norme vigenti ovvero evitando di sfruttare condizioni di ignoranza, dipendenza o debolezza delle proprie controparti.

La Società opera sul mercato secondo i principi di correttezza e leale competizione, trasparenza e veridicità nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da pratiche collusive, che possano turbare il corretto funzionamento di meccanismi di mercato o l'esito di gare pubbliche, e da comportamenti predatori e di abuso di posizione dominante.

### **3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice deve essere riferita immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel paragrafo 4.4. della Parte Generale del Modello 231 della Società.

Aptaca S.p.A. assicura la tutela da ogni forma di ritorsione per il fatto che una funzione aziendale abbia effettuato lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico, in osservanza della disciplina a tutela del segnalante (c.d. "*whistleblowing*") prevista dall'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001 e secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 24/2023.

La Società garantisce la riservatezza delle segnalazioni effettuate in buona fede e vieta qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

### **4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico a tutti Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento spetta all'Amministratore Unico ed a tutti i Destinatari.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore Unico, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte.

## 5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte delle funzioni aziendali costituisce illecito disciplinare e comporta la responsabilità per i danni cagionati; si applica in quanto compatibile quanto previsto in ordine al Sistema sanzionatorio nella Parte Generale del Modello 231 adottato dalla Società.

La Società richiede ai propri fornitori, collaboratori, consulenti, partner commerciali o finanziari, distributori, mandatari e, più in generale, ai soggetti terzi che intrattengano rapporti con Aptaca S.p.A., il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

A tal fine, la Società può prevedere specifiche clausole contrattuali, dichiarazioni di impegno o altre forme idonee a formalizzare l'accettazione dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Codice Etico.

In caso di violazione dei principi del Codice Etico, la Società si riserva di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, fino alla sospensione o risoluzione del rapporto contrattuale, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà, a seconda dei casi, l'Assemblea dei soci, che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri di cui dispone.



QUALITY IN EVERYTHING WE DO

## - CODE OF ETHICS -



Version	Approval date
First Edition	Resolution of the Sole Director dated 31.10.2025

**This document is subject to annual review and updating in the event of relevant regulatory, organizational or operational changes.**

## TABLE OF CONTENTS

<b>TABLE OF CONTENTS</b> .....	17
INTRODUCTION .....	18
RECIPIENTS .....	18
STRUCTURE OF THE CODE OF ETHICS .....	19
<b>1. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES</b> .....	19
1.1 Legality .....	19
1.2 Physical and Moral Integrity of the Individual and Non-Discrimination .....	19
1.3 Transparency and Fairness .....	20
1.4 Conflicts of Interest .....	20
1.5 Confidentiality, Privacy and Use of Information Systems .....	20
1.6 Enhancement of Human Resources .....	21
1.7 Diligence and Responsibility .....	21
1.8 Occupational Health and Safety .....	21
1.9 Product Quality, Safety and Regulatory Compliance .....	22
1.10 Environmental Protection and Sustainability .....	22
1.11 Conduct Relating to Corporate, Administrative and Financial Activities .....	22
1.12 Prevention of Corruption: Gifts, Benefits and Other Advantages .....	23
1.13 External Communications .....	24
1.14 Prohibition of Money Laundering Activities .....	24
1.15 Tax and Customs Compliance .....	24
<b>2. GENERAL RULES OF CONDUCT</b> .....	24
2.1 Internal Relations .....	25
2.1.1 Corporate Bodies .....	25
2.1.2 Human Resources Management .....	25
2.1.3 Use of Company Equipment and Resources .....	26
2.2 External Relations .....	26
2.2.1 Relations with Suppliers .....	26
2.2.2 Relations with External Consultants .....	27
2.2.3 Relations with Customers .....	27
2.2.4 Relations with Public and Private Entities .....	28
2.2.5 Protection of Fair Competition .....	29
<b>3. REPORTING OF VIOLATIONS</b> .....	29
<b>4. IMPLEMENTATION AND AMENDMENT OF THE CODE OF ETHICS</b> .....	29
<b>5. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS</b> .....	29

## INTRODUCTION

Aptaca S.p.A. considers an ethical approach to be an essential element for ensuring the Company's reliability within the civil and economic environment in which it operates. To this end, the Company has adopted this Code of Ethics, which establishes a set of rules to be observed by all individuals acting in the name and on behalf of the Company, both in internal relations and in dealings with external parties.

Aptaca S.p.A. operates in the field of medical devices, in vitro diagnostic devices and general laboratory products, fully aware that the quality, safety and reliability of its products directly impact the daily activities of laboratories, hospitals, healthcare facilities, research centres and professional operators. For this reason, business ethics represent not only a compliance obligation, but also a fundamental element of the Company's industrial, commercial and organizational culture.

Aware of the importance of creating long-term value, Aptaca S.p.A. adopts a system inspired by the highest standards of integrity, transparency, fairness, attention to people, product safety and sustainable business management, as well as specific objectives relating to environmental impact reduction, social responsibility and sound governance (ESG – Environmental, Social and Governance), in compliance with applicable laws and regulations.

All activities carried out by the Recipients must be performed with professional commitment, moral integrity and managerial fairness, also with the aim of safeguarding the Company's reputation. Behaviour and relationships among all Recipients, both within and outside the Company, must be based on transparency, fairness and mutual respect.

In this context, Directors shall act as role models for all Company personnel by conducting their activities in accordance with the principles set forth in this Code of Ethics, as well as the Company's procedures and regulations, promoting awareness thereof among employees and encouraging requests for clarification or proposals for updates whenever necessary.

This Code of Ethics forms an integral and substantial part of the Organizational, Management and Control Model adopted by Aptaca S.p.A. pursuant to Italian Legislative Decree no. 231/2001. The Company undertakes to disseminate both documents through appropriate internal and external communication activities, including publication on its website and distribution to all parties with whom it maintains regular business relationships. The provisions of this Code of Ethics shall also be considered supplementary to all documentary and managerial safeguards referred to in the Company's Organizational Model 231.

## RECIPIENTS

All corporate functions of Aptaca S.p.A. and all individuals acting for the performance of the Company's activities and the pursuit of its objectives are required to comply with this Code of Ethics.

The Code of Ethics expresses the values and rules with which all Recipients must comply; therefore, compliance with the Code constitutes a specific duty of diligence for all Recipients. Each Recipient is required to be familiar with the principles and contents of the Code of Ethics, actively contribute to its implementation and report any deficiencies or violations thereof.

## STRUCTURE OF THE CODE OF ETHICS

The Code of Ethics consists of:

- **General Ethical Principles**, which define the fundamental principles shared and recognised by the Company, as well as the guiding values adopted in conducting its business activities;
- **Rules of Conduct**, which provide specific guidelines and standards that Recipients must observe in both internal and external relations in order to ensure full compliance with the general principles and prevent unethical conduct.

### 1. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES

#### **1.1 Legality**

Aptaca S.p.A. conducts its business in strict compliance with laws, regulations and any other applicable legal provisions.

Recipients are therefore required, within the scope of their respective responsibilities, to be familiar with and comply with applicable laws and regulations.

Relations between Recipients and public authorities and institutions must be based on the utmost fairness, transparency and cooperation, in full compliance with laws, regulations and institutional functions.

No violation of this principle shall be permitted, even where such violation is believed to be in the interest or for the benefit of the Company.

Recipients are also required to comply with internal provisions, as these are intended to ensure constant compliance with applicable laws.

The Company shall not initiate or continue any relationship with parties that fail to comply with applicable regulations.

#### **1.2 Physical and Moral Integrity of the Individual and Non-Discrimination**

The Company guarantees and promotes respect for the physical and moral integrity of individuals, as well as interpersonal relationships.

The Company conducts itself with moral integrity, transparency, honesty, fairness and good faith.

In decisions affecting relations with Recipients and external stakeholders — including, by way of example, personnel selection and management, work organization, supplier selection and management, and relations with institutions — the Company rejects and condemns any form of discrimination based on age, gender, health condition, ethnic or social origin, nationality, sexual orientation, political opinions, religious beliefs or membership in political or trade union organizations.

The Company is committed to preventing any working environment in which intimidation, hostility, offensive behaviour or any other form of harassment or abuse may occur.

### **1.3 Transparency and Fairness**

Recipients shall provide complete, accurate, clear and understandable information so that parties interacting with the Company may make informed and independent decisions regarding the interests involved, available alternatives and relevant consequences.

All activities carried out in the name and on behalf of the Company shall be conducted with fairness and good faith.

### **1.4 Conflicts of Interest**

In conducting Company activities, situations involving actual or even potential conflicts of interest must always be avoided.

Accordingly, situations must be avoided in which a Recipient pursues interests different from those of the Company or improperly derives personal benefit from activities carried out in the Company's interest, as well as situations in which representatives of external counterparties act in conflict with the fiduciary or institutional duties associated with their positions.

Any situation potentially capable of generating a conflict of interest or otherwise impairing the ability of Company functions to make decisions in the best interest of the Company must be promptly reported to the relevant manager or supervisor and entails the obligation to refrain from carrying out related activities unless expressly authorised.

Where appropriate, the matter may be submitted to the Supervisory Body for assessment.

### **1.5 Confidentiality, Privacy and Use of Information Systems**

The Company treats all data and information acquired in the course of its activities with the utmost confidentiality, in compliance with applicable privacy laws and regulations.

Recipients shall not use confidential information for purposes unrelated to the performance of their duties and shall comply with the Company's procedures concerning privacy and personal data protection.

All Recipients are required to maintain strict confidentiality regarding documents, know-how, internal organization, management of tangible and intangible assets, business and commercial operations, judicial and administrative proceedings involving the Company and, more generally, all information acquired in connection with their work activities or contractual relationship, the disclosure or misuse of which could cause damage to the Company or result in improper benefit for the Recipient.

Recipients shall therefore process Company data and information exclusively within the scope and for the purposes of their professional activities.

This duty shall remain in force even after termination of the relationship with the Company, in accordance with applicable regulations.

The use of IT and telecommunication systems must comply with principles of fairness and ensure the integrity and authenticity of processed data, protecting the interests of the Company and third parties, particularly public authorities and institutions.

Aptaca S.p.A. adopts appropriate measures to ensure that access to electronic and IT data takes place in full compliance with applicable laws and privacy regulations, ensuring that such processing is carried out exclusively by duly authorised persons and without improper interference.

Recipients are required to use IT tools, credentials, management systems, email, digital platforms and cloud services according to principles of security, confidentiality and responsibility.

The Company promotes the responsible, secure and compliant use of information systems and digital technologies by adopting appropriate measures to protect data, Company information and IT systems from unauthorised access, misuse or cyber risks.

### ***1.6 Enhancement of Human Resources***

The Company is committed to enhancing its human resources by promoting conditions that enable all individuals working within and for the Company to fully express their skills and abilities, receive equal professional growth opportunities without discrimination and contribute to Company decision-making processes according to their responsibilities, skills and competencies.

In contractual and organizational relationships involving hierarchical structures within the Company, any individual in a position of authority shall ensure that such authority is exercised fairly and properly, avoiding any abuse.

In particular, the Company guarantees that authority shall not be exercised in a manner detrimental to the dignity and autonomy of employees and collaborators and that work organization choices shall preserve the value of personnel.

### ***1.7 Diligence and Responsibility***

Contracts and assignments must always be carried out diligently, responsibly and in accordance with agreed terms and professional standards.

### ***1.8 Occupational Health and Safety***

The Company is committed to promoting and maintaining a high level of attention among Recipients regarding workplace safety and employee health, ensuring that production processes are carried out in a safe environment.

Workplace safety is a matter of primary importance for the Company. To this end, the Company encourages Recipients to report any concerns relating to workplace safety and adopts prompt and effective mechanisms for identifying and resolving potential issues.

Aptaca S.p.A. undertakes to provide a workplace that is properly maintained, hygienic and safe in order to protect the health of its personnel. In addition to compliant production areas, employees have access to clean sanitary facilities, hot and cold running water, drinking water and suitable areas for food storage and consumption.

Employees receive regular training on occupational health and safety matters, and the Company continuously promotes a culture of safety by increasing awareness of risks and encouraging responsible behaviour. Employees' health conditions are also regularly

monitored by the competent occupational physician according to the level of risk associated with their duties.

### ***1.9 Product Quality, Safety and Regulatory Compliance***

Aptaca S.p.A. recognises the quality, safety and regulatory compliance of its products as fundamental principles of its industrial and commercial activities.

The Company is committed to designing, manufacturing, controlling, marketing and distributing its products in compliance with applicable laws, sector-specific regulatory requirements, adopted certifications and internal quality management system procedures.

All Recipients are required to operate with diligence, accuracy and traceability, ensuring the proper management of technical documentation, quality controls, non-conformities, complaints, corrective and preventive actions and post-market surveillance activities, where applicable.

It is strictly prohibited to alter, omit, falsify or improperly manage data, records, controls or information relevant to product quality, safety and compliance.

### ***1.10 Environmental Protection and Sustainability***

The Company is committed to complying with applicable environmental laws and regulations and implementing preventive measures aimed at minimising environmental impact.

Recognising environmental sustainability as a core value, Aptaca S.p.A. is committed to safeguarding the environment by limiting, where possible, the impact resulting from resource consumption, including through the use of energy generated from renewable sources.

Waste disposal is carried out in compliance with national regulations, favouring reuse, recovery and recycling of waste materials.

The Company promotes the responsible use of energy, water and material resources, encouraging, where technically and economically feasible, solutions aimed at reducing waste, improving process efficiency, reducing production scrap and enhancing recoverable materials.

Aptaca S.p.A. also promotes conduct consistent with ESG principles by progressively integrating environmental, social and governance objectives into its decision-making, industrial and commercial processes.

### ***1.11 Conduct Relating to Corporate, Administrative and Financial Activities***

All corporate functions involved in the preparation of financial statements and other corporate communications are required to act correctly, transparently and cooperatively, in compliance with applicable laws and internal procedures, in order to provide truthful and accurate information regarding the Company's economic, financial and equity situation.

External communication of information relating to the Company shall be carried out exclusively by duly authorised corporate functions and in accordance with Company procedures aimed at ensuring the truthfulness and proper dissemination of information.

It is always prohibited to present false information, including evaluative information, or to omit information or conceal data in direct or indirect violation of legal principles and internal procedural rules, thereby misleading third parties.

The Company requires all persons using Company financial resources to act in accordance with principles of legality and fairness.

Every transaction and operation must be properly recorded, authorised, traceable, legitimate, consistent and appropriate.

Accordingly, each transaction must be supported by adequate documentation allowing, at any time, verification of its characteristics and reasons and identification of the persons who authorised, carried out, recorded and verified the transaction.

It is always prohibited to prevent or obstruct any supervisory or control activities legally assigned to corporate control bodies regarding the Company's accounting and financial management.

The Company ensures the protection of share capital and safeguards creditors and third parties maintaining relationships with the Company, in full compliance with applicable laws.

Within the limits established by applicable regulations, the Company shall provide shareholders, customers, suppliers, creditors, supervisory authorities and public bodies with timely, complete and truthful information, clarifications, data and documentation required in the performance of their respective functions.

#### ***1.12 Prevention of Corruption: Gifts, Benefits and Other Advantages***

The Company prohibits any form of gift, gratuity or other benefit, whether directed to public or private parties, that exceeds modest value and may even only appear to exceed normal business courtesy practices or be aimed at obtaining preferential treatment in connection with activities related to the Company.

It is always prohibited to promise or provide money, gifts or other benefits to public officials, persons entrusted with public services, their relatives, third parties or persons connected to them, whether in Italy or abroad, for the purpose of promoting or favouring the interests of the Company or obtaining an advantage for the Company.

Recipients are required to review any self-regulatory codes adopted by public entities with which they interact in order to comply with any applicable rules established by such entities.

It is always prohibited to offer any item, service or benefit in order to obtain more favourable treatment from Public Administration bodies.

Gifts and benefits of any kind must always be managed and authorised in accordance with Company procedures and properly documented.

All Company functions are also prohibited from accepting gifts or gratuities from third parties, except for those of modest value and within the limits of lawful business courtesy practices. Employees and collaborators receiving gifts or gratuities from third parties are required to inform their direct supervisor.

The belief that one is acting for the benefit or interest of the Company never justifies violation of this rule of conduct.

### **1.13 External Communications**

Consistent with the principles of transparency and completeness of information, the Company's external communications shall comply with the right to information as well as applicable laws and internal Company rules.

External communications must always comply with principles of truthfulness, fairness, transparency and appropriateness and must aim to promote awareness of the Company's policies, programmes and projects.

Relations with the media shall be managed exclusively by duly authorised Company functions or persons delegated by them. Such relations must be conducted in compliance with the law, this Code of Ethics, preventive safeguards and the principles governing relations with public entities, with the objective of protecting the Company's reputation.

Under no circumstances may Company functions disclose false or misleading information or use confidential Company information for personal benefit or for the benefit of third parties.

### **1.14 Prohibition of Money Laundering Activities**

The Company complies with all applicable anti-money laundering regulations and ensures maximum transparency in commercial transactions, adopting the most appropriate measures to prevent money laundering in any form.

All Company functions are required to carry out prior checks, including financial checks, on business counterparties, consultants, customers and suppliers in order to verify their integrity, reputation and the legitimacy of their activities before establishing business relationships.

Such parties are required to strictly comply with laws and Company procedures in any financial transaction involving them, ensuring full traceability of incoming and outgoing financial flows and full compliance with anti-money laundering regulations.

### **1.15 Tax and Customs Compliance**

The Company recognises that the tax system must be based on a relationship of trust and cooperation between taxpayers and tax authorities.

Personnel and individuals acting in the interest of Aptaca S.p.A. shall pay particular attention to compliance with tax obligations imposed by law and, in the case of import activities, with customs regulations.

The Company also undertakes to comply with applicable regulations concerning international trade, import and export activities, customs controls, embargoes, economic sanctions and trade restrictions applicable in the countries in which it operates.

## **2. GENERAL RULES OF CONDUCT**

In carrying out its activities, the Company complies with the following general rules of conduct.

## **2.1 Internal Relations**

### 2.1.1 Corporate Bodies

Members of corporate bodies pursue the objectives and interests of the Company in compliance with applicable laws and in accordance with the principles and values set forth in this Code of Ethics.

In particular, members of corporate bodies shall conduct their activities according to the values of honesty, integrity, loyalty, fairness, diligence and respect for individuals.

### 2.1.2 Human Resources Management

Honesty, loyalty, competence, professionalism, reliability, technical expertise and dedication are essential qualities for achieving the Company's objectives and represent the characteristics required by Aptaca S.p.A. of all Company personnel.

In order to contribute to the achievement of corporate objectives and ensure that such objectives are pursued in compliance with ethical principles and Company values, the Company's policy is aimed at selecting employees and collaborators according to the above-mentioned criteria.

Selection activities, carried out with full respect for equal opportunities and without discrimination regarding candidates' private life or opinions, are intended to ensure that acquired resources correspond to actual Company needs, avoiding any form of favouritism or preferential treatment and basing decisions exclusively on professionalism and competence.

Information requested from candidates shall be limited to that strictly necessary for assessing the professional profile required, in full respect of candidates' privacy and opinions.

Personnel employed by Aptaca S.p.A. are hired under regular employment contracts in compliance with applicable laws, collective labour agreements and regulations.

In particular, the Company does not permit or tolerate employment relationships established in violation of applicable laws, including through external collaborators, suppliers or business partners, particularly in the context of subcontracting arrangements and economic treatment obligations.

Each employee or collaborator shall receive clear and accurate information regarding:

- the characteristics of the role to be performed;
- regulatory and remuneration aspects governed by the applicable national collective labour agreement;
- rules and procedures to be followed in order to avoid conduct contrary to laws or Company policies and to prevent health and safety risks associated with work activities.

As an employer, the Company undertakes to:

- optimise working conditions while fully respecting differences in gender, culture, religion and ethnic origin, safeguarding the physical and moral integrity of employees through compliance with occupational health and safety regulations;
- adopt evaluation criteria exclusively aimed at recognising merit, competence and professionalism in managing employment relationships;

- prevent any form of harassment, physical or psychological violence or inappropriate conduct in order to protect the dignity of employees and collaborators.

The Company ensures that reporting violations of laws, regulations, this Code of Ethics, the Organizational Model 231 or related preventive safeguards shall never result in retaliation of any kind.

Likewise, reporting irregularities or malfunctions relating to work management activities to one's supervisor shall never result in retaliation.

### 2.1.3 Use of Company Equipment and Resources

Company assets must be used in compliance with applicable laws and solely as tools supporting work activities carried out on behalf of the Company.

Users must use Company equipment in a manner that preserves its functionality and integrity, promptly reporting any malfunction to the relevant departments responsible for technical support.

Accordingly, it is prohibited to use Company assets for personal purposes or for activities conflicting with laws, Company objectives or operational efficiency.

The following are not permitted:

- use of Company telephone lines for personal conversations, except in cases of absolute necessity;
- use of Company email accounts for personal communications unrelated to work activities.

With regard to IT equipment, it is strictly prohibited to:

- install unauthorised software or software without a valid licence;
- allow unauthorised personnel or technicians to install software on the Company network or individual computers;
- download software from the internet, including free downloads, without specific Company authorisation and prior technical assessment by the relevant departments;
- connect to networks using methods inconsistent with the Company's IT architecture;
- use Company email accounts to transmit documents or data outside the Company IT network;
- participate in blogs, forums or online discussions unrelated to work activities using Company systems.

The Company reserves the right to verify, in compliance with applicable laws, the conditions of use and maintenance of Company equipment.

## **2.2 External Relations**

### 2.2.1 Relations with Suppliers

The Company promotes business relationships based on fairness, reliability, transparency and sustainability, favouring relationships with suppliers and partners that share principles consistent with this Code of Ethics.

The Company verifies that suppliers possess requirements consistent not only with standards of convenience, efficiency and competence, but also with the principles inspiring this Code of Ethics.

Supplier selection procedures must comply with applicable laws and the Company's internal procedures.

Accordingly, in selecting suppliers and partners, the Company shall adhere to the following principles:

- ensuring that suppliers and counterparties are capable of providing quality services in compliance with agreed timelines, pricing and professional standards required by law;
- refraining from engaging suppliers or partners known to have direct or indirect links with criminal or unlawful organisations;
- avoiding, at every level, any inappropriate exchange of favours or gifts that could compromise the transparency and fairness of relationships with suppliers and partners;
- encouraging suppliers and partners to comply with this Code of Ethics.

In the event of violations of the principles set forth in this Code of Ethics, the Company reserves the right to adopt appropriate measures, including termination of the relationship with the supplier.

### 2.2.2 Relations with External Consultants

In relations with external consultants, the competent Company functions shall select professionals with appropriate qualifications and require compliance with contractual obligations and applicable laws.

In the event of violations of the principles set forth in this Code of Ethics, the Company reserves the right to adopt appropriate measures, including termination of the relationship with the consultant.

### 2.2.3 Relations with Customers

In order to optimise its activities, the Company seeks to understand and respond as reliably as possible to customers' needs and expectations within its field of business and to provide services that are fair, complete and timely, in compliance with applicable laws and regulations.

The Company considers the maintenance of full regulatory compliance, product safety and maximum customer satisfaction to be essential objectives in maintaining and increasing its competitiveness.

This means providing products and services with excellent technical and qualitative characteristics, in compliance with applicable laws and regulations, in order to respond with maximum professionalism and safety to customer needs.

To achieve these objectives, all Company functions must be capable of understanding and satisfying customer needs by proposing solutions and strategies based on feasibility, effectiveness, legality and product safety.

In business relationships with customers, any conduct that may harm consumers' rights and interests or prejudice market transparency and safety is prohibited.

#### 2.2.4 Relations with Public and Private Entities

Relations with public entities and private third parties shall be managed exclusively by duly authorised Company functions or delegated persons, in compliance with applicable laws, this Code of Ethics and internal provisions, according to principles of fairness, honesty and transparency.

The Company undertakes to fully comply with the rules established by Authorities in relation to regulations applicable to the sectors in which it operates.

The Company actively cooperates through its corporate functions during any investigation or supervisory procedures.

In relations with public and private entities, it is prohibited, whether directly or indirectly or through intermediaries, to accept, promise, provide or offer gifts, material benefits or other advantages of any kind to third parties, public officials or private individuals, or to their relatives or cohabitants, in order to influence or compensate an act or decision or obtain any undue advantage.

Any conduct involving, directly or indirectly, the offering of sums of money or other means of payment is strictly prohibited.

These prohibitions may not be circumvented through alternative forms of contribution which, under different arrangements (such as sponsorships, assignments or consultancy agreements), pursue the same prohibited purposes.

It is always prohibited to engage in deceptive conduct capable of misleading third parties through the use of false statements or documents, or by omitting information.

It is also prohibited to use contributions, financing or grants provided by the State, public entities, the European Union or private bodies for purposes other than those for which they were granted.

In business relations with any third party, including Public Administration bodies and private entities, as well as in public tenders, compliance with the law and proper business practices is always required.

It is strictly prohibited to alter the operation of an IT or telecommunication system or unlawfully interfere with data, information or software contained therein in order to obtain an unlawful profit causing damage to others.

With regard to the proper administration of justice, the Company prohibits all Recipients from undertaking, directly or indirectly, any unlawful action capable of favouring or damaging any party involved in civil, criminal or administrative proceedings.

In particular, it is prohibited to exert unlawful pressure or coercion aimed at inducing persons called to testify before judicial authorities to refrain from making statements or to make false statements usable in judicial proceedings.

### 2.2.5 Protection of Fair Competition

The Company adheres to the principles of free market competition and fair competition, recognising them as essential tools for its development and for achieving legitimate profit.

The Company therefore avoids conducting business in violation of applicable laws or exploiting situations of ignorance, dependence or weakness of counterparties.

The Company operates on the market according to principles of fairness, fair competition, transparency and truthfulness towards all market operators, refraining from collusive practices capable of disrupting market mechanisms or public tender procedures, as well as predatory conduct or abuse of dominant position.

## **3. REPORTING OF VIOLATIONS**

Any known or suspected violation of the rules set forth in this Code of Ethics must be promptly reported, or in any event reported as soon as possible, to the Supervisory Body according to the procedures provided for in paragraph 4.4 of the General Section of the Company's Organizational Model 231.

Aptaca S.p.A. guarantees protection against any form of retaliation against individuals who lawfully report in good faith violations relating to compliance with this Code of Ethics, in accordance with whistleblowing regulations set forth in Article 6, paragraph 2-bis of Italian Legislative Decree no. 231/2001 and Italian Legislative Decree no. 24/2023.

The Company guarantees the confidentiality of reports made in good faith and prohibits any form of retaliation, discrimination or penalisation against whistleblowers.

## **4. IMPLEMENTATION AND AMENDMENT OF THE CODE OF ETHICS**

The Company undertakes to disseminate the Code of Ethics to all Recipients through appropriate, effective and adequate information and communication activities.

Responsibility for implementation, application and updating of the Code of Ethics lies with the Sole Director and all Recipients.

The Code of Ethics shall be subject to annual review and possible updating by the Sole Director, in consultation with the Supervisory Body, which may also submit proposals for amendments.

## **5. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS**

Violation of the rules set forth in this Code of Ethics by Company personnel constitutes a disciplinary offence and may result in liability for damages caused; where applicable, the provisions relating to the disciplinary system contained in the General Section of the Company's Organizational Model 231 shall apply.

The Company requires its suppliers, collaborators, consultants, commercial or financial partners, distributors, agents and, more generally, all third parties maintaining relationships with Aptaca S.p.A., to comply with the principles contained in this Code of Ethics.

For this purpose, the Company may include specific contractual clauses, declarations of commitment or other suitable measures aimed at formalising acceptance of the principles and rules of conduct set forth in this Code of Ethics.

In the event of violation of the principles contained in this Code of Ethics, the Company reserves the right to adopt appropriate measures, including suspension or termination of contractual relationships, within the limits permitted by applicable laws.

In the event of violation of the Code of Ethics by the Sole Director, the Supervisory Body shall inform, where appropriate, the Shareholders' Meeting, which shall adopt appropriate measures consistent with the seriousness of the violation and the powers vested in it.