

***Antares Vision S.p.A.***

**Modello di Organizzazione, gestione e  
controllo ex D.Lgs. 231/2001**

***Allegato 1 -  
CODICE ETICO***



# Antares Vision S.p.A.

## CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. N. 231/2001

*VERSIONE 3/2019 DEL 18/04/2019 –  
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ANTARES VISION S.P.A.*

# IL CODICE ETICO

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
Principi.....	3
2. Obiettivi .....	3
3. Adozione.....	3
4. Diffusione .....	4
5. Aggiornamento .....	4
CAPITOLO I - REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	5
RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	5
1.1 Competizione .....	5
1.2 Relazioni .....	5
1.2.1 Con gli interlocutori esterni .....	5
1.2.2 Con i clienti e i committenti .....	5
1.2.3 Con i fornitori.....	6
1.3 Ambiente .....	6
RAPPORTI CON I COLLABORATORI .....	6
2.1 Lavoro .....	6
2.2 Sicurezza e salute.....	6
CAPITOLO II - MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	7
3.1 Prevenzione .....	7
3.2 Controlli.....	7
3.3 Sanzioni.....	7

## PREMESSA

### PRINCIPI

Il **Codice Etico** (di seguito anche “**Codice**”) di **Antares Vision S.p.A.** o semplicemente “**Antares**” o “**Società**”, o anche “**Gruppo**” o “**Impresa**” o “**Ente**”, riferendo il **Codice Etico** di Antares anche alle società controllate è ispirato ai seguenti principi:

- l’attività dell’Impresa è orientata al **rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti**, in tutti i Paesi nei quali l’Impresa opera;
- l’Impresa si impegna a garantire che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti dell’impresa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente - **rispettino le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi** in cui l’Impresa opera, nonché le regole organizzative e procedurali adottate dall’Impresa, in particolare quelle espressamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- l’Impresa sanziona qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel Codice Etico, anche nell’ipotesi in cui tale comportamento **sia stato da chiunque** realizzato a vantaggio o nell’interesse della stessa o nella convinzione di arrecare un vantaggio all’Impresa;
- tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati dall’Impresa e da soggetti agenti in nome e per conto di essa, devono essere **conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità**, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati;
- le **trattative d’affari** e i rapporti con gli interlocutori istituzionali e commerciali dell’Impresa devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità;
- in particolare, nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni:
  - a) sono vietate la ricerca e l’instaurazione di **relazioni personali** di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito del rapporto;
  - b) sono altresì vietate le **offerte di beni o di altre utilità** a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per **interposta persona**, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori;
- l’Impresa **previene l’insorgenza e gli effetti**, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell’Impresa stessa.

### 2. OBIETTIVI

**Antares** è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di **responsabilità e integrità morale**, al processo di sviluppo dell’economia ed in particolare del proprio mercato di appartenenza. L’impresa crede nel valore del lavoro e considera la **legalità, la correttezza e la trasparenza** dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

### 3. ADOZIONE

Questo **Codice Etico** è stato adottato dall’Impresa con apposita delibera del Consiglio di amministrazione. Attraverso l’adozione del Codice, l’Impresa si è data l’insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli **interlocutori esterni**, i collaboratori, il mercato e l’ambiente;
- di **organizzazione e gestione dell’Impresa**, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto

delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa stessa.

#### 4. DIFFUSIONE

Del **Codice Etico** è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore esterno.

Destinatari del Codice Etico sono pertanto tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con **Antares ed il Gruppo cui appartiene compreso la Imago Technologies GmbH** ed operano per perseguirne gli obiettivi.

A ogni esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente è richiesto il **rispetto** del presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

Gli esponenti aziendali della Società hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, **rivolgersi all' Organismo di Vigilanza (OdV)** preposto per chiarimenti o segnalazioni, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza del presente Codice.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti. **Il management** è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare i progetti, le azioni, e gli investimenti della Società e i componenti degli **Organi Sociali**, nel fissare gli obiettivi, devono ispirarsi al Codice Etico.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità (i soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme. Devono inoltre **riferire all'OdV** tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti etc.. e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

l'Impresa vigila con attenzione **sull'osservanza del Codice**, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, se è il caso, con azioni correttive.

#### 5. AGGIORNAMENTO

Con delibera degli amministratori il **Codice può essere modificato e/o integrato**, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di controllo nominato.

## CAPITOLO I - REGOLE DI COMPORTAMENTO

### RAPPORTI CON L'ESTERNO

#### 1.1 COMPETIZIONE

L'Impresa crede nella **libera e leale concorrenza** e indirizza le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Impresa e i suoi collaboratori devono tenere **comportamenti corretti negli affari** e nei rapporti con i soggetti terzi.

Qualsiasi azione diretta ad **alterare le condizioni di corretta competizione** è contraria alla politica aziendale dell'Impresa ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Impresa che **non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme** alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere **veritiere, chiare e verificabili**.

#### 1.2 RELAZIONI

##### 1.2.1 CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

I rapporti dell'Impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in **conformità alla legge** e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Non è ammessa alcuna **forma di regalo sia ricevuto che effettuato**, che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di **relazioni personali di favore, influenza, ingerenza** idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o a **loro parenti**, sia italiani che di altri paesi anche delle **comunità europee ed internazionali**, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di poco valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Nel caso specifico dell'effettuazione di gare con la **Pubblica Amministrazione** o anche con **società quali enti di interesse pubblico**, si dovrà operare nel rispetto della legge, della corretta pratica commerciale nonché delle procedure previste nel Modello.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa dall'Impresa o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organo di Vigilanza.

L'Impresa **non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali** dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

##### 1.2.2 CON I CLIENTI E I COMMITTENTI

L'Impresa impronta la propria attività al criterio della **qualità intesa essenzialmente** come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Impresa assicura **correttezza e chiarezza nelle trattative** commerciali e nell'assunzione dei vincoli e degli adempimenti contrattuali.

Nel partecipare alle eventuali **gare di appalto** anche indette privatisticamente **da enti di interesse pubblico**, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con

particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie.

La **formulazione delle offerte** sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza, nonché dei tempi necessari per la loro stesura e approvazione.

L'impresa ricorre al **contenzioso** solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi **trattativa** devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in **conflitto d'interesse** o di fronte a potenziali **parti correlate**. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a clienti, o altri soggetti posti in relazione diretta o indiretta con la Società, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

### 1.2.3 CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori dell'Impresa e con i professionisti per i contratti finanziari e di consulenza sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Impresa.

L'impresa si avvale di **fornitori, appaltatori o subappaltatori** o consulenti che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

### 1.3 AMBIENTE

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel **rispetto della normativa vigente in materia ambientale**.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione a terzi l'Impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili **rischi ambientali** derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

## RAPPORTI CON I COLLABORATORI

### 2.1 LAVORO

L'Impresa riconosce la centralità delle **risorse umane**, quale principale fattore di successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dall'Impresa con **regolare contratto di lavoro**.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

L'Impresa **favorisce il continuo miglioramento della professionalità** dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

### 2.2 SICUREZZA E SALUTE

L'Impresa garantisce **l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori**, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

## CAPITOLO II – MODALITA' DI ATTUAZIONE

### 3.1 PREVENZIONE

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, l'impresa adotta **misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti** o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Impresa stessa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Impresa adotta un sistema di **deleghe di poteri** e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'Impresa adotta e attua **modelli di organizzazione e gestione** che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

### 3.2 CONTROLLI

L'Impresa adotta specifiche modalità di **controllo della conformità dei comportamenti** di chiunque agisce per suo conto o nel suo ambito, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice. Particolare attenzione deve essere posta nel salvaguardare le **informazioni confidenziali** della Società e del Gruppo cui essa appartiene. Alla stessa maniera i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e **tutti gli altri destinatari del presente Codice Etico** non dovranno mai né ricevere né accettare da altri informazioni e materiali concernenti segreti commerciali di un concorrente la cui divulgazione non sia stata autorizzata. La Società ha stabilito politiche specifiche in **materia di sicurezza delle informazioni, dell'uso dell'e-mail e dei sistemi connessi, di internet, dei documenti elettronici, delle firme elettroniche, delle telefonate e delle e-mails personali** e dell'uso del voice mail. Le informazioni archiviate nei sistemi della Società sono di proprietà della Società.

### 3.3 SANZIONI

La Società garantisce un'appropriata e tempestiva formazione a tutti i suoi dipendenti nel rispetto dei principi e dei dettagli del presente codice di etica aziendale. **Tutti i dirigenti sono responsabili**, sia individualmente che collettivamente, dell'impegno a garantire una condotta **etica e rispettosa della legge**. Essi hanno il dovere di assicurare il mantenimento di tali standards nella loro area di responsabilità e di prendere le misure adeguate qualora ciò non si verifichi. Inoltre, ciascuno è individualmente responsabile del rispetto di tali principi e dovrà chiedere chiarimenti quando appropriato.

L'osservanza da parte dei dipendenti e collaboratori e destinatari del Modello e del Codice Etico dell'Impresa, delle norme del presente Codice deve considerarsi **parte essenziale delle obbligazioni** contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente e dei destinatari del **Modello e del Codice Etico** (*destinatari così come definiti nel Glossario del Modello cui si rimanda e il cui presente Codice Etico ne è parte essenziale*), potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare o risoluzione contrattuale, con ogni conseguenza di legge.

*Il Consiglio di Amministrazione  
Travagliato (BS)*