



Alpitronic S.r.l.

*Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.lgs. n. 231/2001*

Codice etico

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. OBIETTIVI
- 1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI
- 1.3. DESTINATARI
- 1.4. CONTROLLO DIFFUSO E WHISTLEBLOWING
- 1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV
- 1.6. PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

2. II CODICE ETICO E LA PREVENZIONE DEI REATI

- 2.1 IL CODICE ETICO IN RELAZIONE AI PRINCIPALI REATI DOLOSI
- 2.2. IL CODICE ETICO IN RELAZIONE AI PRINCIPALI REATI COLPOSI

3. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

- 3.1. LE RISORSE UMANE
- 3.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO
- 3.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO
- 3.4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

4. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 4.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)
- 4.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

5. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

6. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

- 6.1. PRINCIPI GENERALI
 - 6.1.1. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"
 - 6.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI
 - 6.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ
- 6.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 6.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI
- 6.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI
- 6.5. RAPPORTI CON I CLIENTI
- 6.6. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI
- 6.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI
- 6.8. RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI
- 6.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

7. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

- 7.1. RAPPORTI CON I SOCI
- 7.2. OPERAZIONI SU CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI
- 7.3. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

8. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

- 8.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, TELEFONIA
- 8.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

- 8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE
- 8.2. BANCHE DATI E PRIVACY

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

PREMESSA

Alpitronic Srl, (di seguito Alpitronic o la Società) è una società a responsabilità limitata, con sede legale in 39100 Bolzano (BZ), Via di Mezzo ai Piani, 33 iscritta alla CCIAA di Bolzano con il numero REA BZ – 193059 e CF e nr. iscrizione al Registro Imprese 02632180218

La Società è stata fondata con atto di costituzione 08.05.2009 e fa parte del Gruppo Alpitronic, interamente controllata dalla capogruppo Alpitronic Holding Srl.

La società nasce come startup per lo sviluppo dei sistemi elettronici di potenza per il settore automobilistico e dal 2017 è impegnata nello sviluppo, la produzione e la commercializzazione di colonnine di ricarica rapida DC scalabili per veicoli elettrici. In particolare, la società svolge le seguenti attività:

- progettazione, sviluppo, fabbricazione, commercializzazione, messa in esercizio, montaggio, installazione, collaudo, manutenzione di sistemi e dispositivi elettronici;
- produzione di sistemi elettronici e dispositivi hardware e software, in particolare per l'applicazione di elettronica di potenza e di sistemi di sicurezza; con particolare riferimento alle tecniche di propulsione, alle tecniche dell'automazione, di comando e di pilotaggio, alla tecnica dei veicoli, dell'aeronautica e ferroviaria, alla produzione di energia, agli impianti di innevamento e di trasporto;
- sviluppo di sistemi elettronici e dispositivi hardware e software, in particolare per l'applicazione di elettronica di potenza e di sistemi di sicurezza; con particolare riferimento alle tecniche di propulsione, dell'automazione, di comando e di pilotaggio;
- dal 2017, sviluppo, produzione e commercializzazione di colonnine di ricarica rapida DC scalabili per veicoli elettrici. I prodotti sono gestiti sotto il marchio hypercharger.

Alpitronic Srl opera in un settore in cui l'affidabilità dei prodotti e l'innovazione tecnologica rivestono un ruolo particolarmente significativo. Per affrontare con successo tali complessità, ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali si ispira e che intende vengano applicati.

Sin dalla sua fondazione Alpitronic ispira, invero, la sua attività e le politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi, che alimentano l'efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell'attività di impresa, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché della legislazione vigente.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi è stato, pertanto, predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche il Codice), parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni, la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice etico intende assolvere, anzitutto, alla funzione principale che viene attribuita dal D.lgs.vo 231/2001 al medesimo e al modello organizzativo e di gestione in generale, ovvero di costituire uno strumento teleologicamente rivolto alla ragionevole riduzione del rischio – reato. Per questa ragione la società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Il Codice racchiude, inoltre, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con Alpitronic o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti della medesima.

I principi e valori etici fondanti cui la società ispira la propria attività, esplicitati dal presente Codice Etico, poggiano sulle seguenti fondamenta condivise dal gruppo Alpitronic:

- AFFIDABILITA'
- SERIETA'
- CORRETTEZZA
- TRASPARENZA
- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- IMPEGNO NELLA FORMAZIONE CONTINUA
- RISPETTO DEL MERCATO E DEL CLIENTE
- TUTELA DELL'AMBIENTE
- BENESSERE E CREATIVITA'
- DISPONIBILITA' ALL'INNOVAZIONE
- SOSTENIBILITA'

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. OBIETTIVI

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di Alpitronic continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali dettati e condivisi dal gruppo:

- rispettare tutte le leggi e normative applicabili ovunque è presente l'azienda, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della società;
- apportare ai soci il massimo valore pur tutelando il loro investimento, assicurando una performance di altissimo livello abbinata ad una governance aziendale ed una gestione del rischio nel rispetto di standard elevati, promuovendo l'aspirazione alla continua innovazione, miglioramento e crescita;
- offrire prodotti e servizi eccellenti ai clienti garantendo standard di qualità elevati, puntualità e prezzi adeguati e conseguire sempre nuovi affari sulla base di una concorrenza leale;
- trattare i dipendenti in modo equo e con rispetto, riconoscendo le loro abilità e differenze, garantendo la continua formazione e la messa a disposizione di informazioni e strumenti necessari al fine di assicurare la massima motivazione dei collaboratori ed il senso di appartenenza a Alpitronic ed al gruppo, premiandoli per quanto conseguito;
- offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro ai dipendenti e collaboratori, nonché a tutti i soggetti che entrano in contatto con Alpitronic, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, promuovendo la prevenzione degli infortuni ed evitando rischi per la salute del singolo;
- trattare i fornitori e le imprese che prestano attività in subappalto con onestà ed equità;
- svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia tramite una gestione sempre più attenta ed ecocompatibile delle risorse naturali, nonché del complesso delle proprie attività aziendali, che tramite lo sviluppo e l'implementazione del proprio impegno anche a servizio della comunità;
- contribuire in modo positivo al benessere ed allo sviluppo delle collettività nelle quali opera.

Tutti coloro che lavorano ed operano in Alpitronic, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3.) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati dalle norme vigenti ed alle procedure interne.

Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i Destinatari ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali della Società e tengano un comportamento corretto e rispettoso della normativa vigente nello svolgimento dei propri compiti e mansioni, così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il perseguimento degli obiettivi etici individuati verrà garantito mediante attività di formazione diretta a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutti i Destinatari i valori presenti nel Codice medesimo.

1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi enunciati tutto il personale della Società è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche della Società:

- **Rispetto della legge:** La Società si prefigge di rispettare tutte le leggi e le normative applicabili ovunque (in ogni ambito territoriale, spaziale o semplice contesto) è presente la Società, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della Società. La Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili effettuati o ricevuti da terzi.
- **Rispetto dei diritti dell'uomo:** Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo. La Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei Fornitori. La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la Società non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, *disabilità*, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei Dipendenti e tra i Dipendenti.
- **Salute e Sicurezza dei Dipendenti:** Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori *standard* possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
- **Rispetto dell'ambiente e dell'impatto ambientale:** La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale, nonché a varare un sistema di gestione ambientale che controlli e valuti i rischi per l'ambiente derivanti dalla propria attività, dai prodotti e dai mezzi utilizzati, dalla produzione di rifiuti, dalle emissioni, ecc., al fine di ridurre l'impatto ambientale per mezzo delle misure adeguate.
- **Responsabilità morale e correttezza negli affari:** La Società condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti. Tutti i Dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali. Tutte le unità operative ed i Dipendenti della Società agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle regole di comportamento aziendale nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo paragrafo 6..
- **Trasparenza nelle operazioni commerciali:** Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei *report* sia a livello esterno che interno; a tale fine tutti i Dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne della Società in materia di controllo e *reporting* a tutti i livelli.
- **Tutela e sicurezza dei dati:** Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali. La Società ed i suoi Dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.
- **Diffusione, informazione e formazione:** A tutti i Dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire il rispetto del Modello organizzativo e del presente Codice Etico della Società, oltre alla

formazione in materia di tutela dell'ambiente, salute e sicurezza sul posto di lavoro e prevenzione degli infortuni sul lavoro. La Società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori, osservando in particolare che queste ultime non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.

1.3 DESTINATARI

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, Organi di controllo, Management, Dipendenti e Collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatarî, partners), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione e a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni. Alpitronic, da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione.

Il Codice sarà reso conoscibile per tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari: fornitori, clienti, subappaltatori, prestatori d'opera e più in generali ad ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

Alpitronic condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società o di altra società del gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei Dipendenti e del Management anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile¹. I principi ed i contenuti del Codice esplicitano, in via esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti e la condotta che i Destinatari devono tenere nei confronti della Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi all'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV") istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

¹ Art. 2104 c.c. – **Diligenza del prestatore di lavoro** – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditoria, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio."

1.4 CONTROLLO DIFFUSO E WHISTLEBLOWING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello.

A tale fine Alpitronic ha attivato una procedura di *whistleblowing* sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente in buona fede può svelare in forma protetta e riservata i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante.

Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può utilizzare il canale di comunicazione attivato in conformità del D.Lgs. 24/2023, secondo la "Procedura di segnalazione" indicata al paragrafo 6.6 della Parte Generale.

1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, la Società ha costituito presso di sé, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di nominato dagli Amministratori, incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.

I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati in apposita sezione della Parte Generale.

1.6. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Modello, ivi compresi i principi del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, nonché la violazione delle misure di tutela del segnalante di comportamenti lesivi del Modello ovvero le segnalazioni con dolo o colpa grave di violazioni del Modello che si rivelino infondate, potranno costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative e/o delle contrattazioni collettive vigenti.

Le sanzioni irrogate saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico, nonché in ipotesi di commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

2. IL CODICE ETICO E LA PREVENZIONE DEI REATI

2.1. IL CODICE ETICO IN RELAZIONE AI PRINCIPALI REATI DOLOSI

Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione degli enti disciplinato dalla D.lvo 231/2001 e in quanto tale contribuisce a diminuire il rischio di commissione dei reati meglio descritti nella parte speciale.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera. Anche per tale ragione, ogni dipendente della società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

Tale impegno deve essere preteso anche dai consulenti, fornitori, clienti e da chiunque entri in rapporto di collaborazione con la Società. La Società non inizierà o non proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; pertanto, la Società si impegna a informarli in caso di incertezze sul tema.

La Società si impegna ad assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Fermo quanto previsto nella Parte Speciale con riferimento a ciascuno dei reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche, è regola di primaria applicazione ispirare le condotte dei destinatari del presente Codice Etico ai principi di legalità e trasparenza.

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

Attesa la delicatezza e complessità della materia, particolare attenzione nel rispetto dei principi e dei valori di Alpitronic dovrà essere prestata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione mai potranno essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni alla Società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti e all'Organismo di Vigilanza.

2.2 IL CODICE ETICO IN RELAZIONE AI PRINCIPALI REATI COLPOSI.

Il Codice Etico ha tra i propri obiettivi di elidere anche il rischio di commissione di reati colposi.

Fermo il richiamo a quanto previsto e stabilito nella Parte Speciale del Modello Organizzativo, il Codice Etico espone e rende noti qui di seguito i criteri e principi fondamentali in base ai quali la società assume le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in una materia delicata e complessa quale la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri, anche alla luce dell'articolo 15 del decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione di metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buona prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori:

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

Anche con riferimento alle attività a possibile impatto ambientale, la Società ribadisce l'impegno a tutti i livelli a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti legati alla Società da rapporti negoziali o di collaborazione.

In particolare, la Società si propone di:

- a. adottare le misure atte a limitare e – se possibile – annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

3. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

3.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento essenziale ed irrinunciabile di Alpitronic. L'impegno, l'onestà ed affidabilità degli Amministratori, del Management, dei Dipendenti e dei Collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Alpitronic.

La Società offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Alpitronic si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Management e dei Dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società provvede a:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un membro del Management, Dipendente o Collaboratore;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Management, i Dipendenti ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Alpitronic tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che il Management, i Dipendenti ed i Collaboratori cooperino reciprocamente per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.

3.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni membro del Management, Dipendente, Collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura.

Alpitronic esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o ragioni discriminatorie.

Alpitronic non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione

alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;

- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

3.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO

Alpitronic promuove e mantiene un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro ed in tal senso particolare attenzione è riservata alle condizioni di rispetto delle sensibilità delle persone.

Sarà considerata colpevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere o il trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

E' fatto specifico divieto di:

- introdurre, ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso delle prestazioni lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro; Alpitronic favorisce iniziative volte all'individuazione di zone riservate ai fumatori preservando i Dipendenti dall'esposizione al fumo passivo.

3.4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Al fine di dare effettiva attuazione ai principi cui la Società ispira la propria politica occupazionale, è fatto obbligo ad ogni membro del Management, Dipendente e Collaboratore e comunque Destinatario del Modello di:

- perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi principali di Alpitronic;
- nei rapporti con i clienti rappresentare la società in maniera tale da fornire un'immagine positiva di Alpitronic;
- eseguire in modo ordinato e con la massima diligenza le mansioni affidate, e tenere ordinato e pulito il proprio posto di lavoro;
- non effettuare chiamate private sul posto di lavoro; in casi eccezionali e per giustificato motivo il dipendente potrà chiedere ed ottenere autorizzazione alla chiamata privata da parte del proprio diretto superiore;
- utilizzare i veicoli aziendali con la massima diligenza, segnalando immediatamente alla Direzione eventuali danni e le riparazioni necessarie;
- rispettare la puntualità sul posto di lavoro e rispettare gli orari di lavoro secondo i turni assegnati; brevi interruzioni e pause sono consentite, purché in tempi e modi dettati dal buon senso;
- osservare la "linea guida per l'utilizzo dei sistemi informatici ed infrastrutture aziendali", considerando che tutti gli strumenti informatici (Desktops, Laptops, Tablets e Smartphones) dotati di connessione internet e posta elettronica sono strumenti di lavoro messi a disposizione per adempiere nel miglior modo le mansioni affidate;
- non fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate; indicare quale interlocutore l'addetto dell'ufficio Marketing a ciò delegato.

4. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di Alpitronic sono una priorità assoluta della Società.

Alpitronic si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso gli stabilimenti produttivi ove opera la Società.

A tale fine Alpitronic ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- dei rischi sul luogo di lavoro,
- della salubrità degli ambienti di lavoro,
- di gestione del rischio di infortuni.

4.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)

Attraverso un sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Sgs), Alpitronic si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza:

- cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne,
- a cui viene chiesto:
 - il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
 - di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Alpitronic è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente la condivisione dell'obiettivo sopra delineato, sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Società, nell'ottica del miglioramento costante del Sgs.

In particolare, in applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Società

- implementa il Sgs con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa al fine di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e disconomie, migliorare la redditività;
- gestisce le misure previste dal Sgs a tutela della salute e sicurezza sul lavoro come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo di creare valore aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente;
- utilizza il Sgs come strumento di riferimento per la propria attività di prevenzione, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito

dal Sistema. Alpitronic assicura il puntuale aggiornamento e mantenimento del Sgs con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;

- assicura al Sgs risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno di Alpitronic non vi siano competenze adeguate.

4.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con Alpitronic, nell'ambito del Sgs, è tenuto a:

- rendersi responsabile della salute e sicurezza propria come di quella dei propri colleghi;
- contribuire e collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti al fine di garantire il rispetto delle norme, leggi, regolamenti, procedure, istruzioni operative interne in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da Alpitronic ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai corsi di istruzione e formazione organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di Alpitronic, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. I destinatari sono, inoltre, tenuti ad osservare le prescrizioni previste dal regolamento aziendale di Alpitronic, qui non espressamente richiamate.

L'attività di Alpitronic sarà ispirata all'attuazione dei seguenti principi etici:

- la Società curerà la sicurezza sul lavoro con un sistema integrato tra gestione delle risorse umane e gestione dei rischi aziendali, abbinando ad una corretta istruzione, formazione ed informazione dei lavoratori, una costante valutazione dei rischi per ogni mansione affidata ai lavoratori;
- la Società osserverà ogni norma e legge vigente nello Stato italiano a garanzia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la Società adotterà le procedure più adeguate a valutare e contenere i rischi di infortuni sul lavoro ed osserva i più elevati standard qualitativi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la Società adotterà una procedura di valutazione dei rischi complessiva al fine di evitare che tutti i rischi inaccettabili concernenti la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro siano prontamente riscontrati e controllati;
- la Società provvederà alla valutazione del rischio connesso ad ogni mansione o

attività affidata ai lavoratori, al fine di predisporre e concordare un sistema di lavoro sicuro per assicurare che lo svolgimento della specifica mansione sia sicuro e non leda la salute del lavoratore;

- la Società provvederà alla formazione specifica dei lavoratori e dei neo assunti al fine di garantire la loro sicurezza sul luogo di lavoro fin dal primo impiego;
- la Società curerà, inoltre, l'aggiornamento periodico dei lavoratori durante tutta la loro carriera.

Al fine di permettere un controllo più efficiente sull'attuazione dei principi etici in materia di sicurezza e salute sul lavoro una struttura interna (IMS), è competente

- a promuovere presso il Consiglio di Amministrazione l'adozione di ogni misura più adatta alla rimozione di rischi o alla valutazione e prevenzione di rischi sul lavoro ed a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro nei reparti produttivi;
- ad adottare una procedura di gestione dei subappalti, con la definizione dei rischi specifici relativi alle mansioni condivisi e l'approntamento di un piano di gestione degli stessi in modo da minimizzare il rischio di infortunio sul lavoro;
- a curare, adeguando la propria azione anche ai principi espressi in materia di risorse umane e di politica occupazionale, la formazione iniziale e continua su salute e sicurezza di tutti i lavoratori, addestrando i dipendenti con una formazione specifica per le mansioni loro affidate ed addestrando altresì un numero idoneo di dipendenti alla vigilanza dell'operato degli altri, al fine di garantire il rispetto delle norme e procedure cautelari valutate ed adottate durante tutto l'orario di lavoro e durante ogni lavorazione;
- a condurre le indagini relative alla performance su salute e sicurezza della Alpitronic mappando gli infortuni occorsi secondo i diversi livelli di valutazione indicati nei principi, così da individuare e comprendere le cause dell'infortunio ed eliminare il rischio di verificazione di incidenti analoghi;
- ricevere segnalazioni su violazioni e riferire all'OdV di eventuali violazioni o presunte violazioni del Modello organizzativo, del presente Codice Etico, ovvero delle procedure di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro impartite ai dipendenti, al fine di adottare i provvedimenti necessari a far cessare le condotte pericolose dei dipendenti.

La verifica della adeguatezza ed efficacia delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è inoltre affidata:

- ad un Audit periodico esterno;
- al controllo interno del RSPP;
- al controllo interno dell'OdV.

5. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario della Società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui Alpitronic si trova ad operare.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, Alpitronic ispira la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi etici:

- la Società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- la Società dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- la Società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- la Società dovrà identificare e valutare i rischi associati alle proprie operazioni con valutazione del rischio ambientale;
- la Società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti e le collettività locali.

6. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

6.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in Alpitronic intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: consulenti, clienti, fornitori, partners, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Società opera.

Alpitronic nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Viene ribadito che ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Alpitronic dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. E' vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani, sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Società da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

6.1.1. Obbligo di "non concorrenza"

Alpitronic riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, del Management, dei suoi Dipendenti e Collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Alpitronic condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di Alpitronic e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile², a tutti i Dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

6.1.2. Conflitto di interessi

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali di Alpitronic. Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Alpitronic o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

² Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresoria, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio.”

Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Management ed i Dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. In particolare, gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società; laddove si tratti di Amministratori Delegati, questi devono astenersi dal compiere l'operazione. Gli Amministratori, il Management e i Dipendenti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Società;
- utilizzo della propria posizione di Amministratore/membro del Management/Dipendente/ Collaboratore in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi di Alpitronic
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Alpitronic.

6.1.3. Regali od altre utilità

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare Alpitronic non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che agiscono per conto di Alpitronic che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico e l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

6.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società entra in contatto nell'ambito della propria attività, i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Alpitronic, dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per Alpitronic o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia a quanto previsto dal

Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative che dal contratto collettivo applicabile.

Nell'ambito della propria attività Alpitronic collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Alpitronic cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di avvocati locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore.

Alpitronic si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi.

Nel caso in cui Alpitronic faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore. Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

6.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti Alpitronic si attiene ai seguenti principi:

- prima dell'assegnazione di ogni incarico la Società verifica l'adeguatezza del consulente;
- i termini del rapporto vengono stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto, che va conservato per le verifiche dell'OdV;
- le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;
- la nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente sono valide secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;
- la convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- in ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

6.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

Alpitronic non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza. In ogni caso questo tipo di spese deve essere preventivamente autorizzato dal C.d.A. e documentato in modo adeguato.

6.5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Alpitronic persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori. Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Società.

Alpitronic si impegna a rispettare il diritto dei clienti a ricevere prodotti e servizi di qualità e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

A tal fine, è quindi fatto obbligo al Management ed ai Dipendenti della Società di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

6.6. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI

I Destinatari, per quanto di competenza, sono tenuti a controllare che i fornitori ed i subappaltatori uniformino costantemente la loro condotta agli standards etici del Codice.

La Società riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori e subappaltatori costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o subappaltatore, Alpitronic prenderà senza indugio le opportune misure.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e subappaltatori;
- effettuare la scelta dei fornitori e subappaltatori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori e subappaltatori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Alpitronic dei suoi clienti in termini di qualità, sicurezza, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori e subappaltatori, in linea con le buone consuetudini;
- portare a conoscenza del superiore gerarchico o dell'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10, i comportamenti dei fornitori o subappaltatori in contrasto con le norme del Codice.

6.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Alpitronic ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati.

Alpitronic persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di Alpitronic ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di Alpitronic nei mercati domestico ed estero.

6.8. RAPPORTI CON MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a Alpitronic devono essere puntuali, complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati all'addetto del reparto Marketing a ciò delegato. In ipotesi di emergenze o turbative aziendali i rapporti sono riservati esclusivamente alla Direzione, ed in sostituzione al responsabile per la sicurezza, ovvero a consulenti esterni opportunamente selezionati.

Gli altri Dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.

6.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Alpitronic si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare.

A tale fine Alpitronic si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali ed industriali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

7. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

7.1. RAPPORTI CON I SOCI

Gli Amministratori devono gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse ed il benessere dei soci.

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto dei soci in assemblea.

7.2. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI

I Soci, gli Amministratori, il Management ed i Dipendenti, se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- distribuzione di utili e riserve,
- operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi,
- fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, il Management i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

7.3. TRASPARENZA E VERIDICITÀ NELLA CONTABILITÀ E NELLA DOCUMENTAZIONE FISCALE

I principi di trasparenza e veridicità nelle registrazioni contabili, nonché nella documentazione fiscale non riguardano solo l'operato del Management e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applicano a ciascun Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza e veridicità contabile, fiscale si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, nonché per la documentazione e le dichiarazioni fiscali.

Il Management ed i Dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e relativa documentazione fiscale.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni membro del Management e di ogni Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società.

8. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale della Società è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio arredi, impianti, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, *know-how*, marchi, conoscenze tecniche sviluppate e diffuse agli e dagli Amministratori, membri del Management e Dipendenti, e licenze.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Gli Amministratori, il Management e ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte degli Amministratori, del Management e dei Dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

8.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partner commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente.

8.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dagli Amministratori, dal Management e dai Dipendenti, e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore della Società è strettamente di proprietà della Società medesima. Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con la Società, dovrà essere restituito tutto il materiale formante il *know how* aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

Gli Amministratori, il Management, i Dipendenti ed ogni Destinatario del presente Codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti e servizi, processi, alle strategie ed ai progetti oggetto dell'attività della Società, comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare alla Società un pregiudizio.

9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento della sua attività Alpitronic acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di Dipendenti, Clienti, Fornitori, Subappaltatori, Collaboratori e contatti per affari.

Allo stesso tempo Alpitronic detiene presso di sé documenti riservati ed informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della Società, che costituisce il know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) riservato di Alpitronic.

La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per Alpitronic.

Alpitronic si impegna, pertanto, a garantire il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

9.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di Alpitronic è strettamente di proprietà di Alpitronic medesima.

Tali notizie riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare a Alpitronic un pregiudizio.

9.2. BANCHE DATI E PRIVACY

Alpitronic si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partners commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Allo scopo Alpitronic ha adottato idoneo Documento Programmatico di Sicurezza (DPS) ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 al quale sono tenuti ad attenersi tutti i Destinatari del presente Modello organizzativo.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti i membri del Management, Dipendenti e Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da Alpitronic

10. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a Alpitronic.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti.

Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione viene irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

11. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui Alpitronic ispira la sua azione, la Società affida il rispetto dei propri valori fondamentali, del Modello organizzativo e delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico ad ogni singolo Dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di Alpitronic. È in quest'ottica che la Società ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i Dipendenti, sul rispetto delle regole condivise, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la Società si è prefissata di raggiungere.

Al controllo diffuso sull'operato dei Dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da Alpitronic si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri Dipendenti.

La procedura di segnalazione dei Dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- i Dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguendo la sola finalità di permettere alla Società il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di Alpitronic, che si assume violata;
- i Dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di Alpitronic;
- le segnalazioni potranno essere anche anonime; in ogni caso al dipendente segnalante sarà garantito l'anonimato, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla società o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti.
- a seguito di ogni segnalazione l'OdV provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- in ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il dipendente destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese entro congruo termine nonché di richiedere ed ottenere la propria audizione personale avanti l'organo disciplinare.

La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Le segnalazioni dei dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile e penale, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelatasi infondate in esito all'indagine dell'OdV ed effettuate con dolo e mala fede contro altri dipendenti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la

riservatezza del segnalante in buona fede.

Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente all'OdV, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potranno essere puniti con il provvedimento del licenziamento disciplinare.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare le eventuali trasgressioni al Modello Organizzativo ovvero al Codice Etico mediante la procedura di segnalazione meglio descritta al paragrafo 6.6 della Parte Generale.