

CODICE ETICO
DI
ALPHA FORMAT S.R.L.



Lealtà, Correttezza, Trasparenza e Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti rappresentano gli elementi essenziali da perseguire all'interno ed all'esterno della Società. Sono una manifestazione di garanzia per i nostri clienti e per gli stakeholder.

***Il Presidente
Emiliano Pensabene***



SOMMARIO

1. Premessa	pag. 4
2. Campo di applicazione	“ 4
3. Principi etici	“ 4
4. Rispetto della dignità della persona	“ 6
5. Principi di comportamento	“ 6
6. Conflitto di interesse	“ 7
7. Tutela della salute, sicurezza e ambiente	“ 7
8. Riservatezza e privacy	“ 8
9. La disciplina del whistleblowing	“ 8
10. Organismo di vigilanza	“ 9
11. Codice etico, diffusione interna ed esterna	“ 10
12. Sistema sanzionatorio	“ 10

1. PREMESSA

Tutti coloro che operano in nome e per conto di ALPHA FORMAT S.r.l., o che con la stessa intrattengono relazioni di affari (“Destinatari del Codice”), ciascuno per la parte di propria competenza, sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Alpha Format richiede a tutti i Destinatari del Codice di assumere una condotta in linea con i principi etici riportati nello stesso. Non sono ammessi, pertanto, comportamenti contrari a detti principi.

Il presente codice etico ha come obiettivo la definizione delle regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto di Alpha Format S.r.l... Esso ha rilevanza sia nell’ambito dei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti professionali e commerciali che la Società stabilisce all’esterno della sua organizzazione.

Il Codice Etico deve essere osservato e rispettato da:

- Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e in generale tutti coloro che operano per conto o in favore di Alpha Format, i quali sono tenuti a conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei principi di condotta enunciati e a segnalare eventuali infrazioni;
- collaboratori esterni, clienti e fornitori, i quali verranno opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel codice, così da uniformarne i loro comportamenti per tutta la durata del rapporto con la Società.

3. PRINCIPI ETICI

Per la predisposizione del proprio Codice Etico, la Società ha tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- delle Linee Guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza ad oggi consolidata.

a) *Rispetto di Leggi e Regolamenti.*

Alpha Format ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera. Pertanto ogni dipendente della Società deve impegnarsi a rispettarne leggi e regolamenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Alpha Format non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La Società provvederà ad assicurare a tutti i dipendenti un adeguato programma di formazione, informazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

- b) *Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.*

Tutte le azioni e le operazioni di Alpha Format S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle stesse.

Per ogni operazione vi deve 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.

- c) *Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.*

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da Società italiane o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali Società, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Numerosi Enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito.

Alpha Format S.r.l., pertanto, può esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se Alpha Format utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno 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.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze di Alpha Format ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni alla Società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

4. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

Nell’espletamento dell’attività economica, Alpha Format ritiene essenziale il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale di ciascuno, a valorizzarne le diversità ed a garantire pari opportunità a tutti i lavoratori. Non sono pertanto ammessi né tollerati comportamenti discriminatori riferibili a opinioni politiche e sindacali, fede religiosa, stato civile, razza, nazionalità, orientamento sessuale, sesso, età e condizione di diversa abilità.

Sulla base di questi valori, Alpha Format richiede comportamenti ispirati al reciproco rispetto, all’integrità e alla dignità delle persone.

L’apporto professionale delle persone che operano per Alpha Format è il fattore di successo dell’impresa.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Tutto il personale di Alpha Format, compresi i consulenti esterni, nei rapporti con i fornitori, con i clienti e comunque con i soggetti che, direttamente e/o indirettamente, interagiscono con la società, sono tenuti ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico. Non sono ammessi, cioè, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti, quei comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Società, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto anziché un altro, o quant'altro che sia contrario a Leggi e Regolamenti vigenti o alle disposizioni contenute nel presente Codice.

Alpha Format assicura a tutti gli *stakeholder* una piena trasparenza sulla propria azione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business* e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d'impresa; per tale ragione i Destinatari del Codice devono assicurare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle loro funzioni.

6. CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è una condizione giuridica che si verifica quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale a un soggetto che ha interessi personali o professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno a causa degli interessi in causa.

Il personale di Alpha Format, pertanto, deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività aziendale o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue. Inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni od opportunità di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa

7. TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Alpha Format promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture.

Il personale e le risorse umane rappresenta per la Società il più importante patrimonio aziendale; per questo Alpha Format si impegna realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Con riferimento alla normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, Alpha Format opera per prevenire infortuni e malattie professionali, focalizzandosi particolarmente sulla prevenzione e mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro.

Alpha Format, nell'ambito della propria attività, si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari.

L'ambiente è un bene di primaria importanza che Alpha Format si impegna a salvaguardare programmando la propria attività al fine di realizzare il giusto equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

8. RISERVATEZZA E PRIVACY

a) Riservatezza

Chiunque operi in nome e per conto di Alpha Format è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

Alpha Format, comunque, tratta le informazioni ed i dati con la massima cura ed attenzione, ponendo in essere tutte le accortezze necessarie per garantirne la doverosa riservatezza.

Nella trasmissione di informazioni a soggetti terzi si avrà cura dell'invio in modo accurato, corretto e completo.

E' vietato a tutto il Personale di Alpha Format la divulgazione di informazioni e/o notizie false e tendenziose, trattandosi di comportamento illecito che potrebbe avere ripercussioni perseguibili civilmente e penalmente.

b) Privacy

In ossequio alle vigenti norme in materia di tutela della privacy, Alpha Format si impegna ad adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati sensibili. Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività lavorative deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge e, in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore.

La Società si riserva il diritto di verificare periodicamente il contenuto dei computer aziendali ed il loro corretto utilizzo.

9. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati (fenomeno del c.d. whistleblowing).

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione

dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo 231 (di seguito, anche MOGC) le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il MOGC l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure; mentre non sussistono elementi per ritenere che sia stato introdotto anche il più ampio obbligo di adottare il modello organizzativo.

In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-bis, il MOGC prevede le seguenti misure aggiuntive.

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), del Decreto 231, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto in trattazione e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Alpha Format, preso atto delle menzionate disposizioni normative e delle indicazioni riportate sul documento *"La disciplina in materia di whistleblowing – Nota illustrativa del gennaio 2018 di Confindustria -*, ha provveduto ad elaborare specifici protocolli attraverso il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto 231/2001, allo scopo di fornire informazioni e formazione necessarie a tutti i dipendenti della Società

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

Alpha Format, attraverso opportuni strumenti e procedure interne, predisposte al fine di prevenire l'insorgere di commissione di illeciti di varia natura, ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, istituito ai sensi del D.Lgs 231/01, affidando il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza, in sintesi, di concerto con le funzioni aziendali preposte si concretizza:

- Nella verifica della diffusione del Codice Etico attraverso la formazione del Personale di Alpha Format e l'informazione dei Destinatari attraverso i canali societari;
- La verifica del rispetto del Codice Etico e del MOGC ed il loro aggiornamento.

Alpha Format provvederà, pertanto, attraverso periodici flussi informativi all'ODV, a fornire ogni indicazione utile per l'espletamento di detta attività di vigilanza.

11. CODICE ETICO, DIFFUSIONE INTERNA ED ESTERNA

E' fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello istituito ai sensi del D.Lgs 231/01, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

E' prevista la diffusione del Modello – Parte Generale - e del Codice Etico sul portale della Società, in una specifica area dedicata accessibile a tutti i richiedenti, anche esterni.

Relativamente ai meccanismi di informazione, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica conferita;
- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione la lettera in cui viene comunicato che tutta la documentazione informativa inclusi, in particolare, il Modello ed il Codice Etico è disponibile sul portale di Gruppo e che l'osservanza della stessa costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali. La sottoscrizione della suddetta lettera attesta la consegna dei documenti e l'impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la formazione, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

I Consulenti ed i Partner, che direttamente e/o indirettamente intrattengono rapporti con la Società, sono tenuti a rispettare i principi etico-morali adottati da Alpha Format S.r.l. in linea con quanto previsto dal Codice Etico e dal D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

La Società ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte dei consulenti esterni, collaboratori e terzi

Con specifico riferimento a quanto trattato in tema di *whistleblowing*, di cui al paragrafo 9 che precede, nel sistema disciplinare saranno previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il presente documento viene integralmente letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio di Amministrazione di Alpha Format S.r.l. il giorno 12/03/21

Il Presidente

Emiliano Pensabene