

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

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

## 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**