



## PROCEDURA

### SGI-4.2 – Codice Etico

#### Sommario

1	Informazioni Generali .....	3
1.1	Versioni .....	3
2	Premessa .....	3
3	Destinatari .....	4
4	Diffusione del Codice .....	4
4.1	Applicazione del Codice Etico .....	4
4.2	Aggiornamento del Codice Etico .....	5
5	Principi Generali.....	5
5.1	Correttezza ed Onestà .....	5
5.2	Imparzialità e non-discriminazione .....	6
5.3	Riservatezza .....	6
5.4	Conflitto d'interesse.....	6
5.5	Libera concorrenza .....	7
5.6	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	7
5.7	Proprietà intellettuale .....	7
5.8	Privacy e Protezione dei dati personali .....	7
5.9	Tutela dell'ambiente naturale.....	7
5.10	Protezione della salute e della sicurezza .....	8
6	Aree di Applicazione .....	8
6.1	Rapporti con i clienti.....	9
6.2	Rapporti con i fornitori .....	9
6.3	Rapporti con i dipendenti e collaboratori .....	10
6.3.1	Selezione del Personale .....	10
6.3.2	Gestione del Personale .....	10
6.3.3	Rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni dei superiori gerarchici .....	11



6.4	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	12
6.5	Rapporti con l'ambiente .....	12
7	Violazioni .....	13
8	Allegati / Modelli .....	14
9	Policy review .....	14
10	Approvazione .....	15



## 1 Informazioni Generali

### 1.1 Versioni

Rev.	Descrizione
1.00	Versione Iniziale
1.09	Versione con suggerimenti ufficio Legal e studio legale, sottoposta ad approvazione del CdA
2.01	Versione con suggerimenti del CC e dell'OdV, sottoposta ad approvazione del CdA
3.00	Versione con i nuovi ambiti di segnalazioni previsti dalla procedura Whistleblowing

## 2 Premessa

Il Gruppo Alfa è un marchio che identifica un pool di 4 Società con differenti ragioni sociali, con sedi a Roma, Bologna, Porto San Giorgio e Milano, le quali sono in grado di offrire servizi capillari sull'intero territorio nazionale, grazie anche all'ausilio di oltre 40 partner certificati.

Il Gruppo Alfa, di seguito Alfa, è presente sul mercato dal 1996 e dispone di un portafoglio tecnologico e applicativo, integrato da servizi a valore aggiunto, in grado di assicurare al Cliente soluzioni e risultati capaci di affermarsi nei più dinamici contesti competitivi.

La Direzione di Alfa procede alla definizione del proprio "Codice Etico" che rappresenta una "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali", attraverso la quale Alfa chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (dipendenti, collaboratori, clienti fornitori, istituzioni, ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Lo scopo del Codice Etico è quello di definire con chiarezza l'insieme di principi e dei valori che Alfa condivide e fa propri, ed i conseguenti comportamenti attesi dai propri dipendenti, amministratori, collaboratori e, più in generale, da chiunque operi in favore o a nome di Alfa.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio d'Amministrazione, è pubblicato sul sito aziendale; una copia è resa disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori nella Bacheca aziendale.



### 3 Destinatarî

Il Codice Etico è destinato a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, hanno instaurato a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse delle società del Gruppo e, quindi è da intendersi rivolto a Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Membri dell'Assemblea, Membri degli organi di controllo, Collaboratori esterni temporanei o continuativi, ed anche Partners.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui la Società svolge la sua attività, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne e ad applicarli con rettitudine ed equità.

Qualora i destinatari svolgano le loro mansioni all'estero, questi sono tenuti a conoscere la regolamentazione del paese in cui operano. La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti di Alfa.

### 4 Diffusione del Codice

Alfa si impegna a diffondere il Codice Etico utilizzando tutti i canali di comunicazione a disposizione come, ad esempio, le riunioni di informazione e formazione delle società del Gruppo Alfa, la bacheca ed il sito web aziendali. All'atto dell'assunzione ogni dipendente/collaboratore riceverà dettagliate indicazioni dei percorsi da seguire per la lettura del Codice Etico aziendale, con riferimento al quale dovrà sottoscrivere entro i successivi 7 gg lavorativi apposita dichiarazione attestante la presa visione e la comprensione dello stesso.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi, sempre e in qualsiasi caso, ai principi di comportamento definiti dal Codice Etico, alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge e/o da procedure, regolamenti interni e definizioni contrattuali specifiche in essere.

#### 4.1 Applicazione del Codice Etico

Alfa affida all'Organismo di Vigilanza già costituito in azienda l'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico e la sorveglianza del rispetto del codice.

All'Organismo di Vigilanza è pertanto affidato anche il compito di:

- diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice in azienda;
- monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;



- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del documento;
- ricevere segnalazioni in merito alle violazioni;
- intraprendere indagini in ordine alla corretta applicazione del Codice in azienda.

## 4.2 Aggiornamento del Codice Etico

Il Codice, e le sue future revisioni, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione. A fronte di modifica e/o integrazione, il Codice riporta un nuovo indice di revisione.

Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice Etico sarà comunicata a tutti i soggetti interessati con le medesime modalità prima indicate.

## 5 Principi Generali

Alfa accetta e condivide i principi etici (da ora in avanti richiamati come "Principi") di seguito enunciati:

- Correttezza ed Onestà
- Imparzialità e non-discriminazione
- Riservatezza
- Conflitto d'interesse
- Libera concorrenza
- Trasparenza e completezza dell'informazione
- Proprietà intellettuale
- Privacy e Protezione dei dati personali
- Tutela dell'ambiente naturale
- Protezione della salute e della sicurezza

Il Codice Etico si basa su tali principi generali a cui dovranno attenersi i soggetti individuati come "destinatari" del medesimo Codice. In nessun caso Alfa giustifica comportamenti contrari ai Principi stessi, qualunque sia la finalità o la modalità utilizzati.

### 5.1 Correttezza ed Onestà

Alfa opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti e delle procedure interne. Il perseguimento dell'interesse dell'azienda non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

Il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori deve attenersi al mantenimento della massima correttezza del rapporto con tutti coloro i quali vengono coinvolti o hanno contatto con le funzioni e le attività svolte (colleghi, fornitori, clienti etc.). Nello specifico dei rapporti tra colleghi che implicano relazioni gerarchiche, Alfa s'impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con la massima correttezza ed eticità, senza ledere in alcun modo la dignità dei dipendenti stessi o degli eventuali collaboratori stessi. A tale



scopo sarà premura della dirigenza e degli organi preposti di evitare situazioni di conflitto di interessi.

In ogni relazione interna ed esterna il personale Alfa deve comportarsi con onestà e non deve perseguire fini personali o interessi aziendali in violazione delle norme di legge e del codice etico.

## 5.2 Imparzialità e non-discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, ivi incluse la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla cittadinanza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

## 5.3 Riservatezza

Alfa agisce nel rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, siano queste appartenenti a collaboratori, fornitori o clienti. Il personale che, a qualsiasi titolo, entri in possesso d'informazioni aziendali o relative a portatori d'interessi, in nessuna maniera può diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi stessi e dei tempi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

## 5.4 Conflitto d'interesse

Nello svolgimento delle attività, Alfa opera sempre con l'intento di prevenire il determinarsi di situazioni di possibile conflitto di interessi. Oltre alle ipotesi definite dalla legge, si considera conflitto di interessi anche il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un qualsiasi vantaggio di natura personale.

In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori del Gruppo Alfa sono tenuti ad evitare la creazione di conflitti di qualsiasi natura tra interessi personali (quali ad esempio quelli legati ad utilità economiche, personali, politiche o familiari) e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura del gruppo. Qualora sussistano situazioni che possono costituire conflitto di interesse, l'interessato ne deve dare pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che dovrà provvedere a verbalizzare quanto comunicato ed esprimersi sull'opportunità di mantenere o meno determinati rapporti professionali e/o commerciali.



## 5.5 Libera concorrenza

La Società considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di tale principio, si astiene da comportamenti atti al favorire la conclusione di iniziative a proprio vantaggio ottenute in modo sleale o in violazione delle leggi e norme vigenti, condannando quindi qualsiasi atto compiuto in violazione delle stesse, ancor più mediante l'uso di estorsioni minacce e/o violenze.

## 5.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

Alfa considera imprescindibili principi quali la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno dell'azienda stessa.

Le informazioni che vengono diffuse dal Gruppo devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da permettere a qualunque interlocutore di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con il Gruppo stesso.

Qualsiasi forma o azione che si discosti o vada contro tali principi non è ammessa ed è rifiutata dal Gruppo.

## 5.7 Proprietà intellettuale

Alfa rispetta sempre la proprietà intellettuale di terzi, quali diritti d'autore, di marchio, di brevetto o licenze. Le restrizioni concernenti l'utilizzo o la copia di opere protette, richiedono sempre la relativa autorizzazione (licenza) dell'avente diritto.

## 5.8 Privacy e Protezione dei dati personali

Alfa assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si impegna a trattare i dati personali nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016 e delle norme vigenti. La Società mette in atto delle misure organizzative e tecniche idonee ad evitare rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Alfa si impegna a garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è venuta a conoscenza.

## 5.9 Tutela dell'ambiente naturale

Il Gruppo è attento e sensibile verso le problematiche ambientali, è consapevole dell'importanza dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale e si impegna

7 di 15



sempre nell'adozione di strategie atte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando dove possibile gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento, la minimizzazione dei rischi ambientali.

Il Gruppo opera seguendo quindi i seguenti principi:

- gestione sostenibile dell'energia, valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle fonti;
- mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intero Gruppo.

### 5.10 Protezione della salute e della sicurezza

Alfa garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto della normativa vigente in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

## 6 Aree di Applicazione

L'Azienda, nello svolgimento delle proprie attività, agisce sempre e in qualsiasi caso nel rispetto della normativa attualmente vigente. Tutte le attività vengono svolte nel rispetto dei principi e delle procedure a tale scopo predefinite e messe in atto dall'azienda. Questa esige dai propri amministratori, manager, dipendenti, partner e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo e funzione di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, o che verranno di volta in volta introdotte all'interno del Gruppo;
- comportamenti corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale.





## 6.1 Rapporti con i clienti

Il Gruppo Alfa si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi imposti dalla normativa vigente, dallo specifico contratto stipulato e dagli standard di qualità previsti. L'Azienda si impegna quindi a non discriminare in alcun modo i propri clienti, ad instaurare sempre rapporti caratterizzati da elevata professionalità, disponibilità, rispetto, cortesia e ricerca della massima collaborazione possibile.

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

Alfa si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità dei prodotti e servizi offerti ai propri clienti e collaboratori,

L'Azienda si impegna a dare sempre riscontro e seguito ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, o comunque rispettosi delle tempistiche contrattuali stipulate. È cura dell'Azienda informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei loro eventuali reclami, nonché dei tempi necessari per le risposte ed i chiarimenti del caso.

## 6.2 Rapporti con i fornitori

La Società gestisce i rapporti con i fornitori attenendosi a direttive di lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti basati su fiducia di tipo solida e duratura.

La selezione verso i fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni ed efficacia dei servizi richiesti;
- prezzo dei beni e servizi richiesti;
- capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda stessa.

Inoltre, il personale Alfa dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- Non chiedere né accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o imprese concorrenti o comunque interessate alle forniture alle aziende facenti parte del Gruppo Alfa, fatta eccezione di presenti occasionali di modesta entità, fino ad un valore economico massimo di euro 150,00.
- Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il personale non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di Alfa Group per ottenere utilità che non gli spettino;



- Garantire la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con Alfa Group. È politica aziendale l'astenersi dal compimento di qualunque atto arbitrario che possa portare effetti negativi sulle imprese o condurre a trattamento di tipo preferenziale.

## 6.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori

### 6.3.1 Selezione del Personale

Riguardo la selezione e la gestione del personale, Alfa evita e ripudia qualsiasi tipo di discriminazione riguardante età, sesso, razza, orientamento sessuale, stato di salute, opinione politica e sindacale, religione, cultura e nazionalità e cittadinanza verso i suoi interlocutori.

Alfa, al contempo, favorisce invece l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale e la tutela dei diritti delle minoranze o dei soggetti deboli.

Il processo di valutazione del personale da assumere prevede la verifica alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi in ragione delle esigenze aziendali. Tale processo viene svolto nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla sola verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale. Il tutto nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo.

### 6.3.2 Gestione del Personale

#### 6.3.2.1 Non discriminabilità

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, in modo che tutti possano godere di un trattamento paritario basato su soli criteri di merito e senza discriminazione di alcun tipo. La Società interpreta il ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si impegna inoltre a contrastare sempre episodi che possano in qualsiasi modo ricadere in casi di mobbing, stalking, bossing, bullying, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona.



### 6.3.2.2 Valorizzazione delle risorse umane

Alfa crede nel valore dei propri collaboratori e costruisce il proprio business basandosi sulla competenza e sull'impegno di ogni singolo individuo. A tale scopo, Alfa prevede per i propri dipendenti e collaboratori adeguati strumenti di formazione, aggiornamento professionale e di sviluppo.

Alfa attribuisce, inoltre, massima importanza a criteri quali: competenza professionale, dedizione, onestà, rispetto dei valori aziendali, principi fondamentali per l'assunzione e le prospettive di carriera. Alfa si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti e dei collaboratori, nel rispetto della loro personalità.

Sono sempre promossi e perseguiti dignità, uguaglianza, e benessere di ciascun individuo. Sono invece sempre rifiutate forme di lavoro non regolare, minorile o forzato.

### 6.3.2.3 Rifiuto del lavoro irregolare e di sfruttamento

Il personale viene sempre assunto con regolare contratto di lavoro. È bandita ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio, come ogni forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

### 6.3.2.4 Diritto all'equa retribuzione

Il diritto ad una 'equa retribuzione è riconosciuto a tutti i dipendenti.

### 6.3.3 **Rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni dei superiori gerarchici**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a mantenere una condotta sempre rispettosa dei diritti e della personalità dei propri colleghi, collaboratori e terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'azienda di appartenenza.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare le istruzioni impartite dai propri superiori gerarchici, anche per quanto riguarda per l'uso delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza richiesti nell'esecuzione delle singole operazioni, e a partecipare alle iniziative formative e di coinvolgimento organizzate in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

Ogni risorsa umana è tenuta alla promozione interpersonale della dignità e del rispetto reciproco e sarà, altresì, tenuta a svolgere i propri compiti in modo onesto, intelligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le policies aziendali, le procedure e le direttive della Società.



## 6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sia in Italia che all'estero, si attengono alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Alfa vieta i seguenti comportamenti contrari ai Principi del presente Codice Etico:

- offrire e/o promettere erogazioni in denaro o altre utilità a funzionari pubblici o loro familiari, diretti ad acquisire trattamenti di favore per le Società, salvo si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore o comunque rientranti nelle normali pratiche di cortesia commerciali;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

Tali regole trovano applicazione anche nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

## 6.5 Rapporti con l'ambiente

Nella gestione delle attività aziendali, è prerogativa di Alfa tenere in massima considerazione tutto quello che può avere influenza sull'impatto ambientale e mettere in atto tutto quello che è possibile per salvaguardare l'ambiente.

In particolare, Alfa promuove azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti.

Al fine di ottenere il continuo miglioramento delle prestazioni ambientali, gestire e ridurre l'impatto delle attività aziendali sull'ambiente circostante, Alfa si impegna a:

- scegliere materiali che per natura sono più sostenibili di altri, garantendo un minore impatto ambientale;
- ridurre il consumo di materie di consumo e di altre risorse riciclando quei materiali che, a conclusione del ciclo di vita, possono essere reimpiegati;
- ridurre al minimo possibile gli impatti negativi sull'ambiente per proteggere la salute umana e l'ambiente stesso;
- migliorare l'efficienza dell'utilizzo di risorse naturali (ad esempio energia, acqua, carta);
- sviluppare la consapevolezza delle implicazioni ambientali legate alla logistica e alla mobilità;



- continuare a sensibilizzare ed istruire il personale;
- selezionare i fornitori anche attraverso logiche di attenzione all'ambiente e promuovere presso tutte le controparti commerciali l'adozione di regole di comportamento rispettose dell'ambiente;

## 7 Violazioni

Le regole contenute nel Codice Etico integrano l'insieme di norme di comportamento che il dipendente e/o collaboratore è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 o 2222 e ss. del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, ove applicabili, o, legali, di natura sia civile che penale; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza per iscritto all'indirizzo e-mail [odv@alfagroup.it](mailto:odv@alfagroup.it), in forma non anonima, ogni violazione, sospetta o richiesta di violazione del Codice Etico.

Ad ogni modo, è possibile effettuare una segnalazione in forma anonima tramite apposita piattaforma raggiungibile al seguente indirizzo URL: <https://alfagroup.segnalazioni.net/> con le forme e le modalità meglio definite nella procedura di Whistleblowing adottata dalla Società.

Attraverso la medesima piattaforma è possibile effettuare segnalazioni riservate inerenti anche alle seguenti fattispecie:

- 1) gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) gli illeciti che rientrano nel diritto dell'Unione, relativamente a specifici settori indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea.
- 3) gli atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 TFUE);
- 4) gli atti e omissioni di cui all'art. 26, par. 2 TFUE) riguardanti la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nel mercato interno, comprese violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza, aiuti di Stato e di imposte sulle società;
- 5) gli atti o comportamenti che vanificano l'oggetto e le finalità delle disposizioni UE di cui ai punti 3), 4) e 5) menzionati.



Le modalità di gestione della segnalazione e le garanzie di tutela della riservatezza del segnalante sono meglio indicate nella relativa procedura consultabile al suddetto indirizzo URL: <https://alfagroup.segnalazioni.net>.

L'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente i soggetti interessati dalla presunta violazione, garantendo la riservatezza dell'identità di entrambi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Se la segnalazione appare giustificata, l'Organismo di Vigilanza, attiverà la procedura di indagine appositamente prevista. In accordo con la Direzione, se la segnalazione appare manifestamente infondata o ingiusta, l'Organismo di Vigilanza potrà decidere di non intervenire.

Le segnalazioni pervenute potranno essere risolte con un'azione concordata, senza la necessità di approfondimenti, coinvolgendo i Dipendenti in questa valutazione.

L'azienda tutela sempre gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Comunque, si richiede di astenersi dall'avanzare segnalazioni il cui unico scopo è la delazione verso il soggetto interessato.

## 8 Allegati / Modelli

Fanno parte di questa procedura i seguenti allegati o modelli.

Codice	Descrizione

## 9 Policy review

La procedura deve essere revisionata secondo le seguenti policy:

- Verifica annuale per constatare che il processo sia ancora adeguato alle esigenze aziendali;
- Quando si presentano dei cambiamenti aziendali che necessitano la revisione del processo.



# ALFAGROUP

## 10 Approvazione

L'approvazione finale ha lo scopo di validare il nuovo modus operandi meglio delineato all'interno del documento.

	<b>Nominativo</b>	<b>Data singola approvazione</b>
<b>Redazione</b>	RSGI	01/03/2024
<b>Verifica Funzionale</b>	Comitato Compliance	02/04/2024

La firma autografa compare solo se non è stata apposta firma digitale.

Per approvazione

Nominativo: .....Board.....

Data: .....

Firma: .....

---

L'atto deve essere firmato con firma olografa o firma digitale, PADES o CADEs, del soggetto legittimato o dotato dei necessari poteri di rappresentanza.