

---

# MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO

di



## CODICE ETICO

Rev.	Oggetto	Data Entrata in Vigore	Approvato da
00	Prima emissione		Amministratore Unico
01	Aggiornamento del Modello - e relativi allegati – per il recepimento delle seguenti, principali, novità normative: <ul style="list-style-type: none"><li>– traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);</li><li>– art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 - Reati Tributari;</li><li>– ampliamento dei reati di riciclaggio (autoriciclaggio compreso) ai delitti colposi e alle contravvenzioni – nei limiti previsti dalla legge;</li><li>– delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante.</li></ul>		CdA



## Sommario

---

<b>1. OBIETTIVI DEL CODICE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DESTINATARI DEL CODICE .....</b>	<b>7</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>7</b>
3.1 Rispetto e riservatezza .....	7
3.2 Imparzialità.....	8
3.3 Trasparenza.....	8
3.4 Verità.....	8
3.5 Onestà e legalità.....	8
3.6 Fiducia e lealtà .....	8
3.7 Equità .....	9
3.8 Collaborazione .....	9
3.9 Diligenza e professionalità .....	9
3.10 Tutela dell’ambiente e sviluppo sostenibile .....	9
3.11 Tutela della sicurezza e della salute.....	10
3.12 Criteri di condotta .....	10
<b>4. LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. N. 231/01 .....</b>	<b>10</b>
4.1 I sistemi di controllo interno.....	10
4.2 Norme di comportamento .....	10
4.2.1 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> .....	10
4.2.2 <i>Conflitti di interesse</i> .....	12
4.2.3 <i>Rapporti con lavoratori stranieri, pedopornografia e turismo sessuale</i> .....	12
4.2.4 <i>Utilizzo del denaro contante</i> .....	12
4.2.5 <i>Utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i> .....	13
4.2.6 <i>Redazione del bilancio e registrazioni contabili</i> .....	13
4.2.7 <i>In materia fiscale</i> .....	14
4.2.8 <i>Tutela dell’ordinamento democratico, mutilazioni genitali femminili e criminalità organizzata</i> .....	15
4.2.9 <i>Contrasto al riciclaggio e alla ricettazione</i> .....	15
4.2.10 <i>Contrasto al contrabbando</i> .....	16
4.2.11 <i>Diritto d’autore</i> .....	17
4.2.12 <i>Gestione dei sistemi informatici e telematici</i> .....	17
4.2.13 <i>Tutela verso l’amministrazione della giustizia</i> .....	18
4.2.14 <i>Tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	18
4.2.15 <i>Tutela dell’ambiente</i> .....	18
4.2.16 <i>Controllo dei flussi finanziari</i> .....	19
4.2.17 <i>Tutela della fede pubblica</i> .....	19
4.2.18 <i>Contrasto dei reati di frodi sportive</i> .....	20
<b>5. RAPPORTI CON IL PERSONALE, I FORNITORI ED I CLIENTI .....</b>	<b>21</b>
5.1 Rapporti fra gli organi sociali .....	21
5.2 Rapporti con le risorse umane e sicurezza sul lavoro.....	21
5.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori – relazioni sindacali – rapporti con la stampa .....	22

5.4	Rapporti con i clienti .....	23
5.5	Rapporti con i fornitori – Doveri dei fornitori.....	23

# 1. OBIETTIVI DEL CODICE

---

Il presente Codice Etico enuncia i principi cui la Società si ispira sia per prevenire la commissione di reati di cui al d.lgs. n. 231/01 quali presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, sia per conformare ogni aspetto dell'attività dell'Ente ai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.

Tale documento esprime impegni, norme di comportamento e regole di condotta che amministratori, organi sociali, dipendenti e collaboratori della Società si assumono nella conduzione degli affari e nell'espletamento degli incarichi in seno all'azienda o per conto di essa.

Il Codice Etico si propone di informare ai principi generali di seguito richiamati le operazioni, i comportamenti ed il *modus operandi* della Società, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, dando importanza al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, oltre che all'osservanza delle procedure aziendali.

Occorre precisare che Modello e Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale e ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri; ha ad oggetto criteri di condotta che di per sé possono non rilevare dal punto di vista 231 ma che concorrono a creare un "ambiente" favorevole alla prevenzione dei reati.
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Ogni soggetto legato a qualsiasi titolo alla Società è tenuto a conoscere il presente Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione e a segnalare con le modalità specificamente previste nel presente Modello eventuali carenze e violazioni.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, svolgendo specifica attività formativa e di sensibilizzazione, e predispone misure idonee a garantirne la piena ed effettiva applicazione.

Il Codice è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito anche l'Organismo di Vigilanza.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice Etico verrà sanzionato in conformità a quanto previsto dal Codice stesso e dal Regolamento Disciplinare. In tal senso, saranno ritenute significative e sanzionabili, qualora avvengano nell'esercizio dell'attività lavorativa:

- Le violazioni che integrino fattispecie di reato presupposto di cui al d.lgs. n. 231/01, consumate o tentate;
- Le violazioni che integrino altre fattispecie di reato di cui al codice penale, consumate o tentate;
- Le violazioni che, pur non integranti fattispecie di reato, risultino contrarie alle norme ed ai principi del Codice Etico.

Le suddette violazioni saranno sanzionate in conformità al Regolamento disciplinare a prescindere dalla sorte dell'eventuale parallelo procedimento penale e salva l'azione per il risarcimento del danno.

Limitatamente ai comportamenti finalizzati a prevenire la commissione dei reati presenti nel D.Lgs. 231/2001, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di valutare la concreta idoneità del Codice e di verificarne l'attuazione e l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica preliminarmente se la segnalazione rientra nel proprio ambito di competenza ovvero se si riferisce a:

- condotte illecite, comportamenti od eventi che siano rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- comportamenti od eventi che possono costituire una violazione del Modello 231.

Qualora l'OdV valuti che la segnalazione non rientri nelle proprie competenze, l'OdV procederà all'archiviazione della segnalazione informandone il segnalante - se noto.

Solo laddove l'OdV ravvisi potenziali profili di responsabilità e/o di comportamenti a rilevanza 231, potrà render noto l'oggetto della segnalazione.

Se la segnalazione è ritenuta ammissibile, l'OdV procede con l'attività istruttoria avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per i necessari approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. L'OdV può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima.

La Società ha istituito diversi canali di comunicazione delle segnalazioni, dei quali uno atto a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante, come indicato al par. 10.5 della Parte Generale del Modello.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate in forma scritta ad uno dei seguenti canali di comunicazione istituiti dalla Società al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante:

- indirizzo di posta elettronica dedicata e riservata: [alpilegno.odv@gmail.com](mailto:alpilegno.odv@gmail.com)
- lettera indirizzata a: Organismo di Vigilanza, c/o ALPILEGNO SRL in Via Grota del Diau Zot, 2 Monfalcone (GO), Italia con indicazione sulla busta "COMUNICAZIONE RISERVATA E PERSONALE"

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, ovvero non riportare l'identità del segnalante né consentire di poterle ricostruire o reperire.

In ogni caso, si precisa che saranno oggetto di verifiche soltanto le segnalazioni circostanziate fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e non di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio. La valutazione in tal senso è demandata all'Organismo di Vigilanza, che valuta altresì se tenerne conto nella pianificazione della propria attività.

La Società tutela colui che effettua in buona fede segnalazioni da qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

In generale, le informazioni e i dati personali acquisiti in applicazione del presente paragrafo sono trattati da parte dell'Organismo di Vigilanza e dei soggetti autorizzati dalla Società esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016 – "GDPR").

La Società garantisce la protezione dei dati stessi mediante l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate alla prevenzione dei rischi di perdita, distruzione, alterazione, accesso non autorizzato.

Tutti i soggetti aziendali eventualmente coinvolti nella ricezione e trattazione delle segnalazioni sono tenuti ad assicurare l'assoluta riservatezza sul contenuto delle stesse e sull'identità del segnalante; in particolare, è espressamente vietato comunicare o fornire all'eventuale segnalato indicazioni sull'identità del segnalante.

La tutela prevista per il segnalatore verrà garantita solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificatisi.

Ai fini del presente documento, sono da considerarsi in mala fede le segnalazioni effettuate con la consapevolezza della loro mancanza di fondamento e con l'intenzione di danneggiare altri soggetti (a titolo meramente esemplificativo, dipendenti, membri di organi sociali, fornitori, partner, società del gruppo, etc.). La gestione delle segnalazioni e le regole previste nel presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione in mala fede, calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Qualora l'OdV ritenga di riscontrare elementi tali da far emergere la mala fede della segnalazione, valuta ogni azione utile al fine di attivare procedimenti sanzionatori.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE

---

I destinatari del Codice sono tutti coloro che partecipano direttamente o indirettamente all'attività aziendale, a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente: componenti degli organi sociali, amministratori, dirigenti, soci, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori.

La Società considera l'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale degli incarichi affidati e delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'art. 2104 c.c., e per i collaboratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto, come più avanti enunciato in punto disciplina di comportamento.

## 3. PRINCIPI GENERALI

---

### 3.1 Rispetto e riservatezza

Il trattamento dei dati personali relativi al personale a qualsiasi titolo legato all'Ente, ai clienti ed ai fornitori deve essere conforme alla normativa in materia di privacy e riservatezza, ed orientarsi al rispetto della dignità dell'interessato.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione. La Società appronta misure idonee a proteggere i dati acquisiti e conservati nei propri archivi cartacei o informatici.

I dati acquisiti devono essere impiegati per scopi direttamente connessi all'esercizio dell'attività sociale.

La Società vieta affermazioni e comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

La comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società, con qualsiasi mezzo avvenga, è riservata ai soggetti sociali a ciò preposti, e si conforma a principi di verità e completezza.

## 3.2 Imparzialità

La Società, in ogni aspetto della vita e dell'attività sociale, non impiega trattamenti preferenziali nei confronti di alcuno. Il principio si applica verso tutti i soggetti, pubblici e privati.

La Società rifiuta ogni forma di pressione, da chiunque proveniente, diretta a turbare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle norme positive e delle procedure aziendali.

## 3.3 Trasparenza

La Società si impegna a trasmettere informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, sia nel normale svolgimento dell'attività sociale che in occasione di controlli e verifiche.

La trasparenza fonda la lealtà dei rapporti, e consente che tutti i soggetti coinvolti possano assumere decisioni consapevoli, conoscendo fatti e interessi in gioco.

Nei rapporti bilaterali la trasparenza viene perseguita mediante la stipula di negozi chiari e comprensibili alle parti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In qualsiasi momento deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, individuando i soggetti coinvolti.

## 3.4 Verità

Il criterio di verità è alla base dei rapporti quotidiani interni ed esterni e delle informazioni a chiunque fornite.

La condotta in materia contabile e le informazioni sui fatti amministrativi si ispirano a criteri di veridicità e completezza di tutte le informazioni, non solo di quelle imposte dalla legge o richieste per ottenere certificazioni.

## 3.5 Onestà e legalità

L'onestà è la base della reputazione aziendale, e parte del patrimonio morale della Società.

L'attività svolta dagli organi sociali, dai dirigenti, dal personale dipendente e dai collaboratori rispetta le leggi in vigore in tutti i Paesi in cui l'Ente opera, il presente Codice, i regolamenti interni ed esterni e le procedure aziendali. Tale principio si rivolge altresì a consulenti, fornitori e clienti.

La violazione della legge penale nell'esercizio dell'attività lavorativa sociale, qualunque sia il bene giuridico protetto ed anche fuori dalle ipotesi di cui al d.lgs. n. 231/01, integra un illecito disciplinare ed è sanzionata in conformità al Regolamento Disciplinare.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse sociale può giustificare un operato non conforme alle suddette norme.

## 3.6 Fiducia e lealtà

La Società promuove un clima di fiducia. I rapporti interni ed esterni sono basati sulla fiducia reciproca.



I rapporti interni sono basati sulla lealtà e sul riconoscimento della buona fede di ognuno. Il dipendente in buona fede lavora con impegno e persegue l'eccellenza sostanziale, non solo la correttezza formale del suo compito.

Il personale, a tutti i livelli, non assume decisioni in conflitto di interessi con la Società.

La concorrenza leale costituisce ed ispira l'attività della Società, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

### 3.7 Equità

La Società garantisce ai componenti degli organi sociali, al personale a qualsiasi livello, ai collaboratori a qualsiasi titolo ed agli interlocutori rapporti basati sull'eguaglianza di trattamento e sul riconoscimento doveroso dei meriti, bilanciando equamente gli interessi in gioco.

La Società tutela i diritti e le libertà fondamentali riconosciuti dalla Carta Costituzionale.

### 3.8 Collaborazione

La Società riconosce il valore della collaborazione tra tutti coloro che partecipano all'attività aziendale, e promuove lo spirito di squadra. Il valore della collaborazione viene favorito nei confronti di tutti gli interlocutori, cui si offrono condizioni e pratiche rivolte al dialogo e all'ascolto reciproco.

La Società si impegna altresì nel promuovere la collaborazione tra le Imprese, al fine del miglioramento continuo e della costante crescita delle stesse come singole e come realtà unite. ALPILEGNO, perseguendo tali scopi, ha intrapreso un progetto di rete d'Imprese, ribadendo l'importanza dei principi delineati sia nella collaborazione tra i retisti sia in quelli con le altre Imprese presenti sul mercato, al fine di allargare la rete stessa in un'ottica di implementazione e miglioramento tecnologico dei servizi offerti. In un continuo rapporto di collaborazione, l'Azienda si impegna a rispettare le realtà commerciali e non con cui entra in contatto, perseguendo un'ottica di costante miglioramento professionale ed etico.

### 3.9 Diligenza e professionalità

La Società indirizza la propria attività ad elevati standard di qualità delle proprie lavorazioni e dei servizi collegati. I contratti e gli incarichi devono essere stipulati secondo quanto pattuito tra le parti, e comportano l'impegno dei collaboratori alla migliore esecuzione possibile, con l'impiego delle loro migliori competenze. La Società ritiene che il contributo individuale e di gruppo ai processi di lavoro e al loro miglioramento sia elemento indispensabile allo sviluppo aziendale e alla valorizzazione delle persone.

La Società promuove lo sviluppo della professionalità, tramite programmi di formazione a tutti i livelli.

### 3.10 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La Società si ispira al massimo rispetto per l'ambiente, a tutela di tutti gli interlocutori.

Si impegna al miglioramento continuo delle prassi lavorative, sia per garantire il rispetto della normativa vigente che per adottare le migliori soluzioni alla luce delle migliori tecniche disponibili.

### 3.11 Tutela della sicurezza e della salute

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, garantendo il rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione e ricercando il benessere nei luoghi di lavoro.

La Società è volta al continuo miglioramento degli ambienti di lavoro sotto il profilo della salute e della sicurezza, e fa partecipare tutto il personale, nell'ambito delle rispettive mansioni, al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di tutti gli interlocutori.

### 3.12 Criteri di condotta

I criteri di condotta sono da intendersi quali linee guida che devono informare l'agire quotidiano dei destinatari del codice e l'elaborazione delle procedure interne finalizzate a prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. n. 231/01.

## 4. LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. N. 231/01

---

### 4.1 I sistemi di controllo interno

La Società adotta protocolli di controllo atti a garantire il rispetto dei principi enunciati. Vige un sistema di controllo gerarchico, coerente con l'organigramma e con le deleghe di funzioni, ed i soggetti appositamente delegati procedono a periodici audit con le figure interessate al fine di monitorare il rispetto del presente Codice e del Modello da parte di tutti i destinatari.

In particolare, inoltre, nel Sistema Disciplinare adottato da ALPILEGNO S.R.L. unitamente al Modello Organizzativo Gestionale ed al presente Codice Etico, sono previste in modo generale ma analitico tutte le tipologie di violazione dei precetti come più avanti enunciate.

Nel medesimo documento citato sono altresì previste specifiche sanzioni da applicarsi in occasione dell'accertamento di violazione ovvero di atto prodromico alla violazione dei principi generali e delle regole di comportamento contenute nel Modello adottato, a seguito di specifica procedura mutuata dalla disciplina di settore a seconda della qualifica o qualità soggettiva del presunto colpevole.

Il Sistema Disciplinare rispecchia i valori della Società e si prefigge di deflazionare la commissione di eventuali illeciti secondo principi di proporzionalità, giustizia e trasparenza, rispettando la normativa di legge applicabile.

### 4.2 Norme di comportamento

#### 4.2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società si impegna a collaborare con gli organi centrali e periferici della P.A., fornendo informazioni chiare, complete e tempestive, e a seguire comportamenti trasparenti e rispettosi dell'interlocutore pubblico.

I contatti con la P.A. e l'assunzione di impegni con essa sono riservati alle funzioni aziendali preposte, salve eventuali deleghe, nel rigoroso rispetto delle procedure elaborate secondo la legge e la corretta pratica commerciale.

La documentazione relativa a tutti i contatti con la P.A. deve essere conservata, in modo da consentire in qualsiasi momento la ricostruzione dell'iter che ha condotto all'esito del procedimento e l'individuazione dei soggetti coinvolti.

Le procedure aziendali separano ruoli e funzioni dei soggetti deputati alle varie fasi dei procedimenti. Coloro che trattano direttamente con la P.A. sono esclusi dall'accesso a disponibilità finanziarie.

A titolo esemplificativo, andranno gestiti in base alle procedure aziendali i procedimenti relativi a: gare d'appalto; contratti; autorizzazioni; concessioni; licenze; richieste di finanziamenti o contributi; rapporti con l'agenzia delle entrate, con autorità giudiziarie civili, penali ed amministrative, con enti preposti alla tutela ambientale ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nei rapporti con la P.A. tutto il personale della Società, dipendente e non, deve astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo ad esso collegati, e non deve intrecciare relazioni personali di favore con l'obiettivo di condizionarne l'attività. L'utilità, in particolare, potrebbe consistere, ad esempio, nella proposta di opportunità di impiego o commerciali che potrebbero avvantaggiare il pubblico funzionario a titolo personale; nell'offrire promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti; nel pagamento di spese viaggi.

È fatto divieto di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

ALPILEGNO S.R.L. rinnega ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità al fine di favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi e regali sono consentiti solo se di modico valore e se non possano essere intesi come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa autorizzazione degli amministratori.

Nella medesima logica la Società rifiuta la sollecitazione di favori, regali o agevolazioni di sorta provenienti da rappresentanti della P.A.

Ogni dipendente che riceva proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della P.A. deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto al par. 2 del presente Codice.

Qualora la Società dovesse ricevere contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato, da enti pubblici o dalla Comunità Europea, si impegna ad impiegarli nel rispetto della loro destinazione tipica, e a presentare, ai fini dell'erogazione, documenti e dichiarazioni veritiere e complete.

È vietato corrispondere o promettere denaro o altra utilità (ad es. consulenze fittizie o con maggiori compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico etc.), nell'interesse o a vantaggio della Società a soggetti che sfruttano o vantano relazioni (asserite o esistenti) con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio:

- quale prezzo della mediazione illecita da parte del mediatore sul Pubblico Ufficiale o sull'Incaricato di Pubblico Servizio a vantaggio della società,
- come remunerazione destinata a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle funzioni o dei poteri di quest'ultimo (o per il compimento di atto contrario ai doveri d'ufficio, ipotesi aggravata)

il tutto nell'interesse o a vantaggio della società.

È inoltre fatto espresso divieto di farsi dare o promettere denaro o altra utilità, nell'interesse o a vantaggio della Società, sfruttando o vantando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio:

- come prezzo della propria mediazione illecita (offerta) sul Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio;

- come remunerazione da destinarsi al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri (o per il compimento di atto contrario ai doveri d'ufficio: ipotesi aggravata)

il tutto nell'interesse o a vantaggio della società.

#### 4.2.2 Conflitti di interesse

Tutto il personale, dipendente e non, e gli Organi Sociali, devono agire nell'espletamento dell'attività nell'interesse esclusivo della Società, e devono astenersi dall'operare ogniqualevolta si dia un conflitto fra lo scopo sociale e la sfera personale.

Il conflitto, anche solo potenziale, andrà comunicato alla Società.

È fatto divieto di adoperare la propria posizione sociale per acquisire vantaggi personali di qualsiasi natura.

#### 4.2.3 Rapporti con lavoratori stranieri, pedopornografia e turismo sessuale

Nel caso in cui la Società occupi lavoratori stranieri, verifica che essi siano in soggiorno regolare in Italia, e che osservino il normale orario di lavoro, essendo regolarmente retribuiti.

La Società deprecia il lavoro in nero.

La Società occupa esclusivamente persone che scelgono liberamente di lavorare, deprecando ogni forma di riduzione in schiavitù; seleziona con cura i partner esteri al fine di prevenire la consumazione di tali reati anche nei paesi a rischio.

La Società deprecia le pratiche di tratta di persone straniere e di acquisto o alienazione di schiavi.

La Società ripudia la pedopornografia anche virtuale, e vigila affinché detti contenuti non siano accessibili dall'interno della Società, e al fine di punire chi abusi degli strumenti sociali per reperire materiale pedopornografico. Ogni violazione di detto principio è sanzionata a norma del Regolamento Disciplinare, fatte salve le azioni per il risarcimento del danno e per l'eventuale fase penale.

La Società non intrattiene rapporti che esulino dalla stretta e normale pratica commerciale con paesi noti per il cd turismo sessuale.

#### 4.2.4 Utilizzo del denaro contante

La Società disincentiva, per quanto concesso dagli usi commerciali e dalla normativa in vigore, le movimentazioni di denaro contante, verificando che le banconote maneggiate siano regolari e non contraffatte o alterate. Riserva la medesima attenzione ai valori di bollo e alle carte di pubblico credito.

In particolare, i soggetti in posizione apicale e quanti svolgono la propria attività nelle aree a rischio si devono impegnare a garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, per quanto attiene ai provvedimenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni.

La Società riduce al minimo utile per piccole spese correnti la spesa di denaro contante, prediligendo, per norma generale, il pagamento a mezzo bonifico bancario.

È vietato il trasferimento di denaro contante o titoli al portatore, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla legge. Si precisa che è vietata anche ogni altra condotta volta a perfezionare tale trasferimento (esempio promessa o accordo di trasferimento, etc.)

## 4.2.5 Utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti

La Società, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, vieta di:

- a) utilizzare indebitamente carte di credito o di pagamento ovvero qualsiasi altro documento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi (es. portafogli elettronici, tessere viacard, tessere carburanti, vaglia postali),
- b) falsificare o alterare carte di credito o di pagamento ovvero qualsiasi altro documento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi,
- c) possedere, cedere o acquisire gli strumenti o documenti di cui ai punti sopra che siano di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi,
- d) produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere i reati di cui ai punti sopra, o sono specificamente adattati al medesimo scopo,
- e) detenere o diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Si precisa inoltre che è fatto divieto di trasferire denaro, valore monetario o valuta virtuale alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando, senza averne diritto, dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si rinvia in tal senso anche agli obblighi e divieti riportati nel par. 4.2.10 – Gestione sistemi informatici.

## 4.2.6 Redazione del bilancio e registrazioni contabili

Tutti i soggetti coinvolti nella formazione del bilancio si ispirano ai principi generali di completezza, correttezza, diligenza e trasparenza, e sono formati sulle nozioni relative alla formazione di detto documento sociale.

Devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, e le policy/procedure adottate dalla Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi.

Tutte le azioni e le operazioni contabili della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili - tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese - devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle policy/procedure adottate dalla Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi.

Il Personale è tenuto a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi chiari e veritieri; ugualmente tutti i Dipendenti e Collaboratori sono

tenuti a comunicare - nei termini previsti dalle procedure aziendali - ogni informazione in loro possesso che sia rilevante ai fini delle scritture contabili.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Gli amministratori, in particolare, sono formati sui loro obblighi di legge, sugli illeciti in materia societaria (civili e penali) e sulle fattispecie di conflitto di interessi.

Il Personale è tenuto ad informare tempestivamente l'OdV, in conformità a quanto previsto al par. 2 del presente Codice, dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

Ogni violazione dei citati principi è sanzionata anche come illecito disciplinare, salve le ulteriori azioni esperibili dalla Società per il risarcimento del danno e gli eventuali risvolti penali.

## 4.2.7 In materia fiscale

Le dichiarazioni, le liquidazioni, nonché ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini fiscali devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e dei tempi previsti dalle normative vigenti in materia.

È onere della Società e del personale aziendale, nell'ambito delle rispettive mansioni e ruoli, provvedere ad un costante aggiornamento e al recepimento delle novità legislative, della prassi ufficiale nonché delle indicazioni dell'OCSE in materia fiscale per quanto di rilevanza.

Deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in materia tributaria e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle policy/procedure adottate dalla Società per rispettare i vincoli, gli obblighi e gli adempimenti fiscali in genere nonché a prevenirne la violazione.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di legge tributarie e che siano finalizzati ad evadere i tributi o a conseguire crediti/ritenute d'imposta inesistenti, fittizi o altrimenti indebiti; in particolare è espressamente vietato porre in essere (i) deduzioni di elementi passivi fittizi o inesistenti, (ii) condotte simulate oggettivamente o soggettivamente, (iii) condotte fraudolente idonee ad ostacolare l'attività di accertamento ovvero ad indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria, (iv) produrre documenti falsi, fittizi o comunque artefatti.

È fatto divieto di porre in essere comunque condotte dirette a consentire la fruizione di crediti d'imposta indebiti, inesistenti ovvero fittizi; le dichiarazioni, i progetti, i resoconti, nonché ogni ulteriore documentazione utilizzata e finalizzata all'ottenimento di benefici, devono contenere solo informazioni veritiere ed in ogni caso devono rispettare le disposizioni normative.

In particolare, è fatto divieto di produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'ottenimento dei crediti/rimborsi d'imposta (pagamento di fatture, affidamento progetti e/o incarichi, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati.

È altresì fatto divieto di porre in essere condotte che possano configurare un abuso del diritto in materia tributaria realizzando cioè operazioni prive di sostanza economica che, pur nel rispetto formale delle norme fiscali, realizzano essenzialmente vantaggi fiscali indebiti. Un esempio concreto potrebbe essere il caso di trasferimento di azioni tra società appartenenti allo stesso gruppo finalizzato ad aggirare le disposizioni in materia di indeducibilità delle minusvalenze per le partecipazioni che rientrano nell'ambito di applicazione del regime della participation exemption (ex art. 87 del TUIR).

È vietato emettere o utilizzare fatture per operazioni inesistenti.

Il divieto riguarda (i) sia l'inesistenza oggettiva sia quella soggettiva (caso in cui l'emittente la prestazione non è quello reale), (ii) sia l'inesistenza totale sia quella parziale ovvero la c.d. sovrapproduzione.

È fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato all'occultamento o alla distruzione, totale o parziale, di documenti contabili di cui è obbligatoria la conservazione sia ai fini fiscali sia ai fini civili.

È vietato alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sugli assets della società, in modo da rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva (non si esclude che tale contestazione possa avvenire anche in fase di accertamento dei tributi), al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o dell'IVA ovvero dei relativi interessi o sanzioni qualora l'ammontare complessivo sia superiore ai cinquanta mila euro.

È vietato indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (ad esempio, durante la procedura di concordato preventivo o altre procedure concorsuali) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

#### 4.2.8 Tutela dell'ordinamento democratico, mutilazioni genitali femminili e criminalità organizzata

La Società depreca i fatti eversivi dell'ordinamento democratico. Ogni violazione di detto principio è sanzionata sul piano civilistico, su quello penale e costituisce illecito disciplinare.

La Società depreca le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, e si cura di selezionare con attenzione le controparti estere nei paesi ove tali pratiche vengono consumate.

La Società depreca, altresì, i delitti di associazione per delinquere, anche mafiosa, a prescindere da quali siano i reati scopo dell'associazione medesima; il sequestro di persona a scopo di estorsione, il traffico di stupefacenti e di armi da guerra.

La semplice agevolazione di tali condotte costituisce infrazione al presente codice ed illecito disciplinare.

#### 4.2.9 Contrasto al riciclaggio e alla ricettazione

La Società depreca le pratiche di riciclaggio, ricettazione ed autoriciclaggio, e controlla la provenienza di denaro e beni acquistati a mezzo di terzi tramite specifiche procedure.

A tal fine è fatto l'obbligo al Management, al Personale in genere nonché ai terzi che svolgano attività in nome e/o per conto della Società di rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'Autorità competente ogni operazione che possa configurare un reato di questa natura.

La Società intende tutelarsi dal rischio di acquistare materiale proveniente da attività illecita.

In particolare, ci si accerta che i beni acquistati siano accompagnati dal certificato di origine e da regolare fatturazione del produttore ovvero del rivenditore autorizzato, in seno ad un rapporto contrattuale regolare e con prestazione di idonee garanzie. Non si acquistano beni non tracciabili.

È fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

I controlli effettuati devono essere documentati in forma scritta, in modo da poter ricostruire i controlli svolti ed i soggetti che hanno proceduto.



La conoscenza della clientela è condizione essenziale per prevenire l'utilizzazione del sistema produttivo - finanziario della Società a scopo di riciclaggio, nonché al fine di valutare eventuali operazioni sospette.

I fornitori sono appositamente monitorati prima della stipula dei contratti secondo le procedure aziendali. In particolare, si verificano onorabilità e professionalità dei nuovi fornitori scelti.

È fatto obbligo ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del fornitore, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di un reato che sia presupposto del reato di Autoriciclaggio.

La Società non acquista da fallimenti o aste.

Quando si pagano i fornitori, si verifica che il soggetto che emette la fattura sia titolare del conto corrente su cui viene versato l'importo pattuito, che è sempre al corrente valore di mercato.

Non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso, è assolutamente vietato intrattenere rapporti con soggetti (persone fisiche e/o persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura, alla ricettazione e allo sfruttamento del lavoro.

Il rispetto della normativa antiriciclaggio è parte del presente Codice, e la violazione di essa è sanzionata sul piano civile e penale e costituisce illecito disciplinare.

#### 4.2.10 Contrasto al contrabbando

Tutte le attività e le operazioni poste in essere da e/o per conto di ALPILEGNO devono essere improntate al rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, allo scopo di prevenire la commissione da parte dei Destinatari del Modello di reati di contrabbando.

La Società si impegna a garantire l'emissione di documentazione contabile o fiscale coerente con le operazioni di importazione/esportazione dalla stessa effettivamente svolte.

È pertanto fatto divieto di introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni vigenti in materia.

Nello specifico è vietato:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra, via mare o via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine senza aver corrisposto tali diritti;
- detenere merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- costituire nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o costituirli in misura superiore a quella consentita;



- detenere, in qualità di concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata o con il contributo di un concessionario, merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito;
- utilizzare mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano;
- nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottoporre le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero utilizzare altri mezzi fraudolenti.

La Società ordinariamente non riceve prodotti esteri al fine di commercializzazione, se non a mezzo di fornitori o rivenditori italiani autorizzati e controllati secondo le modalità previste dal MOG; qualora dovesse ricevere prodotti da commercializzare provenienti dall'estero, si impegna a diffonderli rispettando i marchi originali.

#### 4.2.11 Diritto d'autore

La Società opera nel rispetto del diritto d'autore. Non consente la duplicazione e la diffusione in qualsiasi modo di opere protette (es. manuali operativi, programmi per elaboratore, banche dati, opere televisive o cinematografiche)

Ogni violazione è sanzionata sul piano civile e penale e costituisce illecito disciplinare.

#### 4.2.12 Gestione dei sistemi informatici e telematici

La Società tutela il rispetto delle norme a presidio dei sistemi informatici o telematici, anche della P.A., per prevenire ogni accesso abusivo.

L'invio di comunicazioni informatiche o telematiche alla P.A. e la ricezione di comunicazioni informatiche o telematiche provenienti dalla P.A., sono riservati esclusivamente al personale addetto individuato, in conformità al sistema di autorizzazione in essere presso ALPILEGNO. Tale personale è autorizzato ad avvalersi dei sistemi informatici e telematici aziendali in base ai profili di accesso assegnatigli.

È vietato a chiunque operi in nome di ALPILEGNO utilizzare per il trattamento dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini dei rapporti con la P.A., e/o per l'invio di comunicazioni informatiche o telematiche alla P.A. o per la ricezione degli atti, strumenti diversi da quelli aziendali come sopra assegnati da ALPILEGNO o messi appositamente a disposizione, una tantum o di volta in volta, dalla stessa P.A. (es. canale Entratel).

È comunque fatto obbligo di utilizzare mezzi tracciati per le comunicazioni alla PA, preferibilmente l'account di Posta Elettronica Certificata (PEC) soprattutto se si devono comunicare documenti elettronici alla P.A. Ove previsto, tali documenti elettronici devono riportare la firma digitale del soggetto preposto alla firma stessa.

È fatto espresso divieto a chiunque i) intrattenga rapporti con la P.A. che implicino comunicazione informatiche o telematiche in nome di, o dalla P.A. verso, ALPILEGNO, o ii) operi a qualsiasi titolo su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico (di proprietà o comunque nella disponibilità di ALPILEGNO, ovvero della stessa P.A.), di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervenire senza averne diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad essi pertinenti, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si ricorda che tutto quanto sopra vale anche nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale verso soggetti privati.

La gestione dei sistemi informatici è affidata ad apposita procedura, che identifica il soggetto responsabile dei controlli ed il meccanismo di attribuzione delle password.

Ogni violazione delle suddette norme costituisce spregio del presente Codice Etico, ed è conseguentemente sanzionata a norma del Regolamento Disciplinare.

#### 4.2.13 Tutela verso l'amministrazione della giustizia

La Società non opera pressioni sul personale eventualmente chiamato a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria, e lascia tutto il personale, dipendente e non, libero di dichiarare in modo corretto, trasparente ed esaustivo.

Ogni violazione di detto principio è sanzionata a norma del Regolamento Disciplinare.

#### 4.2.14 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

In funzione preventiva dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001) è fatto espresso obbligo di:

- dare attuazione alla normativa relativa alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08);
- rispettare e dare attuazione alle disposizioni normative definite dal Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro al fine di garantire l'affidabilità e la legalità dell'ambiente di lavoro e, conseguentemente, l'incolumità fisica e la salvaguardia della personalità morale dei dipendenti, attraverso il rispetto di quanto definito negli schemi organizzativi aziendali;
- evitare comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti fra quelle qui considerate, aumentino potenzialmente il rischio di accadimento di reati 231.

Le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si basano, anche alla luce dell'articolo 15 del decreto 81/2008, su principi e criteri così individuabili:

- 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 dei metodi di lavoro e di 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 che 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 buone prassi;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

#### 4.2.15 Tutela dell'ambiente

Il rispetto del d.lgs. n. 152/06 e delle normative correlate, nonché della l. 68/2015 è parte integrante del presente codice. Ogni violazione viene sanzionata anche a norma del Regolamento Disciplinare.

La Società cura, in particolare, che la gestione dei rifiuti sia conforme alla citata normativa, adottando tutte le cautele previste dalla legge e conformandosi alle procedure aziendali.

La Società ricerca costantemente l'applicazione delle migliori tecniche disponibili, e monitora progressi scientifici ed evoluzione normativa.

La Società gestisce in regime semplificato rifiuti speciali non pericolosi, e cura che, in assenza di miscelazione, siano raccolti e trasportati presso gestori in possesso di regolare autorizzazione al trattamento.

La Società tiene regolarmente i registri di carico e scarico, compilati in maniera chiara e precisa.

La gestione della materia ambientale è informata ai principi di azione preventiva e precauzione.

In tal senso la scelta di adottare i sistemi di certificazione FSC e PEFC rappresenta una scelta dell'Azienda volta al rispetto dell'ambiente attraverso pratiche di gestione forestale socialmente responsabili. Tale approccio evidenzia una volontà finalizzata alla gestione ecologicamente appropriata, capace di valorizzare l'ecosistema, che diventa una risorsa da valorizzare e non da sfruttare.

#### 4.2.16 Controllo dei flussi finanziari

I flussi finanziari sono controllati dal C.d.A.

La liquidazione delle fatture passive presuppone l'esatta corrispondenza della fattura all'ordine o all'esecuzione del servizio o all'acquisto del bene, previa autorizzazione conforme al sistema di deleghe e poteri, in modo che sia trasparente la giustificazione sociale dell'esborso.

Sono vietate le movimentazioni in uscita di contanti, fatte salve le minute spese ordinarie di minima entità per l'approvvigionamento di beni di consumo. Per le piccole spese è ammesso il rimborso previa autorizzazione e verso produzione della documentazione giustificativa.

La documentazione relativa ai flussi finanziari deve essere conservata, in modo da garantire la tracciabilità di tutte le operazioni.

#### 4.2.17 Tutela della fede pubblica

La Società condanna qualsiasi comportamento atto ad attestare falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico (o equiparati, quali ad es. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, autocertificazione, etc.), fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto espresso divieto di:

- presentare al pubblico ufficiale false dichiarazioni e/o comunicazioni richieste dalla legge in cui si attesta di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa;
- rilasciare false dichiarazioni allo spedizioniere doganale preposto alla formazione della bolletta doganale (ad esempio presentare all'Ufficio Doganale documentazione che attesti il possesso dello status di "Esportatore Autorizzato" verso un Paese terzo che non rientra tra quelli presenti nell'autorizzazione in possesso);
- in sede di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestare falsamente di non avere subito condanne penali;
- rendere dichiarazione falsa di essere in possesso dei requisiti per la partecipazione ad una gara di appalto (ad esempio, l'essere in regola con il pagamento dei contributi);
- denunciare falsamente agli Organi di Polizia lo smarrimento di documenti quali patente di guida, documenti di assicurazione, assegno bancario, carte di credito etc.

Inoltre, la Società condanna qualsiasi comportamento che, nell'interesse o a vantaggio della stessa, comporti:

- la formazione, in tutto o in parte, di atti pubblici falsi o l'alterazione di atti pubblici;
- la contraffazione o alterazione di certificati o autorizzazioni amministrative, oppure, mediante contraffazione o alterazione, il far apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità;
- la simulazione di una copia degli atti stessi e rilascio della stessa in forma legale;
- il rilascio di una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto dunque espresso divieto di tenere, nell'interesse o vantaggio della Società, i seguenti comportamenti:

- falsificare un documento (patente di guida, carta di circolazione, etc.) facendone apparire il rilascio da un'agenzia di pratiche automobilistiche;
- formare una falsa targa di circolazione;
- falsificare atti costitutivi di società attraverso la manipolazione del sigillo notarile;
- falsificare le ricevute bancarie di delega ai versamenti tributari e le ricevute di versamenti postali (ad es. alterazione di ricevute attestanti il pagamento di tasse automobilistiche e di bollette doganali);
- falsificare materialmente i moduli di versamento delle imposte F24;
- falsificare atti di autentica notarile;
- distruggere i documenti dei protesti successivamente alla loro redazione da parte del presentatore dei titoli.

#### 4.2.18 Contrasto dei reati di frodi sportive

Si ricorda che costituisce illecito penale e pertanto se ne vieta tassativamente:

- l'offerta o promessa di denaro o altra utilità o vantaggio ad un partecipante ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, affinché sia raggiunto un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione;
- l'esercizio abusivo dell'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente riconosciuto dallo Stato o su attività sportive gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o, ancora, su altre competizioni di persone o animali e giochi di abilità;
- la vendita sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, di biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri, o partecipazione a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione;
- l'organizzazione, l'esercizio e la raccolta a distanza, senza la prescritta concessione o - se titolare della prescritta concessione - con modalità tecniche diverse da quelle previste dalla legge, di qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli;
- la pubblicità all'esercizio di concorsi, giochi o scommesse gestiti con le modalità sopra descritte, e fuori dei casi di concorso in uno dei reati indicati nei punti precedenti, ovvero la pubblicità in Italia di giochi, scommesse e lotterie, da chiunque accettate all'estero;
- la partecipazione a concorsi, giochi, scommesse gestiti con le modalità sopra descritte e fuori dei casi di concorso in uno dei reati indicati nei punti precedenti;
- lo svolgimento in Italia di qualsiasi attività organizzata al fine di accettare o raccogliere o comunque favorire l'accettazione o in qualsiasi modo la raccolta, anche per via telefonica o telematica, di scommesse di qualsiasi genere da chiunque accettate in Italia o all'estero, in assenza di concessione, autorizzazione o licenza;
- la raccolta o la prenotazione di giocate del lotto, di concorsi pronostici o di scommesse per via telefonica o telematica, in assenza di apposita autorizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia delle dogane e dei monopoli all'uso di tali mezzi per la predetta raccolta o prenotazione.

È vietato qualsiasi comportamento – da parte di soggetti aziendali o terzi componenti di associazioni sportive riconosciute dallo Stato - che possa determinare una alterazione degli esiti di competizioni sportive dai quali la Società stessa possa ricavare un vantaggio (es. nell'ambito di una sponsorizzazione).

È vietata qualsiasi attività che implichi il compimento da parte di soggetti aziendali e/o agevolati il compimento da parte di terzi (es. affittuari) dei suddetti reati in tema di esercizio abusivo di gioco di scommessa e giochi d'azzardo, nell'interesse o a vantaggio della Società. Pertanto, la Società si adopera per conoscere le controparti commerciali, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale.

## 5. RAPPORTI CON IL PERSONALE, I FORNITORI ED I CLIENTI

---

### 5.1 Rapporti fra gli organi sociali

I rapporti fra gli organi sociali si svolgono nel perfetto rispetto della normativa civile e penale, in conformità ai ruoli ed alle responsabilità ripartite anche dall'atto costitutivo e dallo statuto.

### 5.2 Rapporti con le risorse umane e sicurezza sul lavoro

Le procedure di selezione si svolgono nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni dei candidati. Si adottano misure atte a prevenire favoritismi e forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione.

La Società non impiega in alcun modo forme di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione l'aspirante riceve informazioni sul contratto, sulla normativa e sulla retribuzione, nel rispetto della contrattazione collettiva di settore, e sulle norme di comportamento volte a tutelare la salute e ad evitare i rischi connessi alla mansione svolta.

La Società gestisce le risorse in base al riconoscimento delle competenze effettive e del merito, e bandisce ogni forma di discriminazione.

Apposite procedure disciplinano la selezione e la progressione di carriera, definendone criteri e modalità.

La Società considera preziosa risorsa strategica la competenza e l'esperienza acquisita dal personale a tutti i livelli; l'azienda sviluppa dette qualità, tramite programmi formativi e di aggiornamento, di base e specialistici, di gruppo ed individuali. Costituisce abuso della posizione di autorità la richiesta del superiore gerarchico di favori personali e prestazioni che esulano dal raggiungimento dei fini aziendali.

La Società tutela la privacy di tutto il personale, dipendente e non. Gli interessati sono informati dei dati personali custoditi e delle misure adottate per la loro protezione. Garantisce inoltre l'accesso a detti dati da parte dell'interessato, e non comunica a terzi tali informazioni senza il consenso del titolare, salvi i casi previsti dalla legge.

La Società assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori. Adotta sistemi di gestione volti a identificare e prevenire possibili rischi, per garantire salute e sicurezza a tutto il personale.

La Società promuove la cultura della sicurezza, soprattutto in forma preventiva.

La Società attua tutte le prescrizioni del d.lgs. n. 81/08, dalla elaborazione del DVR alla nomina dei soggetti responsabili (RSPP, RLS, MC etc.), forma periodicamente tutti i lavoratori in relazione ai rischi generici e specifici in riferimento alle mansioni svolte e cura la gestione delle emergenze (antincendio e primo soccorso). Si avvale quando ritenuto necessario anche dell'ausilio di professionisti esterni per coadiuvare l'attività imposta dal d.lgs. n. 81/08.

I principi base cui la Società si ispira sono quelli enunciati dall'art. 15 d.lgs. n. 81/08.

I lavoratori sono tenuti al rispetto dei loro obblighi imposti dal d.lgs. n. 81/08. Ogni violazione costituisce spregio del presente codice ed è sanzionata a norma del Regolamento Disciplinare.

## 5.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori – relazioni sindacali – rapporti con la stampa

Il personale, dipendente e non, svolge i propri compiti con impegno, attenzione, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto della legge, dei contratti e dei regolamenti vigenti e delle procedure e direttive della Società.

Non è possibile un compiuto raggiungimento degli scopi sociali e di quelli presidiati dal d.lgs.

n. 231/2001, senza il convinto e consapevole contributo positivo di ogni e qualsiasi appartenente, a qualsiasi titolo, alla Società.

Nelle relazioni personali devono essere evitati comportamenti e discorsi offensivi o che possano turbare la sensibilità delle persone con immagini, allusioni insistenti e qualsiasi tipo di molestia.

Chi ricopre incarichi di coordinamento deve comportarsi con cortesia e rispetto dei collaboratori, e ne promuove la crescita professionale.

Ognuno lavora con diligenza per tutelare i beni aziendali, adottando comportamenti responsabili, evitando l'utilizzo improprio di attrezzature e materiali.

Tutti sono tenuti al rispetto della riservatezza su dati e notizie apprese in ragione del lavoro svolto. Tutti devono proteggere l'integrità, la riservatezza e l'accesso alle informazioni aziendali.

Tutti sono tenuti a seguire e rispettare i programmi formativi decisi sia a livello nazionale che dalla singola Società, per mantenere professionalità e competitività del servizio offerto.

Ogni collaboratore deve evitare situazioni di conflitto di interesse con la Società, e deve astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità di affari di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle mansioni. Il collaboratore deve informare la Società dello svolgimento di eventuali attività esterne che possano essere in conflitto di interessi con la Società.

Laddove terzi indipendenti (collaboratori, consulenti o fornitori) adottino comportamenti incompatibili con il codice etico, è obbligo dei dipendenti riferire al Vertice aziendale che valuterà l'adozione di provvedimenti che facciano cessare tali comportamenti compresa, a seconda della gravità del comportamento, l'interruzione del rapporto con i terzi interessati.

Tutti i collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi normativi in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché di tutte le misure richieste da procedure e regolamenti interni. Tutti si uniformano alle direttive dei soggetti cui la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e ambiente.

Ogni collaboratore deve svolgere il proprio lavoro osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, per evitare rischi per sé e per i propri colleghi, nonché per la Società.

La Società incoraggia il dialogo con le rappresentanze sindacali anche a livello locale.

I rapporti con la stampa sono tenuti solo dalle funzioni espressamente delegate. Non è consentito ai soci ed ai dipendenti intervenire presso gli organi di informazione se non a titolo personale, ed è fatto divieto di impiegare il nome o il marchio ALPILEGNO S.R.L. senza espressa autorizzazione.

## 5.4 Rapporti con i clienti

La Società non discrimina arbitrariamente i propri clienti. Il comportamento verso i clienti è disponibile, chiaro, rispettoso, cortese e comprensivo delle diverse esigenze, dato che la soddisfazione dei clienti rappresenta patrimonio immateriale strategico per la Società.

Ai clienti è vietato omaggiare o agevolare in qualsiasi modo i dipendenti della Società in modo da indurre il personale a comportamenti in contrasto con gli interessi anche morali della Società medesima.

I clienti devono segnalare i comportamenti impropri riguardanti il personale.

La Società garantisce elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi offerti. Accetta suggerimenti e reclami, per migliorare il rapporto con i clienti.

## 5.5 Rapporti con i fornitori – Doveri dei fornitori

La Società non discrimina arbitrariamente i propri fornitori, e li tratta in virtù del principio di pari opportunità e di buona fede nell'arco dell'intero iter (dalle trattative precontrattuali all'esito ultimo). La Società garantisce in ogni procedura d'acquisto la libera concorrenza, e i collaboratori addetti agli acquisti non precludono la possibilità di competere alla stipula dei contratti a chi sia in possesso dei requisiti richiesti.

Apposite procedure aziendali disciplinano i criteri di scelta tra più concorrenti (es. competenze, competitività, qualità e prezzo) ed i soggetti deputati alla selezione.

Coloro che trattano con i fornitori per conto della Società non ricevono regali o agevolazioni, salvo che di valore puramente simbolico.

I fornitori operano conformemente alla normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale.

La Società considera elemento prioritario per la selezione dei fornitori l'impegno da parte degli stessi alla corretta applicazione delle normative citate.

È vietato ai fornitori offrire omaggi o agevolazioni di qualsiasi natura al personale della Società per indurre quest'ultimo a comportamenti in contrasto con gli interessi anche morali della Società.

I fornitori devono segnalare eventuali comportamenti impropri del personale della Società, qualora ne vengano a conoscenza.

I fornitori non devono impiegare, nell'espletamento degli incarichi, manodopera infantile, non consenziente o il cui soggiorno sia irregolare.

L'esistenza del presente Codice Etico deve essere richiamata nei contratti, il suo testo sempre disponibile a mera richiesta, e l'inosservanza delle norme fondamentali in esso contenute può essere sanzionata con la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Nella scelta di fornitori locali la Società privilegia i migliori standard di sicurezza ed igiene dei prodotti e la puntualità delle forniture.