

# **ALMAG S.p.A.**

*Società con socio unico, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Holding Umberto Gnutti S.p.A.*

*Sede sociale in Roncadelle (BS), Via Vittorio Emanuele II, 39*

*Capitale sociale euro 2.000.000=i.v.*

*Numero codice fiscale e di iscrizione al Registro delle Imprese di Brescia: 03368970988*

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 231**



## INDICE

<b>SEZIONE 1_ PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>6</b>
<b>1. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
<b>2. PRINCIPI SPECIFICI</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1. Rapporti con i dipendenti</b> .....	<b>8</b>
2.1.1. Selezione, assunzione ed avanzamento del personale .....	8
2.1.2. Valorizzazione e formazione del personale .....	8
2.1.3. Ambiente di lavoro, integrità e tutela della persona.....	8
<b>2.2. Rapporti con collaboratori e consulenti</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3. Rapporti con i clienti e fornitori</b> .....	<b>9</b>
<b>2.4. Rapporti con i soci</b> .....	<b>9</b>
2.4.1. Patrimonio.....	9
2.4.2. Trasparenza verso il mercato .....	9
2.4.3. Attività contabili .....	9
2.4.4. Controllo interno.....	10
<b>2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>10</b>
<b>2.6. Rapporti con i concorrenti</b> .....	<b>10</b>
<b>2.7. Rapporti con la comunità</b> .....	<b>10</b>
2.7.1. Tutela dell'ambiente.....	10
2.7.2. Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa.....	10
<b>2.8. Conflitto di interessi</b> .....	<b>10</b>
<b>SEZIONE 2_ COMPORAMENTI 231</b> .....	<b>12</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>1.1. Quadro delle fonti normative interne di riferimento</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2. Destinatari</b> .....	<b>12</b>
<b>1.3. La responsabilità di ALMAG</b> .....	<b>12</b>
<b>1.4. Valore contrattuale del Codice</b> .....	<b>13</b>
<b>2. NORME DI COMPORAMENTO EX D.L.GS. 231/01</b> .....	<b>13</b>
<b>2.1. Generali</b> .....	<b>13</b>
<b>2.2. Nelle relazioni con istituzioni, pubblica amministrazione e con enti da essa partecipati</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3. Comportamenti in materia di corruzione privata</b> .....	<b>17</b>
<b>2.4. Nei rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e di informazione di massa</b> .....	<b>17</b>
<b>2.5. Comportamenti in tema di salute e sicurezza</b> .....	<b>18</b>
<b>2.6. Criteri di condotta in materia ambientale</b> .....	<b>19</b>
<b>2.7. Comportamenti in tema di registrazioni contabili</b> .....	<b>20</b>
<b>2.8. Comportamenti in materia tributaria</b> .....	<b>20</b>
<b>2.9. Comportamenti in materia societaria</b> .....	<b>21</b>
<b>2.10. Comportamenti in materia di antiriciclaggio</b> .....	<b>22</b>
<b>2.11. Comportamenti in materia di gestione di sistemi informatici</b> .....	<b>23</b>
<b>2.12. Comportamenti in materia di diritto d'autore, proprietà intellettuale e industriale</b> .....	<b>23</b>
<b>2.13. Comportamenti in materia di falso nummario</b> .....	<b>24</b>
<b>2.14. Comportamenti verso lavoratori stranieri</b> .....	<b>24</b>
<b>2.15. Comportamenti in tema di razzismo e xenofobia</b> .....	<b>24</b>
<b>2.16. Conflitti di interesse</b> .....	<b>25</b>
2.14.1 Rapporti di lavoro.....	25
2.14.2 Rapporti familiari.....	25
2.14.3 Investimenti.....	25
2.14.4 Omaggi .....	26

<b>3.</b>	<b>EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....</b>	<b>27</b>
3.1.	Osservanza del codice e segnalazioni di violazione .....	27
3.2.	Sanzioni .....	28
3.3.	Divulgazione del codice .....	28
<b>4.</b>	<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>29</b>

## Introduzione

A.L.M.A.G. S.p.A. (di seguito indicata come “A.L.M.A.G.” o come “Società”) sin dal 1945 è attiva nella produzione di barre in ottone di varia geometria, conformi agli standard nazionali, europei ed internazionali, destinati ad essere utilizzati nel settore industriale e civile come rubinetteria, valvolame, raccorderia, minuteria metallica, componentistica.

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Holding Umberto Gnutti S.p.A., che, mediante attività di natura prettamente commerciale ed amministrativa, ne svolge il coordinamento e la programmazione.

A.L.M.A.G. costituisce uno dei primari produttori di barre in ottone nel mercato europeo.

Con il presente Codice Etico e di Comportamento (“Codice”), approvato dal Consiglio di Amministrazione del 15 maggio 2012 e aggiornato successivamente in data 29/03/2017 (Rev. 2) e in data 21/05/2020 (Rev. 3), la Società stabilisce le regole di condotta che intende seguire nell'esercizio della propria attività d'impresa.

Il Codice Etico e di Comportamento è finalizzato, innanzi tutto, a consentire la divulgazione e la condivisione dei principi etici (**Sezione 1\_Principi etici**) in esso contenuti all'interno di A.L.M.A.G. nonché a fungere da elemento distintivo ed identificativo della Società nei confronti del mercato e dei terzi che intrattengono rapporti con la stessa. I suddetti principi di per sé possono non rilevare dal punto di vista 231 ma il rispetto degli stessi concorre a creare un “ambiente” favorevole alla prevenzione dei reati.

La **Sezione 2\_Compportamenti 231** mira invece a raccomandare o vietare determinati comportamenti nell'ottica di prevenire i reati previsti dal Decreto 231; pertanto la violazione di quanto prescritto nella suddetta Sezione è sanzionabile.

A.L.M.A.G. si impegna a dare massima diffusione al Codice ed a fare quanto in proprio potere affinché i principi e i comportamenti dello stesso siano recepiti e osservati da tutti i destinatari dello stesso.

## SEZIONE 1\_ PRINCIPI ETICI

### 1. Principi generali

Tutte le attività di A.L.M.A.G. devono essere svolte nell'osservanza della legge in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi dei dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, soci, partner commerciali e finanziari.

Per tale motivo A.L.M.A.G. intende improntare l'esercizio della propria attività al rispetto dei principi etici generali di seguito enunciati.

- Rispetto della legge, onestà, rigore ed integrità

A.L.M.A.G. si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, respingendo ogni pratica illegale.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in alcun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge.

Gli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare la normativa vigente, il Codice Etico e le normative aziendali ad essi relative.

- Imparzialità, lealtà e non discriminazione

A.L.M.A.G. considera l'imparzialità di trattamento e la lealtà valori fondamentali nello svolgimento di ogni relazione esterna ed interna alla Società.

A.L.M.A.G. contrasta, respinge e sanziona qualunque atteggiamento anche solo apparentemente discriminatorio con riguardo a sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

I dipendenti e collaboratori della Società, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono rispettare il principio di imparzialità, lealtà e non discriminazione, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico-professionali.

- Rispetto di dipendenti, collaboratori e persone

A.L.M.A.G. rispetta e tutela i valori ed i diritti degli individui. In particolare la Società garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo nell'osservanza del principio di uguaglianza e di non discriminazione e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

I dipendenti e i collaboratori della Società, a tutti i livelli, hanno il dovere di improntare i propri comportamenti a criteri di correttezza, collaborazione e rispetto reciproco.

- Trasparenza, affidabilità e riservatezza

A.L.M.A.G. ed i suoi collaboratori si impegnano a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, coloro i quali intendono intrattenere rapporti con la Società siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

A.L.M.A.G. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dell'attività d'impresa e delle prestazioni professionali

A.L.M.A.G. esegue la propria attività d'impresa fornendo prestazioni di elevato livello qualitativo. A tal fine le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

– Concorrenza leale

A.L.M.A.G. svolge la propria attività d'impresa nel rispetto della concorrenza leale, valore fondamentale per lo sviluppo del mercato e per la tutela degli interessi dei consumatori e della comunità.

– Immagine

L'immagine e la reputazione di A.L.M.A.G. sono valori da tutelare e sviluppare attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

I dipendenti e collaboratori della Società devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine di A.L.M.A.G.

## **2. Principi specifici**

### **2.1. Rapporti con i dipendenti**

A.L.M.A.G. riconosce che risorse umane motivate e professionali sono elemento fondamentale per lo svolgimento dell'attività di impresa, per l'accrescimento del valore della Società e per la soddisfazione dei clienti.

I principi che seguono confermano l'importanza per A.L.M.A.G. del rispetto per l'individuo e l'impegno della Società di operare assicurando parità di trattamento e non discriminazione.

#### **2.1.1. Selezione, assunzione ed avanzamento del personale**

A.L.M.A.G. si impegna a considerare le persone candidate ad un impiego unicamente sulla base dei meriti e della competenza professionale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale con rispetto della *privacy* e delle opinioni del candidato.

A.L.M.A.G. respinge e contrasta la finalizzazione e la strumentalizzazione della selezione, assunzione od avanzamento del personale per l'ottenimento di favori o per la concessione di privilegi.

In fase di selezione, assunzione e gestione del personale, A.L.M.A.G. respinge e contrasta qualunque forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali dei candidati o dei dipendenti, garantendo pari opportunità e non discriminazione ad ogni dipendente e si impegna ad attivarsi al fine della rimozione di eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

#### **2.1.2. Valorizzazione e formazione del personale**

A.L.M.A.G. si impegna ad utilizzare e valorizzare pienamente tutte le competenze professionali dei dipendenti organizzando incontri formativi finalizzati all'apprendimento di elementi essenziali per l'esercizio dell'attività di ciascun dipendente e all'aggiornamento di quelli già acquisiti.

#### **2.1.3. Ambiente di lavoro, integrità e tutela della persona**

A.L.M.A.G. si impegna a garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti in relazione alla prevenzione di rischi e alla tutela della salute nel rispetto della vigente normativa.

A.L.M.A.G. si impegna a far rispettare il divieto di fumare nei luoghi nei quali possa generare pericolo per la sicurezza dell'attività lavorativa e la salubrità degli ambienti, così come previsto dalle normative vigenti.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti contrastando e respingendo ogni atto di violenza psicologica e qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e dei suoi valori.

A.L.M.A.G. contrasta e respinge, nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, ogni tipo di molestia che, a titolo esemplificativo, può verificarsi con la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti dei singoli lavoratori o gruppi di lavoratori ovvero tramite l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

A.L.M.A.G. non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di risultare sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Ciascun dipendente deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.



La Società equipara ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa ovvero che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

## **2.2. Rapporti con collaboratori e consulenti**

A.L.M.A.G. procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito, A.L.M.A.G. considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

A.L.M.A.G. si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico. I pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto se non per motivi inerenti al contratto o all'incarico.

## **2.3. Rapporti con i clienti e fornitori**

A.L.M.A.G. intende perseguire la propria attività d'impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, nell'osservanza della normativa posta a tutela della leale concorrenza.

A.L.M.A.G. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i prodotti della Società è di primaria importanza per il successo dell'attività d'impresa. Per tale motivo A.L.M.A.G. si impegna a fornire prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente con riferimento non solo alla qualità ma anche alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente.

Nei rapporti di fornitura di beni A.L.M.A.G. si attiene ai principi del Codice ed alle procedure aziendali. In questo contesto e nell'osservanza di tali norme, la Società si impegna a procedere alla selezione dei fornitori nell'osservanza dei criteri di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza ovvero di altri criteri valutabili in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando favoritismi al fine di ottenere qualsiasi tipo di vantaggio per A.L.M.A.G..

## **2.4. Rapporti con i soci**

### **2.4.1. Patrimonio**

A.L.M.A.G. si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio di A.L.M.A.G. possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività illegali.

### **2.4.2. Trasparenza verso il mercato**

A.L.M.A.G. assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate nell'esercizio dell'attività di impresa, offrendo tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito.

Le comunicazioni finanziarie della Società devono rispettare la normativa vigente e devono essere predisposte in modo da risultare comprensibili, esaustive e tempestive.

### **2.4.3. Attività contabili**

A.L.M.A.G. si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati dalla Società.

#### **2.4.4. Controllo interno**

A.L.M.A.G. promuove la sensibilizzazione dei dipendenti in relazione all'importanza del sistema dei controlli interni e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, autonomia, indipendenza, correttezza nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

#### **2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con enti che svolgono attività di carattere pubblicistico, A.L.M.A.G. rispetta in maniera rigorosa la normativa nazionale e comunitaria e le procedure aziendali.

Le relazioni di A.L.M.A.G. con la Pubblica Amministrazione, o con enti che svolgono attività di carattere pubblicistico, non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di ogni genere con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di carattere pubblicistico sono riservati unicamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

#### **2.6. Rapporti con i concorrenti**

A.L.M.A.G. contrasta e respinge qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato.

La Società rispetta la vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza e si impegna a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa (quali quelle volte a spartire mercati, a limitare la produzione o la vendita, a fissare prezzi con i concorrenti, ecc.)

Nell'ambito della concorrenza leale, A.L.M.A.G. si impegna a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti e diritti d'autore.

#### **2.7. Rapporti con la comunità**

A.L.M.A.G. si impegna ad esercitare la propria attività di impresa nel rispetto degli interessi della collettività, anche sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.

##### **2.7.1. Tutela dell'ambiente**

A.L.M.A.G. si impegna a svolgere la propria attività d'impresa garantendo uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Al fine di tutelare e salvaguardare l'ambiente, nel rispetto della vigente normativa, A.L.M.A.G. programma le proprie attività in modo da bilanciare la propria iniziativa economica e le imprescindibili esigenze ambientali.

##### **2.7.2. Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa**

A.L.M.A.G. intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee. A.L.M.A.G. respinge e contrasta ogni forma di disinformazione e diffusione non accurata e precisa di notizie relative alla Società e si impegna ad assumere le attività necessarie volte a tutelare la propria immagine e l'accuratezza dell'informazione a sé relativa.

#### **2.8. Conflitto di interessi**

Gli amministratori, I dipendenti, i collaboratori di A.L.M.A.G. devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro

capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel rispetto delle norme del Codice.

I rapporti con potenziali od attuali partner commerciali, clienti, fornitori o terzi non devono influenzare l'imparzialità e correttezza di giudizio di A.L.M.A.G.

## SEZIONE 2\_ COMPORAMENTI 231

### 1. Introduzione

#### 1.1. Quadro delle fonti normative interne di riferimento

ALMAG S.p.A. (di seguito "la Società" oppure "ALMAG") ha predisposto:

- un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello") che risponde a specifiche prescrizioni contenute nel decreto stesso (di seguito, il "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
- il presente Codice di comportamento (di seguito "Codice"), che identifica specifici comportamenti rilevanti rispetto al rischio di reati 231 e dunque sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il "Modello".

Al Codice è attribuita una funzione preventiva: la codificazione delle regole di comportamento cui tutti i destinatari devono uniformarsi costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti.

#### 1.2. Destinatari

Le norme del Codice si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, "Destinatari"):

- *Soggetti Interni* (di seguito anche il "*Personale*"): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- *Soggetti Terzi* (di seguito anche i "*Terzi*"): professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di A.L.M.A.G. o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

Nei confronti dei terzi il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

In ogni caso, i collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti di A.L.M.A.G. sono tenuti nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o nell'esecuzione dell'incarico ricevuto dalla stessa, a comportarsi nel rispetto dei principi del Codice, delle normative aziendali e delle istruzioni e prescrizioni impartite dal personale di A.L.M.A.G.

Nell'ipotesi in cui il Fornitore, il Professionista esterno o il Partner Commerciale, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società (o comunque, nello svolgimento della propria attività per la Società), violi il Codice, la Società è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi compresa la risoluzione del contratto. A tal fine, la Società adotterà nei propri contratti con i suddetti soggetti apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. (cd. Clausola di salvaguardia).

#### 1.3. La responsabilità di ALMAG

La Società si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice presso Dipendenti e Lavoratori parasubordinati;

- divulgare (secondo le modalità previste da apposito piano di informazione) il Codice ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società stessa;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

#### **1.4. Valore contrattuale del Codice**

Le norme del Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà)<sup>1</sup>.

I comportamenti contrari alle disposizioni del Codice sono valutati dalla Società sotto il profilo disciplinare, in conformità alla vigente disciplina, con applicazione delle sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## **2. Norme di comportamento ex D.L.gs. 231/01**

### **2.1. Generali**

Ad ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Nel caso in cui esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, la Società informerà adeguatamente i propri dipendenti.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice e del Modello, astenendosi da comportamenti ad esse contrarie;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice e nel Modello;
- riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

Ogni responsabile di funzione organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costruire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente e i lavoratori parasubordinati all'osservanza del Codice e del Modello;
- adoperarsi affinché il personale dipendente e i lavoratori parasubordinati comprendano che il rispetto delle norme del Codice e del Modello costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente circa possibili casi di violazione delle norme;
- attuare prontamente adeguate norme correttive, quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

<sup>1</sup> Art. 2104 C.C. "Il prestatore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

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

Ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste; al Dipendente/Lavoratore parasubordinato è fatto divieto di comunicare, divulgare a terzi, usare o sfruttare, o permettere di far usare da terzi, per qualsiasi motivo non inerente all'esercizio dell'attività lavorativa, qualsiasi informazione, dato, notizia di cui si sia venuti a conoscenza in occasione o in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società. A tal fine Dipendente/Lavoratore parasubordinato è tenuto a rispettare le specifiche politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, redatte al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni stesse.

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve:

- 1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- 2) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- 3) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio Responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

Il Management e coloro che svolgono funzioni direttive hanno la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate.

La Società nelle proprie attività imprenditoriali intende evitare qualsiasi contatto con soggetti a rischio di rapporti con organizzazioni criminali e si adopera per conoscere i propri partner commerciali e fornitori, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale.

## **2.2. Nelle relazioni con istituzioni, pubblica amministrazione e con enti da essa partecipati**

I rapporti con Istituzioni, con la Pubblica Amministrazione e con Enti da essa partecipati di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

Nei suddetti rapporti i dipendenti e i collaboratori di A.L.M.A.G. non devono in alcun modo cercare di influenzare le decisioni dell'istituzione pubblica interessata al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio dei pubblici funzionari, offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, opportunità di lavoro e/o commerciali, omaggi, denaro, favori ed utilità di ogni genere.

### **Corruzione e traffico di influenze illecite**

La Società considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- offrire denaro o doni, salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti, attribuire incarichi a soggetti segnalati, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente.

È inoltre fatto espresso divieto di sfruttare o vantare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di Pubblico Servizio per:

- farsi dare o promettere denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita;
- remunerare lo stesso Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio per il compimento di un atto conforme ai propri doveri d'ufficio.

È inoltre vietato corrispondere o promettere denaro o altra utilità (ad es. assunzioni, incarichi, consulenze, etc.) a soggetti che vantano relazioni, asserite o esistenti, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio affinché, sfruttando tali relazioni, influenzino il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio a vantaggio della società.

I comportamenti sopradescritti sono vietati anche nel caso in cui derivino da costrizione o induzione operata dal Pubblico Ufficiale o dall'incaricato di Pubblico Servizio; in tali ipotesi, il Dipendente ha il dovere di segnalare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, il quale dovrà a sua volta riferirlo all'Organismo di Vigilanza.

Nella selezione dei Fornitori e nel conferimento degli incarichi professionali si devono rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ispirati a principi di competenza professionale, reputazione, indipendenza, economicità, trasparenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati. Inoltre si deve procedere a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato e alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico.

È fatto divieto di riconoscere compensi in favore di Professionisti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

\*\*\*

### **Contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici**

Le dichiarazioni rese a soggetti pubblici per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, nonché ogni documentazione utilizzata per la rendicontazione del servizio, devono contenere solo informazioni veritiere.

È fatto divieto di:

- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea; tale divieto vale anche nell'ipotesi in cui contributi/sovvenzioni/finanziamenti/erogazioni siano percepiti da clienti in relazione a prodotti forniti da ALMAG;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati.

\*\*\*

### **Frode informatica**

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 ALMAG. Tale personale è autorizzato ad avvalersi dei sistemi informatici e telematici aziendali in base ai profili di accesso assegnatigli.

E' vietato a chiunque operi in nome di ALMAG 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 ALMAG o messi appositamente a disposizione, una tantum o di volta in volta, dalla stessa P.A. (es. canale Entratel).

E' comunque vietato comunicare documenti elettronici alla P.A. con mezzo diverso dalla casella di PEC, od inviare alla P.A. comunicazioni via casella di PEC cui sia allegato un documento elettronico non recante la firma digitale del soggetto preposto alla firma stessa.

E' 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, ALMAG, 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 ALMAG, 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.

\*\*\*

### **Rapporti con enti pubblici ispettivi ed Autorità giudiziaria**

La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

Nei rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo A.L.M.A.G. agisce, nel rispetto del ruolo istituzionale delle stesse, eseguendo richieste e prescrizioni con la massima sollecitudine, collaborazione e trasparenza.

E' fatto divieto di esercitare direttamente o indirettamente indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giurisdizionale a favorire la Società nella decisione della vertenza.

In caso di accertamento da parte di Autorità giudiziaria (o Polizia Giudiziaria delegata), deve essere prestata la massima collaborazione e trasparenza, senza reticenze, omissioni o dichiarazioni non corrispondenti al vero. Chiunque richieda ai propri subordinati di non fornire le informazioni richieste o di fornire informazioni non rispondenti al vero sarà sanzionato.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all'attività lavorativa prestata in ALMAG, sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

La Società vieta espressamente a chiunque di coartare od indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse di ALMAG, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere.



\*\*\*

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

### **2.3. Comportamenti in materia di corruzione privata**

La cd. corruzione privata (prevista dall'art. 2635 c.c.) si configura allorché viene consegnato o promesso denaro o di altra utilità a favore di un soggetto appartenente ad un ente privato, affinché, in violazione dei doveri di fedeltà nei confronti di tale ente, ometta o compia un atto connesso al ruolo svolto all'interno dell'ente stesso.

Nella fattispecie prevista dall'ordinamento italiano, è necessario che la condotta del soggetto corrotto danneggi l'ente a cui lo stesso appartiene.

E' fatto espresso divieto di:

- indirizzare omaggi a persone fisiche appartenenti ad enti privati senza aver preventivamente informato la società di appartenenza del beneficiario;
- effettuare o promettere a chicchessia, per lui stesso o per altri, denaro a fronte del compimento o dell'omissione, da parte dei destinatari, di atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente per cui operano e con documento, anche potenziale, per tale ente;
- accordare o promettere a chicchessia altri vantaggi, compreso a titolo esemplificativo e non esaustivo, forme di intrattenimento, doni, viaggi e altri beni di valore, in presenza dei medesimi presupposti di cui sopra.

ALMAG considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Al fine di assicurare la migliore comprensione di quanto sopra, si riporta la definizione di dovere di fedeltà, la cui violazione costituisce elemento costitutivo della fattispecie penale prevista dall'art. 2365 c.c., denominata corruzione privata, è disciplinato dall'art. 2105 c.c.: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Anche la violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio costituisce elemento costitutivo della fattispecie penale di corruzione privata. Tali devono intendersi tutti gli obblighi previsti, in capo al soggetto corrotto, dalla legge o da ogni altro atto normativo, regolamentare o di natura deontologica.

### **2.4. Nei rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e di informazione di massa**

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Società non eroga contributi a partiti o ad organizzazioni politiche, né in Italia né all'estero, né a loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È tuttavia possibile cooperare con tali organizzazioni laddove sussistano contemporaneamente tutti i seguenti presupposti:

- legalità della cooperazione;
- finalità riconducibile alla mission della Società;

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione, da parte delle funzioni preposte, alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

Qualsiasi rapporto della Società con le predette organizzazioni o i loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

Inoltre i dipendenti e collaboratori di A.L.M.A.G. non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

## **2.5. Comportamenti in tema di salute e sicurezza**

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 sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08);
- rispettare e dare attuazione alle disposizioni normative definite dal Testo Unico sulla sicurezza 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;
- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti fra quelle qui considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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.

E' sanzionabile qualsiasi comportamento tale da mettere a rischio la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.

Ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve contribuire alla buona gestione della Sicurezza e della Salute, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti/collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Resta inteso che per gli specifici aspetti e adempimenti legati alla tutela della salute, sicurezza e ambiente ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve rigorosamente rispettare le relative procedure del sistema EHS (appalti, agenti chimici, rifiuti, macchine impianti, DPI, etc.).

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

## **2.6. Criteri di condotta in materia ambientale**

ALMAG si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

E' fatto obbligo di:

- rispettare e dare attuazione alle disposizioni normative (Codice Ambientale e specifiche disposizioni applicabili al caso di specie);
- rigorosa osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure che disciplinano l'attività aziendale;
- rigorosa applicazione del presente Codice di Comportamento e del sistema sanzionatorio aziendale definito, a fronte di condotte poste in essere dal dipendente in violazione delle "regole " definite e tali da porre a rischio la sicurezza ambientale;
- assicurare piena collaborazione alle Autorità competenti, in occasione di ispezioni e/o controlli effettuati in azienda;

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che direttamente o indirettamente possano potenzialmente portare al compimento di una fattispecie di reato ambientale.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società esige il rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- divieto di abbandono o deposito in modo incontrollato i rifiuti ovvero immissione nelle acque superficiali o sotterranee;
- divieto di mantenere rifiuti in "deposito temporaneo" al di fuori dei requisiti e oltre i limiti di tempo previsti dalla normativa;
- divieto di miscelare rifiuti pericolosi (in assenza di eventuale idonea autorizzazione);
- divieto di dichiarare false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nel predisporre un certificato di analisi di rifiuti ovvero divieto di utilizzare un certificato falso durante il trasporto di rifiuti;
- divieto di conferimento del rifiuto prodotto ad un impianto di trattamento non specificamente autorizzato;
- divieto di immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- divieto di appiccare il fuoco a rifiuti prodotti dall'azienda stessa, all'interno o meno dell'area aziendale e di appiccare il fuoco a rifiuti di terzi che vengono trovati abbandonati o depositati;
- divieto di abbandonare e/o depositare rifiuti su cui, successivamente, terzi appiccheranno il fuoco;
- nel caso in cui fossero rinvenuti rifiuti di soggetti terzi all'interno delle aree di proprietà della Società, trattarli come rifiuti prodotti internamente e smaltirli secondo le regole disciplinate dalla relativa procedura.

Al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito è fatto obbligo di comunicare detta circostanza agli enti pubblici preposti.

Ogni Dipendente/Collaboratore deve assicurare piena collaborazione alle Autorità competenti, in occasione di ispezioni e/o controlli effettuati in azienda.

Infine, è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti che direttamente o indirettamente possano potenzialmente portare al compimento di una fattispecie di reato ambientale.

Ogni Dipendente/Collaboratore deve contribuire alla buona gestione ambientale, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri Dipendenti/Collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

## **2.7. Comportamenti in tema di registrazioni contabili**

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.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti 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.

I dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri Responsabili e/o l'OdV dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

## **2.8. Comportamenti in materia tributaria**

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 ineducibilità 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.

## **2.9. Comportamenti in materia societaria**

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alle Società di Revisione.

È fatto divieto di porre in essere condotte simulate o, altrimenti, fraudolente, finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione.

È vietato ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Soci o ai Creditori.

È vietato compiere operazioni, reali o simulate, che possano falsare le corrette dinamiche di formazione della domanda e dell'offerta di strumenti finanziari e il compimento di operazioni che possano trarre indebito beneficio dalla diffusione di notizie non corrette.

## **2.10. Comportamenti in materia di antiriciclaggio**

La Società condanna qualsiasi attività che implichi il riciclaggio, cioè il compimento di operazioni aventi ad oggetto introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

A tal fine è fatto l'obbligo al Management, ai Dipendenti e ai Lavoratori parasubordinati e 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.

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.

E' 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.)

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.

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.

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

E' 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.

E' 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.

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.

## **2.11. Comportamenti in materia di gestione di sistemi informatici**

Agli utilizzatori dei sistemi informatici è fatto divieto di:

- intercettare comunicazioni o informazioni di terzi mediante Sistemi Informatici;
- danneggiare in qualsiasi modo informazioni, dati e programmi informatici, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- danneggiare in qualsiasi modo informazioni, dati e programmi informatici e di sistemi informatici o telematici, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

La Società vieta la detenzione, riproduzione, commercializzazione, distribuzione o vendita di copie di software tutelato dalla legge sulla proprietà intellettuale senza avere l'autorizzazione dal titolare di questi diritti.

## **2.12. Comportamenti in materia di diritto d'autore, proprietà intellettuale e industriale**

La Società rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

La società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti.

Ugualmente la Società vieta – al di fuori delle ipotesi previste dalla legge o di eventuali accordi con soggetti legittimati - la fabbricazione o la commercializzazione o qualsivoglia attività in violazione di brevetti di terzi.

La Società condanna e vieta:

- la pubblicazione di un'opera dell'ingegno altrui, o parte di essa, senza averne diritto o con usurpazione della paternità, deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, recando offesa all'onore od alla reputazione dell'autore;
- la duplicazione, importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale e/o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi protetti dalle leggi sul diritto d'autore;
- la duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico;
- la riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico abusiva, con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali;
- importazione, detenzione per la vendita, distribuzione, vendita, concessione a noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- la vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale;
- la vendita di beni al posto di altri o prodotti diversi per origine, provenienza, qualità o quantità, da quelli dichiarati o pattuiti;

- la messa in vendita o in circolazione di prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- la fabbricazione o l'uso industriale di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso (potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale) e, in particolare, l'utilizzo di informazioni o dati, di proprietà del cliente o di terzi, protetti da un titolo di proprietà industriale, al di fuori di specifica autorizzazione del cliente o del terzo stesso;
- la produzione o l'introduzione nel territorio dello Stato per farne commercio (in violazione dei diritti spettanti al legittimo titolare), di opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti marchi o segni distintivi, nazionali o esteri contraffatti;
- la produzione o introduzione nel territorio dello Stato per farne commercio di opere dell'ingegno o prodotti industriali usurpando disegni o modelli, nazionali o esteri, ovvero contraffazione, alterazione dei medesimi disegni o modelli.

La Società nelle proprie attività imprenditoriali intende evitare qualsiasi contatto con soggetti a rischio di rapporti con organizzazioni criminali e si adopera per conoscere i propri partner commerciali e fornitori, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale.

### **2.13. Comportamenti in materia di falso nummario**

La Società condanna qualsiasi attività che implichi falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

A tal fine è fatto obbligo al Management, ai Dipendenti e ai Lavoratori parasubordinati di rispettare ed applicare la legislazione, italiana e comunitaria, e di vigilare per prevenire anche la detenzione e l'utilizzo o la spendita in buona fede, con invito a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa essere riconducibile a reati di questa natura.

### **2.14. Comportamenti verso lavoratori stranieri**

Non è consentito l'assunzione o comunque l'utilizzo - anche per il tramite di società di somministrazione - di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla legge vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Ciascun lavoratore straniero, tenuto ad essere provvisto di permesso di soggiorno o di altra documentazione prevista dalla legge vigente, si impegna a consegnare copia di tale documento all'atto dell'assunzione, di richiedere con congruo anticipo il rinnovo agli uffici competenti e di comunicare alla società il rinnovo, con la relativa data di scadenza, nonché il mancato rinnovo, la revoca o l'annullamento eventualmente intervenuti.

La Società tiene monitorati i permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri occupati dalla società, con le relative date di scadenze e ogni eventuale modifica (revoca, annullamento o mancato rinnovo).

### **2.15. Comportamenti in tema di razzismo e xenofobia**

Si ricorda che costituisce illecito penale la partecipazione ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che incitano alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, o che fanno propaganda, incitano ovvero istigano, in tutto o in parte, la negazione, la minimizzazione o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.



Pertanto, la Società nelle proprie attività imprenditoriali intende evitare qualsiasi contatto con soggetti a rischio di rapporti con organizzazioni simili e si adopera per conoscere i propri partner commerciali e fornitori, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale.

E' fatto divieto accettare denaro o altre forme di finanziamento al fine di sostenere gruppi di propaganda della Shoah, di crimini di genocidio, di crimini contro l'umanità o di crimini di guerra.

Sono vietate inoltre la diffusione e utilizzo - attraverso gli strumenti di comunicazione riconducibili ad ALMAG (es. social network, social media, blog aziendali, volantini o altri strumenti di comunicazione cartacea interna, etc.), di espressioni che potrebbero incitare alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi nonché, più in generale, essere intesi come propaganda razzista e xenofoba.

E' altresì fatto divieto di affittare o concedere in comodato d'uso locali e spazi aziendali ad organizzazioni o movimento aventi come scopo quello di incitare alla propaganda politica o alla commissione dei reati in esame.

## **2.16. Conflitti di interesse**

Ogni situazione che può costituire o far sorgere un possibile conflitto di interessi deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente deve altresì informare il suo immediato superiore per iscritto nel caso in cui collabori in modo continuativo con un'impresa non facente parte del gruppo Holding Umberto Gnutti ovvero nel caso in cui abbia relazioni di natura finanziaria, commerciale, professionale, familiare o sociale con partner commerciali, clienti o fornitori della Società che possano influenzare l'imparzialità del suo giudizio; qualora la segnalazione al diretto superiore non abbia dato esito o riguardi comportamenti posti in essere proprio dal diretto superiore, la segnalazione dovrà essere rivolta all'Organismo di Vigilanza.

### **2.14.1 Rapporti di lavoro**

I dipendenti e i collaboratori di A.L.M.A.G. non possono prestare attività lavorativa o ricevere pagamenti da partner commerciali, clienti e fornitori di A.L.M.A.G., senza la preventiva approvazione della Società.

Ogni attività lavorativa esterna a quella prestata nell'ambito di A.L.M.A.G. deve essere tenuta strettamente separata dal rapporto di lavoro intrattenuto con la Società e non può avere effetti negativi sull'attività in A.L.M.A.G.

### **2.14.2 Rapporti familiari**

I dipendenti, collaboratori e amministratori di A.L.M.A.G. non devono utilizzare la propria influenza personale al fine di procurare delle opportunità commerciali, vantaggi o favori per A.L.M.A.G. da parte di società o della Pubblica Amministrazione in cui sono impiegati membri della propria famiglia.

### **2.14.3 Investimenti**

Gli investimenti dei dipendenti, collaboratori ed amministratori della Società non devono influenzare l'imparzialità di giudizio di A.L.M.A.G.

I dipendenti, collaboratori ed amministratori della Società non possono trarre alcun vantaggio patrimoniale, diretto od indiretto, dall'utilizzo di informazioni riservate di cui vengono a conoscenza per motivi di lavoro.

#### **2.14.4 Omaggi**

I dipendenti, collaboratori e amministratori di A.L.M.A.G., nell'esercizio dei loro doveri, non devono richiedere od accettare da alcuna persona o società omaggi, agevolazioni o favori che vanno oltre la comune cortesia in uso nella pratica commerciale.

In nessun caso i dipendenti, collaboratori e amministratori della Società possono accettare denaro.

Nelle situazioni in cui può essere impossibile o particolarmente scortese rifiutare o riconsegnare un omaggio occorre consultare l'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti e amministratori di A.L.M.A.G. possono corrispondere omaggi unicamente nel rispetto delle procedure aziendali. La corresponsione di omaggi non deve in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società e non deve essere finalizzata ad acquisire vantaggi in maniera impropria.

### 3. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

#### 3.1. Osservanza del codice e segnalazioni di violazione

Il compito di valutare la concreta idoneità della **Sezione 2\_Compportamenti 231**, di verificarne l'attuazione e l'osservanza è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Il Personale della Società destinatario del Modello è tenuto a segnalare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati,
- comportamenti od eventi che possono costituire una violazione del Modello o che più in generale sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01,

di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

E' facoltà dei Soggetti Terzi destinatari del Modello (es. professionisti esterni, partner, fornitori, società di somministrazione e, in generale, coloro che hanno rapporti con la Società) effettuare le suindicate segnalazioni.

Le segnalazioni vanno rivolte:

- al diretto superiore;
- direttamente all'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi: i) in caso di mancato esito da parte del diretto superiore; ii) qualora il dipendente non si senta libero di rivolgersi al superiore stesso, in ragione del fatto oggetto di segnalazione; iii) nei casi in cui non vi sia o non fosse identificabile un diretto superiore gerarchico;
- al Collegio Sindacale qualora la segnalazione riguardi l'intero OdV;
- al/i componente/i dell'OdV non coinvolto/i, qualora la segnalazione riguardi uno o più dei componenti dell'OdV.

Il personale aziendale ha altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.

I responsabili di funzione, qualora vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti reati o illeciti con impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. E' facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici della Società (Presidente del Consiglio di Amministrazione).

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:

- lettera "riservata personale" indirizzata all'OdV di A.L.M.A.G. S.p.A., presso la sede legale della Società, in Roncadelle (BS), Via Vittorio Emanuele II n°39; i soggetti interni alla Società possono riporre la lettera cartacea nella cassetta postale dedicata situata presso la timbratrice all'ingresso della portineria;
- mail indirizzata a [segnalazioni231almag@gmail.com](mailto:segnalazioni231almag@gmail.com)

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate anche in forma anonima, fermo restando che l'OdV può non prendere in considerazione le segnalazioni anonime in ossequio a quanto prescritto per l'autorità giudiziaria dall'art. 333 co. 3 cod. proc. pen.

La Società tutela colui che effettua in buona fede segnalazioni da qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione. Difatti, con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle

norme contenute nel Modello e nel Codice, ALMAG garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, diretti o indiretti, 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.

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 società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante anche nelle attività di gestione della segnalazione; il tutto, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy.

### **3.2. Sanzioni**

La violazione delle norme di comportamento fissate nella **Sezione 2\_Compportamenti 231** e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque commetta la violazione (Destinatari).

Si precisa che costituisce violazione del Modello anche:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Modello;
- qualsiasi accusa, con dolo e colpa grave, rivolta ad altri dipendenti di violazione del Modello e/o condotte illecite, con la consapevolezza che tale violazione e/o condotte non sussistono;
- la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dall'azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Nei confronti dei soggetti che non siano legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, le violazioni del Codice saranno sanzionate con l'applicazione dei rimedi civilistici previsti dall'ordinamento.

### **3.3. Divulgazione del codice**

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, ALMAG predispone un piano di informazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione.

In particolare il presente Codice dovrà essere portato a conoscenza degli Organi sociali, dei soci lavoratori, dei Dipendenti, dei Lavoratori parasubordinati, dei Partner commerciali, e dei Consorzi ai quali la Società aderisce a scopo commerciale.

La Società deve, inoltre, valutare l'opportunità di divulgare il Codice a Fornitori/consulenti e qualsiasi altro soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Società o che possa agire per conto della Società stessa.

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 l'Organismo di Vigilanza.

#### **4. RIFERIMENTI**

- D.Lgs. 8.giugno 2001 n. 231 e aggiornamenti successivi
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001 – edizione marzo 2014
- Linee Guida per la realizzazione di un modello organizzativo e gestionale conforme al D.Lgs. 231/01 nel Settore Fonderia (10 novembre 2015 ASSOFOND – Federazione Nazionale Fonderie)
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08)
- T.U. Ambientale (d.lgs.152/06)