



Titolo: Codice Etico

Versione: 1.1

Stato: Approvato

Data di Pubblicazione: 17.04.2026

CODICE **ETICO** (Parte C del Modello)



Titolo: Codice Etico

Versione: 1.1

Stato: Approvato

Data di Pubblicazione: 17.04.2026

* * * * *

(Pagina lasciata vuota intenzionalmente)



SOMMARIO

1- <u>PREMESSA</u>	---pag. 4
2- <u>VISIONE ETICA</u>	---pag. 8
3- <u>VERTICI AZIENDALI</u>	---pag. 9
4- <u>RISORSE UMANE</u>	---pag. 11
4.1 Rapporti gerarchici	---pag. 13
4.2 Rapporti con i dipendenti	---pag. 14
5- <u>RAPPORTI CON L'ESTERNO</u>	---pag. 16
5.1 Rapporti con clienti e fornitori	---pag. 16
6- <u>POLITICA INFORMATIVA</u>	---pag. 18
6.1 Trattamento di Dati e Informazioni	---pag. 18
7- <u>COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI</u>	---pag. 22
7.1 Gestione degli aspetti societari, fiscali e patrimoniali	---pag. 22
7.2 Rapporti con la concorrenza	---pag. 23
7.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	---pag. 24
8- <u>SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</u>	---pag. 26
9- <u>CONFLITTI DI INTERESSE</u>	---pag. 27
10- <u>OSSERVANZA DEL CODICE</u>	---pag. 28
10.1 Obbligatorietà	---pag. 28
10.2 Diffusione	---pag. 28



1 – PREMESSA

Alfa S.r.l. (di seguito anche la “Società”) è una c.d. “piccola impresa” (definizione ai sensi del Regolamento UE n. 651 del 2014) esperta nel settore della segnaletica stradale – tanto verticale quanto orizzontale – che nasce a seguito della pluriennale esperienza dei suoi fondatori maturata nel medesimo ambito.

La Società si occupa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di: 1) tracciatura (di nuovi impianti e/o a ripasso) della segnaletica orizzontale sulla sede stradale in vernice spartitraffico bicomponente, in termoplastico e in laminato; 2) commissione, fornitura e installazione della segnaletica verticale; 3) tracciatura della segnaletica orizzontale in autostrada; 4) commissione, fornitura e posa delle barriere di sicurezza; 5) commissione, fornitura e posa di segnaletica di sicurezza, complementare, per cantieri, turistica e luminosa.

Già a partire dal 2009, data della propria costituzione, Alfa S.r.l. ha visto una costante crescita ed aggiornamento che l'ha vista collaborare con Enti Pubblici e Società per Azioni a Partecipazione Pubblica, nonché Pubbliche Amministrazioni di rilievo primario a livello Nazionale, specie per il tramite dell'aggiudicazione di rilevanti gare d'appalto.

La Società, inoltre, negli anni ha ottenuto e rinnovato numerose certificazioni che ne attestano, oltre al livello qualitativo, l'attenzione e sensibilità che rivolge a temi quali la Sicurezza sul lavoro, la salute del personale ed alle tematiche di tutela ambientale.

Nondimeno Alfa S.r.l., ritiene prioritario consolidare i propri valori aziendali, trasponendoli nel presente Codice Etico, per farli emergere all'esterno e per definire la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante dell'organizzazione aziendale.

Con il presente Documento, quindi, la Società persegue il fine di ufficializzare i criteri fondamentali di condotta di Alfa S.r.l., esplicitando in particolare quelli meritevoli e, conseguentemente, raccomandando, promuovendo o vietando formalmente e ufficialmente determinati comportamenti, come di seguito esposto.

Sebbene il Codice Etico non si sostituisca e non prevalga sulle leggi vigenti e sui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in essere, lo stesso è orientato a valorizzare la trasparenza e l'etica



nell'ambito delle attività e delle procedure aziendali, comprese quelle che possono comportare il rischio di commissione dei c.d. reati-presupposto, ovvero i reati rilevanti di cui al D.Lgs 231/01, che ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, la Società considera la diffusione della cultura della qualità, del rispetto per l'ambiente e dell'attenzione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro come obiettivi prioritari, da raggiungere e perfezionare costantemente con determinazione, nel convincimento che questi aspetti siano di fondamentale importanza per il processo di crescita aziendale, di sviluppo del proprio Personale, dei propri Clienti, Fornitori, Collaboratori esterni e delle parti interessate, con un approccio volto al *risk management*, inoltre la Società intende diffondere l'impegno profuso, nel proprio ambito di responsabilità nella sicurezza stradale, allo scopo di perseguire l'obiettivo della continua riduzione delle cause degli incidenti ed infortuni.

Elementi determinanti in tal senso sono quelli di:

- operare in modo continuativo secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione per Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza Stradale secondo gli standard ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e UNI EN ISO 39001;
- impegnarsi nel programma teso alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli altri utenti della strada e fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- migliorare continuamente la gestione dei propri processi interni attraverso il coinvolgimento e la collaborazione costruttiva di tutto il personale di Alfa S.r.l..

La Direzione adotta, inoltre, un costante e continuo processo di monitoraggio e miglioramento delle prestazioni aziendali attraverso le seguenti azioni:

- definizione e continuo riesame degli obiettivi presenti in indicatori misurabili relativamente alla Qualità dei servizi erogati e dei prodotti forniti, al rispetto dell'Ambiente e delle prestazioni ambientali e alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei collaboratori dell'azienda, potenziando gli aspetti di sensibilizzazione, informazione e coinvolgimento dei Dipendenti sui temi legati al rischio stradale;
- formazione del personale, condotta in modo sistematico, esteso e dettagliato con riferimento alle mansioni specifiche di ciascuno;



- gestione della flotta aziendale con personale dedicato e procedure già attive;
- monitoraggio degli incidenti /infortuni (compresi quelli su strada), i cui esiti sono riportati ai livelli rilevanti dell'azienda e sono accompagnati dal "riesame" dell'evento, che consente di definire azioni correttive da diffondere poi a tutto il personale;
- raccolta di dati e la loro elaborazione tesa a perseguire il miglioramento continuo;
- valutazione delle esigenze del Cliente al fine di soddisfare al meglio i requisiti richiesti ed essere competitivi sul mercato, scegliendo, ove possibile, materie prime con ridotto impatto ambientale e meno pericolose per coloro che le utilizzano, adottando, per quanto possibile, una prospettiva del c.d. ciclo di vita;
- conformità dell'operato aziendale rispetto ai requisiti cogenti applicabili al fine di garantire il massimo livello di qualità dei servizi erogati e dei prodotti forniti, compresi quelli relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- adozione di tutte le azioni necessarie per rendere compatibili i servizi e i prodotti forniti con l'ambiente circostante, nell'ottica della sostenibilità ambientale e, quindi, della prevenzione dell'inquinamento;
- impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, incluse le risorse tecniche ed economiche, finalizzate alla realizzazione, al mantenimento dell'efficacia, nonché al miglioramento continuo, del sistema di gestione per la qualità, sicurezza e ambiente.

I destinatari del presente Codice sono, pertanto, chiamati al rispetto dei valori e principi in esso previsti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Alfa S.r.l., nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è affidato all'Organo Amministrativo, cui è demandato il preciso compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico in azienda, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini.

Il potere di eseguire l'istruttoria disciplinare e di comminare eventuali sanzioni ove si riscontrino violazioni dei principi stabiliti spetta all'Organo Amministrativo o ad altro soggetto da questo delegato.



Sarà altresì compito dell'Organo Amministrativo favorire l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico. In particolare, riveste una certa importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante Documento.

Le Premesse sono parte integrante della *mission* aziendale: soddisfare le richieste del Cliente superando le aspettative dello stesso, offrendo servizi integrati di alta qualità che riflettano la dedizione all'eccellenza in ogni aspetto delle operazioni, nel rispetto dell'ambiente e tutela della sicurezza, volti a garantire il massimo livello di competenza.

Dipendenti, amministratori, organi di controllo, nonché collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza, sono i destinatari del Codice Etico. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del presente Documento ed a contribuire alla sua diffusione ed attuazione.

In nessun modo a convinzione di agire a vantaggio di Alfa S.r.l. potrà giustificare l'adozione di comportamenti che contrastino con i principi del presente Codice Etico. I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Società, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.



2 – VISIONE ETICA

Il *focus* principale dell'attività di Alfa S.r.l. consiste nell'offrire al cliente e a tutta l'utenza finale una elevata e personalizzata qualità dei prodotti e servizi richiesti, al fine di garantire la sicurezza stradale.

La filosofia aziendale muove dall'esigenza di mettere la sicurezza ed il rispetto per l'ambiente al centro di ogni attività – interna ed esterna ad Alfa S.r.l. – e si realizza attraverso la consultazione, la partecipazione, la comunicazione e l'adeguato coinvolgimento di tutti i lavoratori.

Qualità, competizione ed innovazione sono solo alcuni degli stimoli che portano la Società a creare valore, non solo attraverso l'efficienza della produzione, ma anche attraverso la soddisfazione dei bisogni dei clienti, grazie alla qualità della produzione, il rispetto etico verso ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

La buona reputazione non è un bene tangibile, ma per Alfa S.r.l. è una risorsa essenziale in quanto favorisce innegabilmente l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare al meglio il lavoro. Questo Codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte.



3 – VERTICI AZIENDALI

Il sig. Andrea Menegon, nel suo ruolo di Amministratore Unico e Socio al 100% di Alfa S.r.l., nella consapevolezza della propria responsabilità, rispetta e persegue i principi contenuti nel presente Codice Etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità, trasparenza, lealtà, correttezza, formazione, qualità, rispetto delle persone e delle regole, nonché collaborazione reciproca ed attenta selezione dei soggetti con i quali opera.

L'impegno del Socio si estende anche e soprattutto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di non ledere o mettere in pericolo il buon andamento e l'imparzialità della stessa. Proprio nel rispetto di tali principi Alfa S.r.l. si è dotata di puntuale sistema di controllo delle decisioni aziendali rafforzato nelle sue linee di trasparenza e condivisione delle scelte decisionali e di gestione dei c.d. processi sensibili.

Un altro principio che i vertici aziendali intendono rispettare con fermezza è la trasparenza delle azioni, al punto tale da impedire che possano essere poste in essere, da parte di un solo soggetto titolare di poteri rappresentativi, attività astrattamente lesive per la Società. Per tale ragione sussiste l'impegno del sig. Andrea Menegon alla conduzione responsabile della Società medesima, con il coinvolgimento di tutte le figure strategiche allo sviluppo aziendale nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore.

Grava sullo stesso sig. Menegon la valutazione delle situazioni di potenziale conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società.

È onere di ciascun componente dei vertici societari nonché dei soggetti che collaborano con Alfa S.r.l. usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della Società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda, dei soci e dei clienti.

In particolare, ai componenti degli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- consapevolezza del ruolo;



- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- comportamento particolarmente ispirato a correttezza e trasparenza con riferimento a tutte le attività valutate a rischio relativamente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Ne consegue che gli impegni di lealtà e riservatezza assunti vincolano tutti i destinatari del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche, il “Modello”), anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.



4 – RISORSE UMANE

Alfa S.r.l. riconosce il valore di tutte le persone che prestano la propria attività lavorativa all'interno della Società, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda.

La Società, tra i suoi principi cardine, intende garantire sviluppo e crescita professionale alle proprie risorse umane, tenendo conto del singolo potenziale, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun socio, dipendente o collaboratore.

Con questo documento vengono, inoltre, resi cogenti alcuni principi che appartengono già alla prassi e alle procedure aziendali in tema di risorse umane di Alfa S.r.l.:

- 1) ciascun soggetto che collabori a qualunque titolo con la Società non può accettare né tenere conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio;
- 2) in caso di interruzione o risoluzione del rapporto lavorativo o di collaborazione con la Società, indipendentemente dalla causa, è fatto divieto rivelare informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano recare danno all'immagine e agli interessi della Società;
- 3) Alfa S.r.l. realizza condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, anche di carattere razziale o xenofobo, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- 4) particolare attenzione viene posta alla parità di genere;
- 5) la Società adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti: pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza. Alfa S.r.l. chiede a qualsivoglia soggetto che collabori a qualunque titolo con la Società, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi summenzionati;
- 6) Alfa S.r.l. corrisponde compensi commisurati alle prestazioni indicate in contratto ed effettua i relativi pagamenti con modalità tracciabili (i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti);



7) ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti trasparenza, professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Tutti i soggetti che collaborano a qualunque titolo con la Società hanno il dovere di:

- orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice Etico, in particolare attenendosi a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- assumere, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considerare la riservatezza principio vitale dell'attività aziendale;
- impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni soggetto che collabori a qualunque titolo con la Società, il quale, a seconda delle circostanze e sulla base di quanto previsto nel Modello, è perciò obbligato a segnalare al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ogni falsificazione di documentazione, da chiunque posta in essere, inerente all'attestazione di attività o spese in realtà non eseguite o sostenute dalla Società;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.



Altresì, qualsivoglia soggetto collabori a qualunque titolo con la Società ha il divieto di:

- perseguire interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- adottare atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- utilizzare in modo non razionale mezzi e risorse;
- svolgere mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la Società;
- utilizzare a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- utilizzare, salvo casi eccezionali, di cui informa il proprio superiore operativo, le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali (a tal proposito, è tenuto altresì a limitare la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile).

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, Alfa S.r.l., nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la necessità del dipendente di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo”.

4.1 Rapporti gerarchici.

Il rapporto gerarchico è basato sul rispetto reciproco e la proficua cooperazione, nel più alto interesse comune: lo sviluppo dello spirito di appartenenza ad Alfa S.r.l..

I c.d. responsabili o apicali conformano il proprio comportamento ai precetti del Codice Etico anche al fine di poter trasmettere concretamente i valori in esso contenuti ai propri collaboratori e sottoposti.

Sono requisiti essenziali per l'azienda: la motivazione dei dipendenti, la diffusione dei valori aziendali, l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti e validi, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Tra i doveri che il Codice Etico impartisce a ciascun responsabile/apicale, vi è quello di sostenere la crescita professionale delle risorse a lui assegnate, con particolare riguardo alle attitudini professionali e personali di ciascuna, sempre al fine di efficientare l'operatività aziendale.



Sulla base del principio di non discriminazione, il Codice Etico intende assicurare le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale ad ogni membro della Società.

Ogni responsabile/apicale presta attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione attiva e motivata alle attività della Società.

Allo stesso tempo vige un c.d. "sistema dei controlli" al fine di contribuire a migliorare l'efficienza dei processi aziendali e del funzionamento della struttura organizzativa.

Dovrà esserci quindi un puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità sia da parte degli apicali e dei loro dipendenti, sia da parte dei collaboratori (interni ed esterni) a cui viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

4.2 Rapporti con i dipendenti.

Le risorse umane sono ritenute indispensabili per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di Alfa S.r.l..

Per questo, la Società ne tutela e promuove il valore allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della Società.

Sono garantite a tutti i dipendenti pari opportunità sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale.

Infatti, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato e improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza. Sono ritenuti imprescindibili: la collaborazione reciproca, lo spirito di squadra nel



rispetto della personalità morale di ciascuno, la condanna di ogni pregiudizio, intimidazione, l'assenza di illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Si precisa inoltre che tutte le risorse della Società operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.



5 – RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con Clienti e Fornitori.

I rapporti contrattuali con i clienti e i fornitori sono anzitutto caratterizzati da correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

Nella selezione dei fornitori si applica anche il principio di pari opportunità, unitamente ad una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Alfa S.r.l., nonché della sua integrità e solidità.

Nel caso in cui dovessero insorgere con i clienti, con i fornitori o con i collaboratori esterni contasti o vertenze di qualsivoglia natura, la Società è disponibile alla conciliazione, alla trattativa e alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

Tutti i dipendenti hanno il dovere di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune. Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di ufficio, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

In ogni caso, devono essere rispettate le seguenti regole di portata generale:

- sussiste il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- occorre sempre verificare la regolarità dei pagamenti anche con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione;



- relativamente alla gestione del contratto, la Società prevede l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello di organizzazione e gestione adottato secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite o aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto.



6 – POLITICA INFORMATIVA

Alfa S.r.l. ritiene fondamentale preservare la propria reputazione anche verso l'esterno. Per tale ragione, la Società statuisce nel presente Codice Etico che le informazioni verso l'esterno devono essere puntuali, veritiere e trasparenti.

Nell'eventualità vi siano rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione, gli stessi sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni.

La presentazione dell'attività aziendale è concordata nelle forme e nei contenuti, nel rispetto del principio di riservatezza. Infatti, la circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie. La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede specifica autorizzazione, nel rispetto delle procedure aziendali. La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Società.

6.1 Trattamento di Dati e Informazioni.

Alfa S.r.l. garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy. I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della Società comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.



La tenuta delle scritture contabili avviene in base a quanto previsto dal Codice Civile e ai principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione. Le evidenze contabili di Alfa S.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su un'adeguata documentazione di supporto per (i) la registrazione contabile, (ii) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e (iii) l'accurata ricostruzione dell'operazione.

In particolare, al fine di evitare qualsivoglia rischio in ordine alla gestione ed al trattamento di dati e fermo restando quanto più dettagliatamente previsto dal Modello e relative procedure o istruzioni connesse, si rinvia alle seguenti regole di portata generale:

- la Società assicura l'istituzione e l'operatività costante di dispositivi tecnologici che impediscono a tutti i soggetti apicali e sottoposti – con la sola esclusione di quelli a ciò specificamente autorizzati per ragioni tecniche – l'accesso a siti internet o l'utilizzo di altri strumenti che consentano lo scambio e la condivisione di contenuti riservati o sensibili;
- la Società monitora l'utilizzo di internet da parte di tutti i soggetti apicali e sottoposti sul luogo di lavoro – compatibilmente con le vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei lavoratori e relative al controllo a distanza dell'attività degli stessi – e l'immissione o acquisizione di contenuti mediante utilizzo della rete aziendale o esterna o altri strumenti;
- la Società verifica che le proprie regole in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico includano:
 - a) la definizione della metodologia nell'analisi dei rischi, degli obiettivi della sicurezza, delle linee guida, degli strumenti normativi e delle modalità di aggiornamento, anche a seguito di cambiamenti significativi;
 - b) l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
 - c) i rapporti con gli outsourcer informatici;
 - d) la definizione di ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati e delle informazioni e i relativi principi di classificazione (confidenzialità, autenticità e integrità).
- la Società adempie alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali in tema di attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema;



- la Società verifica che l'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, ai sistemi operativi ed alle applicazioni venga sottoposto a controllo attraverso l'adozione di misure selezionate in base alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra cui:
 - a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro (sistema di autenticazione sicura);
 - b) le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti (valido per tutta la catena tecnologica ad eccezione degli apparati di misurazione e comunicazione);
 - c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti;
 - d) l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti specificamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete (anche se tali diritti permettono di connettersi a reti e dispositivi di terze parti, la cui gestione del sistema di sicurezza ricade sulla parte terza stessa);
 - e) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo (valido per le postazioni di lavoro e per le connessioni ad applicazioni, come ad esempio screen saver).
- la Società verifica la sicurezza del sistema informatico e telematico attraverso l'adozione di misure selezionate in base alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali:
 - a) la protezione da software pericoloso (es. worm e virus);
 - b) il backup di informazioni di uso centralizzato e del software applicativo ritenuto critico (valido per le applicazioni e database da esse sottese) nonché delle informazioni salvate nelle aree condivise centralizzate;
 - c) la previsione e la disponibilità, anche per gli utenti finali, di strumenti di protezione volti a garantire la sicurezza nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi;
 - d) gli strumenti per effettuare la registrazione delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti che abbiano diretto impatto sulla sicurezza o relative agli accessi alle risorse informatiche e telematiche, la registrazione delle attività effettuate dagli utenti verso l'esterno della rete aziendale (es. traffico http), la protezione delle informazioni registrate (log) contro accessi non autorizzati;
 - e) una verifica periodica/a evento dei log che registrano, per quanto rilevante ai fini della sicurezza, gli eventi, le attività degli utilizzatori e le eccezioni (valido per applicazioni e per apparati a diretto impatto sulla sicurezza perimetrale quali proxy, firewall, IDS, router);



f) il controllo che i cambiamenti effettuati agli elaboratori e ai sistemi (valido per le applicazioni e per apparati a diretto impatto sulla sicurezza perimetrale quali proxy, firewall, IDS, router) non alterino i livelli di sicurezza;

g) le regole per la corretta gestione e custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. PC, telefoni, chiavi USB, CD, hard disk esterni, ecc.).

- la Società assicura che la gestione di informazioni contenute in banche dati sia concessa solo a soggetti apicali e sottoposti specificamente autorizzati per ragioni tecniche.

Per ogni ulteriore indicazione di dettaglio, si rinvia alle previsioni contenute nella sezione del Modello relativa ai Reati informatici e di trattamento illecito dei dati.



7 – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di esecuzione. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Alfa S.r.l. evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata, o anche solo ragionevolmente supposta, la partecipazione ad attività delittuose.

7.1 Gestione degli aspetti societari, fiscali e patrimoniali.

Alfa S.r.l. impronta la propria attività sulla base di una corretta gestione e amministrazione finanziaria, patrimoniale e fiscale, sempre in conformità alla legge.

È espressamente vietata qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta gestione della Società e il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

In particolare, si ribadiscono le seguenti regole di portata generale:

- la Società effettua i pagamenti esclusivamente tramite bonifico bancario su conto corrente indicato nel relativo contratto. La Società effettua pagamenti in contanti solo per importi limitati e in nessun caso effettua pagamenti per mezzo di titoli al portatore ovvero nei confronti di soggetto diverso dalla controparte e in luogo diverso da quello in cui ha reso i propri servizi.
 - il riconoscimento/determinazione dei compensi e dei rimborsi spese e l'entità degli stessi viene operato secondo modalità predefinite e ancorato a parametri il più uniformi possibile.
 - i rimborsi spese vengono effettuati soltanto a fronte della presentazione dei relativi giustificativi.
- La Società non effettua pagamenti a titolo di rimborso spese in assenza di tali giustificativi.
- ogni, bonus, premio o rimborso spese viene espressamente approvato previa verifica; altresì, la Società effettua verifiche periodiche per controllare la determinazione di compensi e rimborsi spese.



- la Società segue scrupolosamente i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria e le modalità operative per la loro contabilizzazione.
- la Società adotta regole formalizzate che identificano ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, fino all'approvazione degli Amministratori, al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione.
- i componenti dell'Organo Amministrativo devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. Tali regole prevedono che nelle comunicazioni vengano inserite informazioni chiare, precise, veritiere e complete.
- la gestione della fiscalità ed i relativi adempimenti sono formalizzati nell'ambito di regole precise di autorizzazioni, monitoraggio, gestione, predisposizione ed invio delle dichiarazioni periodiche, oltre che di tracciabilità e modalità di archiviazione della documentazione prodotta.
- la tracciabilità delle attività fiscali viene garantita dall'archiviazione dei documenti prodotti, oltre che dal coinvolgimento di consulenti esterni, nonché dall'utilizzo di appositi sistemi gestionali per la gestione delle scadenze degli adempimenti fiscali.
- le dichiarazioni fiscali con obbligo di visto di conformità (Mod. IVA TR, Mod. IVA - redditi soc. capitali) sono predisposte ed inviate dal consulente fiscale; le altre dichiarazioni fiscali (comunicazioni dati IVA, mod. 770, CU professionisti) sono predisposte dalla funzione interna ed inviate;
- la Società agisce nel rispetto della normativa sulla Crisi d'Impresa e garantisce adeguati assetti organizzativi necessari a rilevare in modo precoce lo stato di crisi.

7.2 Rapporti con la concorrenza.

Alfa S.r.l. intende ispirarsi ai principi di libera e leale concorrenza anche al fine di ottenere risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di Alfa S.r.l., ed è vietata ad ogni soggetto



che agisce per l'Azienda. Il perseguimento dell'interesse della Società non può giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

Inoltre, ogni comunicazione con l'esterno inerente la Società, deve contenere informazioni veritiere, chiare, verificabili anche al fine di evitare qualsivoglia rischio in ordine ai possibili rapporti con la concorrenza.

Si rinvia, in ogni caso, alle seguenti regole di portata generale:

- la Società adotta prescrizioni comportamentali che prevedono il divieto a tutti i soggetti apicali e sottoposti di porre in essere comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il regolare svolgimento di una gara in conformità alle procedure a tal fine previste.
- la Società disciplina mediante una procedura specifica la propria partecipazione alle gare al fine della fornitura di beni o servizi nei confronti della Pubblica Amministrazione e di privati.
- la Società adotta prescrizioni comportamentali che prevedono il divieto a tutti i soggetti apicali e sottoposti nell'ambito delle proprie attività lavorative e/o mediante utilizzo delle risorse della Società di porre in essere comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il libero esercizio e normale svolgimento dell'industria o del commercio ovvero atti di concorrenza con violenza o minaccia nell'ambito dell'offerta sul mercato di beni o servizi da parte della Società.
- nell'esercizio della propria attività la Società cura costantemente – mediante adozione di adeguate regole di comportamento e forme di verifica periodica – che l'oggetto della propria prestazione nei confronti dei clienti sia conforme alle condizioni dichiarate o pattuite.

7.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Trasparenza, tracciabilità delle informazioni rilevanti, correttezza e legalità sono tre principi alla base di ogni atto, rapporto o accordo intercorrente tra la Società e la Pubblica Amministrazione.

A tal fine, Alfa S.r.l. eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti di natura ispettiva e autorizzativi, la Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.



Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare l'attività degli stessi.

In particolare, al fine di evitare qualsivoglia rischio in ordine ai possibili rapporti con la Pubblica Amministrazione e fermo restando quanto più dettagliatamente previsto dal Modello e relative procedure o istruzioni connesse, si rinvia alle seguenti regole di portata generale:

- necessità di tracciabilità documentale: le spese possono essere effettuate solo in base a documenti giustificativi con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, approvati da adeguato livello gerarchico e archiviati;
- divieto di conferimento di contratti di consulenza, intermediazione o similari in autonomia: nessuno può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza, intermediazione o altra prestazione professionale similare;
- divieto di concessione di utilità in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti e/o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità: gli omaggi sono selezionati da un elenco gestito dalla funzione competente e, comunque, da soggetto diverso da quello che intrattiene rapporti con Soggetti Pubblici.
- obbligo di collaborazione: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività sensibile, devono essere improntati ai principi di correttezza, integrità, legittimità, e chiarezza. Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata a Soggetti Pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.



8 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Alfa S.r.l. garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre, tale da agevolare lo svolgimento dell'attività lavorativa e da valorizzare le attitudini professionali, l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi e/o combatterli alla fonte, valutando quelli che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare facendo attenzione alla scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, attenuando il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e riducendone gli effetti sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Alfa S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche attraverso una adeguata formazione.



9 – CONFLITTI DI INTERESSE

Alfa S.r.l. pone la massima attenzione a che siano evitate situazioni potenzialmente in grado di generare conflitti di interesse.

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, la Società, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, si deve accertare che i propri amministratori e lavoratori non presentino situazioni di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

L'assenza di conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza deve permanere anche nel prosieguo. Non è infatti consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

Fermo quanto precede, agli amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione al proprio superiore o referente o, in alternativa, direttamente all'Organismo di Vigilanza.



10 – OSSERVANZA DEL CODICE

10.1 Obbligatorietà.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c..

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice Etico. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte di qualsivoglia soggetto collabori a qualunque titolo con la Società costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio-disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ferma restando l'esperibilità di azioni legali.

Ciascun soggetto collabori a qualunque titolo con la Società non deve mai ignorare i principi contenuti nel presente Codice Etico, le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo o qualsivoglia altra prescrizione di legge ritenendo che ciò sia nell'interesse o determini un vantaggio per la Società.

Ogni soggetto collabori a qualunque titolo con la Società è tenuto a riferire tempestivamente:

- i) eventuali inosservanze del presente Codice;
- ii) ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza.

10.2 Diffusione.

Alfa S.r.l. assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute. Inoltre:

- predisporre le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice Etico;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice Etico, anche al fine di assicurare l'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;



- monitora periodicamente, mediante l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, lo stato di applicazione del Codice Etico all'interno della Società.

10.3 Rapporto con Codice Etico di ANCE

Alfa S.r.l. assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute.

Alfa S.r.l. dichiara che il presente Codice Etico è stato redatto sulla falsariga del Codice Etico redatto e predisposto da ANCE Associazione Nazionale Costruttori Edili, che viene allegato al presente Modello.

* * * * *

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Alfa S.r.l..

La Società si impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i Destinatari.

Le funzioni incaricate dovranno gestire, implementare, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della stessa.

Con delibera dell'Organo amministrativo, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

* * * * *