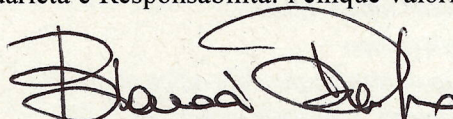


L'AL.PI S.r.l. mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della Responsabilità Sociale d'Impresa, nella sua più ampia ed estensiva accezione, pertanto ritiene di non poter essere indifferente al tessuto sociale e al particolare contesto territoriale dove svolge la propria attività.

Accessibilità, Lungimiranza, Rispetto, Solidarietà e Responsabilità: i cinque valori alla base del nostro impegno quotidiano.



Codice etico

(ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

AL.PI. S.r.l.

Indice:

- 1 Premessa
- 2 Definizioni
- 3 Attività di AL.PI
- 4 Principi Generali
- 5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice
- 6 Efficacia del Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali
- 7 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi
- 8 Principi Generali
 - 8.1 Rispetto di leggi e regolamenti
 - 8.2 Integrità di comportamento
 - 8.3 Discriminazione
 - 8.4 Valorizzazione delle risorse umane
 - 8.5 Equità dell'autorità
 - 8.6 Tutela di salute, sicurezza e ambiente
 - 8.7 Trasparenza dell'informazione
 - 8.8 Protezione dei dati personali
 - 8.9 Controllo dell'attività lavorativa
 - 8.10 Trattamento delle informazioni
- 9 Criteri di condotta del personale
 - 9.1 Professionalità, Onestà e Correttezza
 - 9.2 Riservatezza
 - 9.3 Conflitto di interesse
- 10 Relazioni con il personale
 - 10.1 Reclutamento del personale e costituzione del rapporto
 - 10.2 Politica aziendale su alcool e droga
 - 10.3 Tutela della privacy
 - 10.4 Riservatezza delle informazioni aziendali

- 10.5 *Riservatezza delle informazioni aziendali*
- 10.6 *Conflitto di interessi, Compensi illeciti, omaggi*
- 10.7 *Utilizzo dei beni aziendali*
- 10.8 *Utilizzo di applicazioni informatiche*
- 10.9 *Partecipazione ad attività antisociali e criminali*
- 11 *Rapporti con i terzi (clienti, fornitori, soci, pubblica amministrazione)*
 - 11.1 *Relazioni con i clienti*
 - 11.2 *Rapporti con i fornitori*
 - 11.3 *Relazione con i soci*
 - 11.4 *Rapporti con le pubbliche amministrazioni*
 - 11.5 *Rapporti con la collettività*
- 12 *Regole di applicazione del Codice Etico*
 - 12.1 *Diffusione e comunicazione*
 - 12.2 *Vigilanza in materia di attuazione del codice etico*
 - 12.3 *Segnalazioni di problemi o sospette violazioni*
- 13 *Provvedimenti disciplinari*
 - 13.1 *Dipendenti (quadri, impiegati e operai)*
 - 13.2 *Collaboratori e consulenti esterni*
 - 13.3 *Clienti e fornitori*
 - 13.4 *Norme generali*
- 14 *Disposizioni finali*

oooooo

1) Premessa

Il presente Codice esprime l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di comportamento, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di AL.PI S.r.l. (di seguito anche la "Società" o "AL.PI"), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione. È convincimento che il rispetto di tali valori e principi nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società.

A tal fine, l'adottare un proprio Codice Etico, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è finalizzato a regolamentare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa.

Un'impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita.

Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori.

AL.PI, inoltre, chiede che tutti i propri interlocutori, quali in via esemplificativa ma non esaustiva, imprese collegate, fornitori e clienti si attengano, nell'ambito della loro autonoma operatività e, in particolare, dei rapporti con AL.PI, ai principi generali di questo codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociali.

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (<http://www.alpisoles.com>) affinché sia disponibile e venga accettato da tutti gli stakeholder della Società.

2) Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “*Codice*”: indica il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “*Destinatari*”: indica i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice ed, in particolare, Soci, Amministratori, Dipendenti, Responsabili, Collaboratori (es. consulenti, agenti), Fornitori e Clientela;
- “*Dipendenti*”: indica i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- “*Esponenti Aziendali*”: indica, come di volta in volta in carica, il Presidente, gli Amministratori Delegati, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;
- “*Responsabili*” significa ciascun soggetto responsabile di uno o più settori, in conformità all’organigramma della società come di volta in volta vigente.

3) Attività di AL.PI

La società AL.PI S.r.l., costituitasi nel 1998, si è progressivamente affermata a livello nazionale ed internazionale, nel settore della ideazione, progettazione, sviluppo e commercializzazione di prodotti innovativi per il settore calzaturiero.

In particolare di soles, accessori e componenti per calzature.

AL.PI. è un’azienda costantemente impegnata nella ricerca finalizzata alla creazione di componenti per calzature protetti da Brevetto Industriale di cui detiene la titolarità.

La continua crescita ha permesso alla AL.PI di ampliare il proprio organico con nuovi siti produttivi, specializzati nello stampaggio di soles TPU- EVA e materiali termoplastici, inoltre servizi per PU e gomma, componenti di vario genere per il settore calzaturiero, prodotti quindi rigorosamente MADE IN ITALY.

La società AL.PI S.r.l. (C.F. e P. Iva IT 01344260433 R.E.A. MC N.144968) ha sede legale a Morrovalle (MC) in Via Sansovino,42.

4) Persone e ambiente di lavoro

AL.PI riconosce la fondamentale importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo dell’azienda ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

AL.PI considera essenziale il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e della sua integrità fisica, culturale e morale, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.

Al fine di valorizzare le persone, AL.PI persegue l’obiettivo di creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni;

Un ambiente teso a favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore ed a premiare il merito e l’impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

5) Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai destinatari, fatta salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica, altresì, a tutti coloro che, a vario titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell’interesse della società nonché i suoi clienti e Fornitori; in conformità alla legge,

ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente.

6) Efficacia del Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

Gli Amministratori ed i Dirigenti hanno il dovere di conoscere i contenuti del Codice Etico, di adottare comportamenti coerenti con i suoi contenuti e di essere d'esempio per i propri collaboratori.

I dipendenti devono osservare le indicazioni espresse nel Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal rapporto di lavoro per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civile.

La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice, sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni).

In particolare:

a) gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;

b) i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori.

A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare.

c) i Dipendenti e i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri Responsabili.

7) Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

a) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;

b) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice, che riguardino direttamente l'attività dello stesso;

c) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o, comunque, idonea a indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice attraverso l'inserzione di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi, di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

8) Principi Generali

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui AL.PI si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, si pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengano rapporti con la stessa.

8.1 Rispetto di leggi e regolamenti.

L'Azienda opera nel rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso, mantenendo un comportamento conforme alla Legge. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con l'azienda.

8.2 Integrità di comportamento.

L'azienda si impegna a fornire servizi di qualità, a competere nel mercato secondo i principi di libera concorrenza e trasparenza e ad intrattenere rapporti corretti con le Istituzioni Pubbliche, Governative ed amministrative e con le imprese terze.

8.3 Discriminazione.

L'azienda bandisce ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità.

Vale anche nelle decisioni che influiscano con i suoi stakeholders (scelta del cliente, gestione del personale, organizzazione lavorativa, selezione dei fornitori, rapporti con le istituzioni che li rappresentano)

Lo stesso criterio viene adottato nella scelta di assunzione del personale.

8.4 Valorizzazione delle risorse umane.

L'azienda rifiuta ogni forma di lavoro non spontaneo o svolto da minori in violazione della Legge e non tollera la violazione dei diritti umani.

Riconosce che le risorse umane costituiscano per il proprio sviluppo, un fattore di fondamentale importanza, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, ispirato al rispetto, alla correttezza alla collaborazione in modo da permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone al fine di raggiungere gli specifici obiettivi.

8.5 Equità dell'autorità.

L'azienda si impegna a fare in modo che sia evitata ogni forma di abuso, nelle relazioni con il vincolo gerarchico.

L'azienda eviterà abusi di posizioni, salvaguardando i valori anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

8.6 Tutela di salute, sicurezza e ambiente.

L'azienda si concentra sulla prevenzione e la gestione dei rischi legati all'ambiente, a tutela della persona nella sua integrità psico-fisica come principio assoluto, ai fini della predisposizione di condizioni ambientali sicure e salubri e rispettando l'ecosistema.

8.7 Trasparenza dell'informazione.

L'azienda si impegna a fornire informazioni complete, cristalline, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con gli stakeholders, questi siano in grado di prendere consapevolmente decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

L'azienda presuppone che le relazioni di affari siano improntate a criteri di buona fede e correttezza, in particolare nella stipula di eventuali contratti.

8.8 Protezione dei dati personali

L'azienda si impegna a trattare i dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ed al Regolamento generale sulla protezione dei dati n.679/2016/UE, nonché alle prescrizioni del garante per la protezione dei dati personali.

Il tutto sulla base dei seguenti principi fondamentali.

I dati devono essere trattati in modo trasparente, per uno scopo legittimo, specifico ed esplicito

I dati devono essere, inoltre, trattati in modo sicuro, conservati solo per il tempo necessario rispetto alla finalità e non devono subire alterazioni o accessi non autorizzati.

8.9 Controllo dell'attività lavorativa

L'azienda può adottare per ragioni di sicurezza ed organizzative, procedure di controllo e verifiche delle attività lavorative.

Tali controlli devono rispettare le disposizioni legislative in materia e non devono travalicare limiti di ragionevolezza.

8.10 Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dall'azienda nel rispetto della riservatezza degli interessati. I fornitori sono tenuti a rilasciare informazioni chiare in merito ai metodi utilizzati, nonché ad evitare di rilasciare affermazioni ingannevoli.

9) Criteri di condotta del personale

9.1 Professionalità, Onestà e Correttezza

Le persone (amministratori, dipendenti e collaboratori) nel comportamento da tenere nei confronti dell'azienda devono osservare i seguenti principi.

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza.

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda, conoscendo e rispettando il modello organizzativo e le leggi vigenti.

Le persone non utilizzano a fini personali, se non nei limiti autorizzati, informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o degli incarichi loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni che possano recare pregiudizio alla azienda o indebiti vantaggi per sé o a terzi e non effettua promesse di denaro o di altri benefici.

9.2 Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

9.3 Conflitto di interesse

Le persone informano i propri superiori o referenti delle attività o situazioni nelle quali vi potrebbero essere un interesse in conflitto con quello della Azienda, diretto o indiretto ed in ogni caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Si rispettano le decisioni assunte dalla azienda che si rappresenta.

10) Relazioni con il personale

10.1 Reclutamento del personale e costituzione del rapporto

Gli addetti al reclutamento del personale adottano, nell'attività di selezione, le opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alle esigenze aziendali, collegate alla verifica degli aspetti professionali e psicoattitudinali, nel rispetto delle pari opportunità, nonché nel rispetto delle normative vigenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito alle caratteristiche della mansione da svolgere, agli elementi retributivi, alle norme e procedure da adottare onde evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

L'azienda tutela l'integrità morale e la dignità delle persone, tutti sono trattati con rispetto e dignità ed hanno le stesse possibilità di carriera.

L'azienda evita ogni forma di discriminazione.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi avviene sulla base delle competenze, delle capacità e della crescita professionale, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro.

Sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro.

L'azienda non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari che possono arrivare al licenziamento.

Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

10.2 Sicurezza e salute

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e degli esterni eventualmente presenti

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi, di tutela della salute, di salvaguardia della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'azienda fornisce informazioni e formazione, riguardo i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, in modo tale da evitare pericoli, combattendo i rischi alla fonte.

Inoltre, la politica della sicurezza comporta una idonea programmazione della prevenzione, anche tramite istruzioni, formazione e addestramento di collaboratori.

10.3 Politica aziendale su alcool e droga

La direzione aziendale riconosce che l'uso di alcool, droghe od altre sostanze consimili da parte dei dipendenti condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti e dell'azienda.

L'uso improprio o l'utilizzo, il possesso di alcool e sostanze psicotrope, è strettamente proibito nei locali aziendali e costituisce motivo per una adeguata azione disciplinare fino ad arrivare al licenziamento, in base alla nostra procedura per il sistema sanzionatorio.

10.4 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, l'azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003 e nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n.679/2016/UE

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

10.5 Riservatezza delle informazioni aziendali

Le informazioni ed il know-how aziendale devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerate informazioni riservate.

Ciò include anche quelle riguardanti terze parti (clienti, partner professionali, dipendenti etc.).

Trattando argomenti rilevanti, riservati o di natura economica si avrà cura di far firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali.

Il personale dell'azienda deve astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi.

10.6 Conflitto di interessi, Compensi illeciti, omaggi.

Tutte le persone dell'azienda sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità, di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente.

Al personale dell'azienda è vietato accettare o ricevere qualunque dono, con un valore monetario, da parte di fornitori, clienti con cui è in corso un rapporto di natura professionale.

In particolare le persone, non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

10.7 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

10.8 Utilizzo di applicazioni informatiche

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche e i sistemi telefonici ogni persona è tenuta a adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi informatici, di verifiche, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

10.9 Partecipazione ad attività antisociali e criminali

L'azienda rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali che minacciano la società o la vita dei cittadini.

11) Rapporti con i terzi (clienti, fornitori, soci, pubblica amministrazione)

11.1 Relazioni con i clienti

L'azienda si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, nel rispetto delle proprie decisioni aziendali.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere chiare, complete, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Lo stile di comportamento del personale aziendale, nei confronti della clientela deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia.

11.2 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

L'azienda si riserva di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti: disponibilità opportunamente documentata di mezzi, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, eventuali certificazioni previste da norme di legge.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi su rapporti di chiarezza.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, l'azienda si impegna ad introdurre la presenza di gestione ambientale o di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedano un'autocertificazione o dichiarazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali ed il rispetto dei diritti fondamentali.

E la possibilità di effettuare controlli al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

11.3 Relazione con i soci

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della stessa azienda, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

11.4 Rapporti con le pubbliche amministrazioni

Con il termine pubblica amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale che operi per conto della pubblica amministrazione, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

L'azienda intende condurre rapporti con la massima trasparenza ed eticità che avvengano nel rispetto della normativa vigente e, siano improntati ai principi di correttezza e lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

L'azienda, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del codice.

11.5 Rapporti con la collettività

L'azienda non finanzia partiti politici, si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici.

L'azienda non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio sindacati).

L'azienda può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di valore sportivo, culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini

La comunicazione dell'azienda verso i soggetti portatori di interessi, di cui sopra è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Ogni attività deve essere improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, salvaguardando le informazioni che influenzano il mercato ed i segreti industriali.

È necessario adottare cautela nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubbliche, di influenzare l'attività dell'azienda.

La comunicazione deve essere previamente autorizzata dagli amministratori o dai soggetti preposti.

12) Regole di applicazione del Codice Etico

12.1 Diffusione e comunicazione

L'azienda, si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione, tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

12.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Dirigenti e/o funzioni direttive dell'azienda

12.3 Segnalazioni di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di una violazione del presente codice etico, ha il dovere di informare il proprio responsabile o referente.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma anonima "whistleblowing"

L'azienda pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnatori

È, a tale fine ne assicura la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice etico spetta all'Organo Amministrativo

Il personale è tenuto a collaborare alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività verranno segnalati quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

13) Provvedimenti disciplinari

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra l'azienda e gli autori della violazione siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

13.1 Dipendenti (quadri, impiegati e operai)

I provvedimenti adottabili in relazione alla gravità delle violazioni, alle modalità dei fatti ed a ogni altra circostanza, vengono mutuati dal CCNL Gomma e Plastica -Industria, applicabile al rapporto di lavoro e potranno essere i seguenti:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Multa (fino all'importo di 3 ore di paga)
- Sospensione (dal lavoro fino a tre giorni)
- Licenziamento

13.2 Collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati all'azienda da rapporti di collaborazione/consulenza che pongano in essere comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice, potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di clausole risolutive espresse nei contratti stipulati.

Nei casi meno gravi a seconda della violazione, del contesto, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'Amministratore Delegato potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Le apposite funzioni dell'azienda curano, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione clausole contrattuali che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti all'azienda.

13.3 Clienti e fornitori

I fornitori hanno l'obbligo etico ed eventualmente contrattuale laddove specificatamente inserito, di non diffondere presso terzi progetti la cui proprietà esclusiva, intellettuale ed industriale, resta sempre dell'Alpi srl. Comportamenti in contrasto con le disposizioni del codice etico, potranno essere sanzionati, mentre nei casi di estrema gravità ci sarà immediatamente la risoluzione del rapporto.

13.4 Norme generali

Il sistema sanzionatorio verrà reso noto ai soggetti interessati secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (art.7 legge 300/70) e comunque per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Nei confronti di ogni altro soggetto sarà garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento


In casi particolari potrà essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni.

L'applicazione dei provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla gravità del fatto, alla posizione del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale nonché ad ogni ulteriore circostanza nel comportamento.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado per i reati previsti dal decreto, il soggetto condannato dovrà comunicarlo all'organo Amministrativo.

14) Disposizioni finali

Il presente codice etico viene approvato dall' Amministratore della AL.PI. S.r.l. e verrà adeguatamente aggiornato. Ogni variazione o integrazione sarà resa operativa, previa consultazione dell'Organo Direzionale, e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.



AL.PI. SRL
Via Sansovino n. 42 - 62010 Morrovalle (MC)
Cod. Fisc. e P. Iva 01344260433
Tel. 0733 898030 - Fax 0733 898094

ALFA ROMEO
S.p.A. - Via Salaria, 1154 - 00198 Roma, Italia
Tel. 06/4981.1 - Telex 320321 - Telefax 06/4981.111