

# ***CODICE ETICO***

0	01.01.2011	PRIMA EMISSIONE	R AQ	DIR
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>PREPARATO</b>	<b>VERIFICATO E APPROVATO</b>

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	Pag. 2 di 9 Rev. 0 Del: 01.01.11
-------------------------------------	---------------------	--

## **1. PREMESSA**

### *1.1 L'azienda*

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte da coloro che operano nell'ambito di *ALPHAITALIA Spa* (di seguito anche *AI*), siano essi Amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo.

La società, che rappresenta una realtà affermata nel campo della produzione di accessori per la casa-settori stiro e tessile, opera in un contesto di forte concorrenzialità sia nazionale che estera ed aspira ad estendere sempre di più la propria presenza in questo mercato.

Il raggiungimento di questo obiettivo è perseguito da parte di tutti coloro che agiscono per conto della Società, con lealtà, serietà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

### *1.2 I principi di riferimento*

Come su affermato, conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale sono i principi etici cui *AI* si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. Tutti coloro che operano nella società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto impegnati ad osservare e a far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, l'eventuale convinzione di agire a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

L'impegno di cui sopra richiede che anche i soggetti che hanno rapporti a qualunque titolo con l'azienda, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

### *1.3 Il codice etico*

*AI* ha ritenuto opportuno e necessario emanare un codice di comportamento, integrato da un **Regolamento attuativo**, che espliciti i valori a cui gli amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza di questo codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società. L'adozione del

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 3 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

codice da parte di *AI* è portata a conoscenza di tutti coloro con i quali la stessa intrattiene rapporti di affari ed in particolare copia del Codice è trasmesso alle parti interessate che ne fanno richiesta.

Il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento sia del modello di gestione integrato qualità-ambiente-responsabilità sociale di cui l'azienda si è dotata, sia del sistema sanzionatorio, per la violazione delle norme in esso stabilite, contemplato nel Regolamento attuativo.

La vigilanza sull'applicazione del Codice Etico è compito sia della Direzione sia dei dipendenti/collaboratori dell'azienda, che segnalano alla Direzione le eventuali inadempienze o mancata applicazione delle sue prescrizioni.

E' anche compito della Direzione adeguare il Codice all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

*AI* opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico e alle procedure interne; gli amministratori e i dipendenti di *AI*, nonché tutti coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscerle ed osservarle.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per *AI* devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

### *2.1 Modelli e regole di comportamento*

Tutte le attività lavorative devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. I comportamenti del personale e dei collaboratori devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie mansioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curando la loro diffusione tra i dipendenti e sollecitando gli stessi a presentare, ove necessario, richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, verificando puntualmente nel contempo il loro soddisfacimento.

### *2.2 Diffusione ed osservanza del Codice Etico*

*AI* promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico fra tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 4 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

disciplinari o contrattuali. I soggetti su indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza. L'informazione e conoscenza dei principi del Codice Etico aziendale avviene con l'utilizzo di modalità diverse: tramite il sito aziendale, attraverso la distribuzione di documenti dedicati alle parti interessate, nell'ambito di programmi di formazione e aggiornamento dedicati ad argomenti relativi alla responsabilità sociale (SA8000). In particolare *Al* fornisce tutte le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza, oltreché del proprio Modello Organizzativo, anche del Codice Etico di cui è dotata, in occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione,

### **3. RISORSE UMANE**

#### *3.1 Le politiche di selezione*

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza e la crescita dell'azienda. L'onestà, la lealtà, la capacità, la serietà, la professionalità e la preparazione tecnica del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della società e rappresentano le caratteristiche richieste da *ALPHAITALIA* ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo. Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi d'impresa la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

#### *3.2 Lo sviluppo delle professionalità*

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, *Al* s'impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze, capacità e conoscenze.

#### *3.3 Ambiente di lavoro e tutela della privacy*

*Al* è impegnata a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che, a qualunque titolo, interagiscono con la società condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dar luogo a discriminazioni o condizionamenti. *Al* s'impegna, nel rispetto della legislazione vigente, alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 5 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore è assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto d'intromissione o forme di controllo che possono ledere la personalità.

## **4. CONFLITTO D'INTERESSI**

### *4.1 Interessi aziendali ed individuali*

Tra *AI* e i dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui *AI* si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di *AI* devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possano contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possano interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine ed integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della società. In caso di violazione, la Società provvederà ad attuare le misure idonee a far cessare la situazione.

### *4.2 Prevenzione dei conflitti d'interesse*

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, *AI* al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede, se lo ritiene opportuno, ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere, un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di conflitto d'interesse tra singolo e azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente *AI* nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

## **5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

### *5.1 Osservanza delle procedure*

Tutti i collaboratori della società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dal Modello organizzativo installato in azienda, che regolamentano lo svolgimento

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 6 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

di ogni operazione, la sua legittimità ed autorizzazione, la corretta registrazione e verificabilità.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, da conservare agli atti, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## **5.2 Trasparenza contabile**

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie per una trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per *AI*, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico- patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente al Collegio Sindacale. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

## **6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

### **6.1 Custodia e gestione delle risorse**

AI si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e in linea con i valori del Codice Etico, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 7 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

### *6.2 Operazioni illecite sul capitale*

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale, è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

## **7. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### *7.1 I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati*

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico e delle procedure del Modello Organizzativo, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

In particolare *AI* vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Quando è in corso una qualsiasi richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Se la società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la PA, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della società..

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro che operano per conto di *AI* nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati devono essere portate immediatamente a conoscenza della Direzione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

### *7.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali*

Al non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche o sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

### *7.3 Rapporti con fornitori*

Il rapporto corretto e trasparente con i fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e l'acquisizione dei prodotti e servizi deve avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure operative del Sistema di Gestione per la Qualità integrato. La selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Nei rapporti di affari con i fornitori è vietato il rilascio di benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, ecc., salvo che siano di natura e valore tale da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione della Direzione.

Il dipendente che riceva doni o promesse di doni e trattamenti di favore da fornitori, che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertire la Direzione che, dopo le opportune verifiche provvederà ad informare l'autore del regalo, omaggio, ecc. sulla politica aziendale in merito.

## **8. DISPONIBILITA' E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

Al, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, enti, nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Al garantisce a tutti coloro che sono legittimamente interessati ai fatti aziendali e alla prevista evoluzione della sua situazione patrimoniale e finanziaria l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

La società garantisce che le informazioni fornite sono sempre veritiere, prive di omissione ed espongono fatti rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

<b>ALPHAITALIA</b> <b>S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag. 9 di 9</b> <b>Rev. 0</b> <b>Del: 01.01.11</b>
-------------------------------------	---------------------	---

## **9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### *9.1 Segnalazioni delle violazioni*

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, l'azienda garantisce che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato alle funzioni competenti la violazione dei contenuti del Codice Etico e delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione, l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

### *9.2 Linee guida del sistema sanzionatorio*

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra *AI* e i propri collaboratori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Gli effetti delle violazioni del Codice Etico, del relativo Regolamento attuativo e dei protocolli interni devono essere pertanto tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con *AI*; a tal fine *AI* provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

Il Legale Rappresentante

Brighenti Angelo

Allegato: Regolamento attuativo

Vicomosciano, 01.01.11