

ALGO  GROUP

 LIFT TEK |  ELECTRIC-LIFE |  PMM |  MIRAGLIO



CODICE ETICO ALGO GROUP 2021



Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 3 |
| DISPOSIZIONI GENERALI | 4 |
| Ambito di applicazione e Destinatari | 4 |
| Articolo 1 | 4 |
| Informazione e Comunicazione | 4 |
| Articolo 2 | 4 |
| Correttezza | 4 |
| Articolo 3 | 4 |
| Conflitto di interessi..... | 5 |
| Articolo 4 | 5 |
| Riservatezza | 5 |
| Articolo 5 | 5 |
| COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI | 6 |
| Relazioni di affari | 6 |
| Articolo 6 | 6 |
| Tutela della concorrenza | 6 |
| Articolo 7 | 6 |
| Rapporti con i clienti | 7 |
| Articolo 8 | 7 |
| Rapporti con i fornitori | 7 |
| Articolo 9 | 7 |
| Rapporti con le istituzioni | 7 |
| Articolo 10 | 7 |
| ANTICORRUZIONE | 8 |
| Articolo 11 | 8 |
| Ricevere/Offrire/Promettere regali, benefit o inviti..... | 8 |
| Articolo 12 | 8 |
| Divieto di corruzione di funzionari pubblici | 8 |
| Articolo 13 | 8 |
| INTEGRITÀ E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE RISORSE DI ALGO | 9 |
| Articolo 14 | 9 |
| Protezione delle informazioni e della proprietà intellettuale..... | 9 |
| Articolo 15 | 9 |
| La protezione dei dati personali | 9 |
| Articolo 16 | 9 |
| Protezione dei dati personali dei dipendenti..... | 10 |
| Articolo 17 | 10 |
| Rispetto della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate di terzi..... | 10 |
| Articolo 18 | 10 |
| SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE | 10 |

| | |
|---|----|
| Salvaguardia dell’Ambiente | 10 |
| Articolo 19 | 10 |
| Salute e Sicurezza sul lavoro | 11 |
| Articolo 19 bis | 11 |
| POLITICHE INERENTI LE RISORSE UMANE..... | 11 |
| Politiche in materia di lavoro e pari opportunità..... | 11 |
| Articolo 20 | 11 |
| Assunzione di parenti di dipendenti o ex dipendenti | 12 |
| Articolo 21 | 12 |
| Comportamenti molesti sul luogo di lavoro | 12 |
| Articolo 22 | 12 |
| Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti | 12 |
| Articolo 23 | 12 |
| Fumo | 13 |
| Articolo 24 | 13 |
| Whistleblowing | 13 |
| Articolo 25 | 13 |
| Controllo e Trasparenza contabile (BILANCIO) | 13 |
| Articolo 26 | 13 |
| ORGANO DI CONTROLLO | 13 |
| Organismo di vigilanza..... | 13 |
| Articolo 27 | 13 |
| DIVULGAZIONE | 14 |
| Disposizioni attuative..... | 14 |
| Articolo 28 | 14 |
| CONSEGUENZE DISCIPLINARI..... | 14 |
| Disposizioni sanzionatorie | 14 |
| Articolo 29 | 14 |
| Testo art. 2104 Codice civile | 14 |

Codice Etico Gruppo ALGO

PREMESSA

Fin dalla sua costituzione la Società ALGO si è impegnata a fondare la propria attività su forti valori umani e solidi principi.

I contenuti di questo documento, sono stati definiti e sviluppati al fine di adattarli alla continua trasformazione dell'ambiente in cui opera l'azienda, integrandoli di volta in volta con i principi richiesti dagli ordinamenti giuridici nazionali in cui opera il Gruppo ALGO (di seguito Gruppo) così da arricchire il concetto di Etica diffuso ed acquisito dal Gruppo.

Nell'ottica del rafforzamento dei valori fondamentali di giustizia, onestà, attenzione per le persone, liceità nel lavoro e negli affari sui quali il Gruppo ha sempre fondato la propria attività, il Gruppo sostiene e patrocina pubblicamente Enti senza fini di lucro ed è presente sul territorio ove opera collaborando con le istituzioni locali.

In relazione alle attività svolte dal Gruppo il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della società nell'ambito dell'attività svolta verso i clienti e fornitori e nell'ambito delle attività interne alla società con riguardo agli Azionisti e ai propri Dipendenti e Collaboratori. Gli impegni e le responsabilità etiche del Gruppo, anche attraverso il presente Codice, sono diretti a creare soddisfazione per i propri clienti e fornitori, valore per gli azionisti e crescita professionale per i Dipendenti ed i Collaboratori. Il Codice costituisce, pertanto, un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni sia esterni alla Società.

Nel porre in essere la propria attività, il Gruppo agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità.

Il Gruppo ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico, consolidando un'immagine solida e fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine il Gruppo favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di propria competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli. Il presente Codice Etico (di seguito Codice), pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide.

Il Gruppo assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che tutti coloro che operano per l'azienda possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

Tutti coloro che operano per il Gruppo sono tenuti alla conoscenza del Codice ed all'osservanza delle disposizioni ivi contenute.

È compito del Gruppo vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

DISPOSIZIONI GENERALI

Ambito di applicazione e Destinatari

Articolo 1

1.1 I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

1.2 Il Codice recepisce e fa propri i "Principi Aziendali" del Gruppo espressi in premessa che definiscono i valori aziendali fondamentali che il Gruppo ha adottato su scala globale.

1.3 I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori del Gruppo ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con le Società del Gruppo ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per il Gruppo, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori" e "Consulenti"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

1.4 Il Codice si applica a terzi che ricevano incarichi dalle Società del Gruppo o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Informazione e Comunicazione

Articolo 2

2.1 Il Gruppo svolge la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividerne il contenuto e lo spirito. I Destinatari dovranno, pertanto, attenersi ai principi di comportamento del presente Codice che la Società ha approvato e pubblicato al fine di aiutare tutti i destinatari a comportarsi in modo legale ed etico. Il Gruppo, inoltre, persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i destinatari del presente Codice.

2.2 Il Gruppo provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice raccomandandone l'osservanza. In particolare, il Gruppo provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si potranno manifestare.
- alla pubblicazione del presente codice sul sito Intranet della Società

Correttezza

Articolo 3

3.1 Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

3.2 I dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia. La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la società, assicurando e garantendo al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

3.3 Ogni Funzione/Direzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

3.4 Le eventuali attività di sponsorizzazione effettuate dalla Società devono essere destinate in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità, che forniscano adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate. I soggetti incaricati dalla Società di gestire tali attività sono tenuti a verificare, per quanto di loro competenza, il corretto utilizzo dei fondi, richiedendo in ogni caso che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione.

Conflitto di interessi

Articolo 4

4.1 I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali del Gruppo, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

4.2 I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisce o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società. In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti alla Società per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

4.3 Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

4.4 I Destinatari non utilizzano a fini personali beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico salvo ove espressamente concordato.

4.5 I Dipendenti del Gruppo devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile. Si riporta il testo dell'articolo alla fine del presente documento.

4.6 È vietato porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività della Società o, comunque, contrari alle finalità e agli interessi che la stessa persegue. Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con la Società chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse contrario a quello della Società. Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

4.7 Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

4.8 Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso. Nel caso in cui il rifiuto o la restituzione di doni, omaggi e benefici siano percepiti come un'offesa dal donatore, il beneficiario deve informare della situazione il proprio Responsabile o altro superiore del Gruppo. Al fine di evitare che la situazione si ripeta, occorre poi informare il donatore del rigoroso approccio del Gruppo in materia di regali e gratuità. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi o in conflitto con quelli del Gruppo (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

Riservatezza

Articolo 5

È vietato diffondere notizie di qualsiasi tipo sia all'interno sia all'esterno della Società concernenti la Società stessa, gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i terzi che per essa operano. Tutte le informazioni relative ai dati

aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

Relazioni di affari

Articolo 6

6.1 La Società, nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza. I Dipendenti ed i Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

6.2 È fatto divieto ai Destinatari di promettere o offrire, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale correlata alla gestione dell'attività della Società. Tale divieto si riferisce al denaro od altre utilità date (o ricevute da) a clienti, concorrenti, fornitori e altri soggetti.

È vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a/ da clienti, fornitori e altri soggetti, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e nel caso in cui tale rifiuto o restituzione siano percepiti come un'offesa dal donatore. Laddove il rifiuto o la restituzione risultassero offensivi, il beneficiario deve informare della situazione il proprio Responsabile o altro superiore del Gruppo. Al fine di evitare che la situazione si ripeta, occorre poi informare il donatore del rigoroso approccio del Gruppo in materia di regali e gratuità. Ciascun dipendente o collaboratore che riceva qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi oggettivamente il modico valore, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile o diretto superiore per l'adozione di opportuni provvedimenti.

6.3 I Destinatari che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe loro conferite devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività. I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti con i quali intrattengono rapporti d'affari siano in possesso di legittimi poteri loro conferiti

6.4 I Destinatari che intrattengono rapporti d'affari con soggetti privati, possono porre in essere attività e/o azioni vincolanti per la Società esclusivamente con soggetti che abbiano debitamente dimostrato la legittimità dei poteri loro riconosciuti, oltre che i requisiti di onestà e di correttezza. Sono vietati tutti i rapporti con i soggetti che non soddisfano i suddetti requisiti

Tutela della concorrenza

Articolo 7

Il Gruppo sostiene il principio dell'economia di mercato; si impegna a esercitare una concorrenza leale e riconosce alle altre aziende lo stesso diritto. La Società sostiene le leggi sulla concorrenza che mirano a proteggere questo principio. In particolare:

- Il Gruppo stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti;
- Il Gruppo non ripartisce clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i concorrenti;
- Il Gruppo instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

Rapporti con i clienti

Articolo 8

8.1 I Clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società

8.2 La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

8.3 La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa e si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Rapporti con i fornitori

Articolo 9

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

Nei rapporti di fornitura Il Gruppo si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso le Società del Gruppo, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti delle Società del Gruppo in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Rapporti con le istituzioni

Articolo 10

10.1 I rapporti del Gruppo e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

10.2 Il Gruppo non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni, da Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti d'interesse. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, il Gruppo e i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni.

ANTICORRUZIONE

Articolo 11

I nostri principi sono molto chiari: il Gruppo vieta qualsiasi pratica di corruzione e qualsiasi forma di pagamento illecito. Rispettiamo le leggi nazionali applicabili. È severamente vietato qualsiasi atto che possa essere interpretato come un tentativo da parte del Gruppo di influenzare in modo inappropriato le decisioni di clienti, di un governo o di un'amministrazione. È severamente vietato qualsiasi atteggiamento che possa far pensare ad un'apertura da parte del Gruppo ad una qualsiasi forma di corruzione attiva o passiva.

Ricevere/Offrire/Promettere regali, benefit o inviti

Articolo 12

12.1 La politica del Gruppo vieta di accettare qualsiasi regalo o qualsiasi gratifica in denaro, in natura, sotto forma di servizio, di intrattenimento, di viaggio, di favori o di altri vantaggi di analoga natura, ad eccezione di regali o gratuità di modesto valore. Un regalo eccessivo o inappropriato deve essere rifiutato o restituito, tranne nel caso in cui tale rifiuto o restituzione siano percepiti come un'offesa dal donatore. Laddove il rifiuto o la restituzione risultassero offensivi, il beneficiario deve informare della situazione il proprio Responsabile o altro superiore del Gruppo. Al fine di evitare che la situazione si ripeta, occorre poi informare il donatore del rigoroso approccio del Gruppo in materia di regali e gratuità.

12.2 I Dipendenti e terze parti con cui collaborano hanno il divieto di proporre o promettere regali, inviti, rimborsi di spese di trasferta o di alloggio ai clienti, ai fornitori o ad altri terzi al fine di ottenere un vantaggio inappropriato. Ciò include regali e intrattenimenti direttamente o indirettamente a clienti, fornitori o ad altri terzi. I Dipendenti sono autorizzati a proporre o ad offrire regali o inviti esclusivamente se sono ragionevoli, non creano consuetudini e sono strettamente e conformi alla Politica del Gruppo materia di regali, inviti e spese di trasferta/alloggio. Il Gruppo rispetta inoltre le politiche relative a regali e inviti delle aziende con le quali collabora. Benché legata generalmente al denaro, la corruzione può assumere forme non finanziarie.

Divieto di corruzione di funzionari pubblici

Articolo 13

13.1 Le regole anticorruzione del Gruppo si applicano ugualmente alle relazioni con lo Stato, la Pubblica Amministrazione e i funzionari pubblici, nonché alle relazioni con le agenzie amministrative, le società pubbliche e il loro personale. È severamente vietato dare o promettere di dare, offrire, pagare o promettere di pagare in qualsiasi forma, direttamente o indirettamente elementi di valore ad un funzionario pubblico, in cambio di un trattamento favorevole o di un vantaggio indotto.

13.2 I partner commerciali e terze parti che agiscono a nome del Gruppo, e le cui attività comportino relazioni con funzionari pubblici, sono parimenti tenuti a rispettare le regole anticorruzione. Il fatto di essere ben preparati prima di trattare con una pubblica amministrazione o un'autorità, in modo da non dover chiedere favori, trattamenti speciali o da non trovarsi in una situazione delicata, costituisce un buon modo di evitare la corruzione e la concussione. È assolutamente necessario evitare di improvvisare e accumulare ritardi, pianificando attentamente i progetti e prevedendo i tempi necessari per ottenere le autorizzazioni richieste.

13.3 Un pagamento indebito è un pagamento effettuato per ottenere favori e preferenze, effettuato per far accelerare una semplice procedura amministrativa. Il Gruppo considera tali pagamenti al pari delle tangenti e pertanto li vieta nella maggior parte delle circostanze. Vi possono essere situazioni in cui un collaboratore si trovi ad essere minacciato o in pericolo e non abbia altra via che cedere a questo genere di pratica. Il dipendente che si trovasse confrontato a questo genere di problema può effettuare il pagamento per tutelare la propria sicurezza. Il dipendente che si trovasse ad affrontare una tale situazione deve segnalarlo nel più breve tempo possibile.

INTEGRITÀ E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE RISORSE DI ALGO

Articolo 14

Le attività di Ricerca e Sviluppo e tutti i progetti correlati devono rimanere rigorosamente riservati. Il successo dipende infatti dalla capacità di determinare strategie commerciali e geografiche ottimali e di effettuare gli investimenti adeguati. Per garantire la crescita dell'azienda e l'efficacia del suo operato, gli asset e le informazioni riservate del Gruppo devono essere protetti e utilizzati con discernimento.

Vanno protetti in modo particolare:

- La proprietà intellettuale
- Le informazioni riservate
- I supporti per l'archiviazione dei dati
- Attrezzature, macchinari e utensili
- Le materie prime
- Le liquidità

La protezione di questi asset e il rispetto della riservatezza richiedono disciplina e vigilanza. È uno sforzo continuo tanto sul luogo di lavoro che all'esterno.

Protezione delle informazioni e della proprietà intellettuale

Articolo 15

15.1 Garantire la riservatezza delle informazioni del Gruppo è essenziale dal punto di vista strategico. A titolo esemplificativo, sono informazioni riservate da proteggere attivamente:

- I progetti e gli accordi commerciali
- I dati finanziari, i prezzi e i costi
- Le strategie commerciali, d'investimento e di espansione
- I clienti e i fornitori
- I diritti di proprietà intellettuale, i diritti d'autore e la documentazione progettuale
- Le informazioni personali riguardanti i nostri dipendenti o i nostri clienti
- Le informazioni tecnologiche e qualsiasi altra informazione sensibile, in particolare quelle che riguardano la redditività delle unità di produzione, i progetti di ricerca e di sviluppo, i brevetti
- Tutti gli altri materiali e le informazioni che non sono di pubblico dominio

15.2 Questi obblighi di riservatezza devono essere rispettati dai collaboratori sia nell'arco dell'attività lavorativa nel Gruppo sia dopo aver lasciato l'azienda. Il corretto utilizzo delle informazioni riservate del Gruppo presuppone inoltre di tenere segrete le password e i codici d'accesso. L'utilizzo della tecnologia, dei materiali e degli spazi, fisici ed informatici, dell'azienda si effettua per compiti esclusivamente professionali prendendo ogni precauzione per prevenire qualsiasi utilizzo non autorizzato degli asset aziendali.

15.3 Il Gruppo rispetta inoltre i diritti di proprietà intellettuale dei propri partner commerciali, i segreti industriali, i diritti d'autore, i software, le immagini e le pubblicazioni.

Qualsiasi violazione delle regole sulla riservatezza e sulla proprietà intellettuale possono dare luogo ad azioni disciplinari e anche ad azioni legali.

La protezione dei dati personali

Articolo 16

16.1 Il Gruppo sviluppa e mantiene continuamente rapporti con clienti, dipendenti, candidati, studenti, fornitori, potenziali clienti e molti altri stakeholder. Per scopi di natura puramente commerciale, il Gruppo deve raccogliere, conservare e utilizzare alcuni loro dati personali.

Il Gruppo si impegna a trattare i dati personali conformemente alle normative in materia di protezione dei dati, tra cui il recente Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE (GDPR), e a rispettare i diritti delle persone interessate, siano esse dipendenti, clienti, partner o stakeholder.

È pertanto politica del Gruppo raccogliere i dati personali in modo equo, legittimo e trasparente, utilizzarli solo per scopi legittimi, attuare misure di protezione della loro integrità, conservarli per non più del tempo necessario e sostenere pienamente l'esercizio dei loro diritti da parte delle persone interessate.

Protezione dei dati personali dei dipendenti

Articolo 17

17.1 La protezione dei dati personali dei dipendenti deve essere garantita. I dati personali possono comprendere:

- Numeri identificativi emessi da organismi pubblici
- Recapiti e data di nascita
- Informazioni finanziarie, sanitarie e retributive
- Valutazioni di performance, promozioni e altre informazioni legate al rapporto di lavoro

L'accesso a questo tipo di dati è limitato alle persone autorizzate. L'utilizzo, la conservazione, la cancellazione di questi dati si effettuano in conformità con la legge vigente applicabile.

17.2 Ciascun dipendente deve proteggere i propri dati personali e quelli delle altre persone. È formalmente vietato effettuare una ricerca sui dati riguardanti altri dipendenti, tranne nel caso in cui questa ricerca sia espressamente autorizzata a fini strettamente professionali. Al di fuori delle persone in possesso di un'autorizzazione, i dipendenti possono consultare solo le proprie informazioni personali.

Rispetto della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate di terzi

Articolo 18

Il Gruppo rispetta la proprietà intellettuale e le informazioni riservate altrui. L'uso di mezzi legali o contrari all'etica per ottenere informazioni riservate o commerciali di terzi è severamente vietato.

Anche dopo aver lasciato l'azienda, i dipendenti sono tenuti a proteggere le informazioni riservate del Gruppo e non possono in alcun caso rivelarle ad altri.

SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

Salvaguardia dell'Ambiente

Articolo 19

Nell'ambito della propria attività, il Gruppo si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività del Gruppo devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

Salute e Sicurezza sul lavoro

Articolo 19 bis

Il Gruppo promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture.

Il Gruppo, considerando il personale e le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, il Gruppo opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro. Il Gruppo fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

Il Gruppo fa sì che vengano eseguite le valutazioni dei rischi e che si adottino adeguate misure correttive per evitare rischi per la salute, la sicurezza umana e per le stesse attività aziendali. Il Gruppo inoltre promuove l'elaborazione e l'applicazione di piani di emergenza per la scrupolosa gestione degli eventuali rischi residui.

Con il monitoraggio di tutti gli aspetti delle attività lavorative aziendali, il Gruppo opera affinché le macchine, i processi, i sistemi e le prassi di lavoro siano migliorati costantemente al fine di ottimizzare le prestazioni in materia di sicurezza ed antinfortunistica. Cultura della salute e sicurezza per il Gruppo vogliono dire considerare l'antinfortunistica e la salute degli ambienti di lavoro come fondamentale priorità di cui tenere conto anche nella selezione dei propri fornitori.

Il Gruppo chiede inoltre la stretta e rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche ai terzi che operano nelle sue strutture e si assicura che coloro che vi accedono dispongano delle corrette informazioni in materia di sicurezza e siano adeguatamente equipaggiati per eseguire in modo sicuro le loro mansioni all'interno degli ambienti di lavoro.

POLITICHE INERENTI LE RISORSE UMANE

Politiche in materia di lavoro e pari opportunità

Articolo 20

20.1 Il Gruppo offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere devono avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psicoattitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni. La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

20.2 Il Gruppo si impegna affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per l'attribuzione di incentivi economici ai dirigenti e ai dipendenti o ai collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Il Gruppo provvede alla formazione etica di tutto il personale aziendale al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente codice e utili alla prevenzione di eventuali reati garantendo altresì un continuo aggiornamento ed un'adeguata e costante informazione.

Assunzione di parenti di dipendenti o ex dipendenti

Articolo 21

21.1 I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, indipendentemente dal fatto che la candidatura sia presentata da un dipendente della Società. Pertanto, pur non precludendo la possibilità di assumere più di un membro della stessa famiglia, verrà adottato nella selezione di parenti di dipendenti o di ex dipendenti un particolare processo, volto a garantire che la selezione si svolga in modo trasparente e libera da possibili influenze personali o conflitti di interesse. Le candidature presentate da parenti di dipendenti in forza, o ex dipendenti, saranno considerate allo stesso modo delle candidature spontanee. I candidati hanno l'obbligo di segnalare in fase di compilazione della domanda di assunzione se sono legati da parentela con dipendenti o ex dipendenti del Gruppo. I responsabili del processo di assunzione (Funzione Risorse Umane, Direzione di Stabilimento, Direzione Vendite, ecc.) sono obbligati ad evidenziare l'informazione nella pratica personale. I principi sopra esposti si applicano anche ad assunzioni con contratti di stage e contratti a termine. I collaboratori non potranno partecipare, né direttamente né indirettamente, al processo di selezione che riguardi un membro della propria famiglia.

21.2 La politica del Gruppo limita l'assunzione di parenti dei dirigenti, per il ruolo delicato che questi ricoprono, secondo i modi di seguito indicati:

- nessun parente diretto (moglie, marito, figlio/a, nipote, fratello/sorella, cognato, nuora, cugini, zii, genitori) di personale in forza con qualifica di dirigente potrà essere assunto senza la preventiva autorizzazione ottenuta dall'Amministratore Delegato sulla base dell'istruttoria predisposta dalla Funzione Risorse Umane;
- quanto specificato al punto precedente si applica anche a parenti dei dirigenti usciti dalla Società da meno di 12 mesi.

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

Articolo 22

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Articolo 23

Il Gruppo richiede ai propri Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il Gruppo si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

Articolo 24

Fermo restando il divieto generalizzato di fumare in tutti i luoghi di lavoro, salvo gli spazi a ciò espressamente destinati, contraddistinti da apposite indicazioni, il Gruppo terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta, comunque, disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il cosiddetto "fumo passivo".

Whistleblowing

Articolo 25

Al fine di tutelare tutti i dipendenti e/o collaboratori che segnalino illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, è stata introdotta, nel Modello 231, la procedura whistleblowing, per la modalità di trasmissione della segnalazione con la garanzia della tutela della *privacy*.

Controllo e Trasparenza contabile (BILANCIO)

Articolo 26

26.1 Il Gruppo condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alla società incaricata della revisione contabile. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

26.2 È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. È altresì vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea degli azionisti per ottenere una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

26.3 Il Gruppo esige che gli Amministratori, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritiere e corrette a soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte degli azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della Società di Revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. I destinatari dovranno seguire le stesse regole di comportamento anche in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, mantenendo pertanto un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

26.4 I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure organizzative aziendali e dei connessi diagrammi di flusso, comunicati. Ai fini dell'eventuale individuazione di responsabilità per la violazione dei principi elencati nel presente codice, si presume che le procedure siano conosciute da tutti i soggetti appartenenti alla Società.

ORGANO DI CONTROLLO

Organismo di vigilanza

Articolo 27

27.1 L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice Etico al loro costante aggiornamento e alla verifica che gli stessi siano diffusi presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner e, in genere, a tutti i terzi interessati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e informazioni aziendali che riterrà necessario consultare o acquisire.

27.2 Gli Organi sociali e i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti e i collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione per consentire all'Organizzazione di Vigilanza il pieno svolgimento delle suddette funzioni. L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice è regolamentata nel Sistema Disciplinare Aziendale. L'Organismo di Vigilanza, nel caso di violazioni, provvederà, in accordo con le funzioni aziendali competenti, all'adozione delle misure correttive opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Controllo Collettivo Nazionale.

DIVULGAZIONE

Disposizioni attuative

Articolo 28

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei Dipendenti della Società, dei Consulenti e Collaboratori, dei Procuratori e di tutti coloro che possano agire per conto della Società. Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

CONSEGUENZE DISCIPLINARI

Disposizioni sanzionatorie

Articolo 29

29.1 L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

29.2 L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Testo art. 2104 Codice civile

CODICE CIVILE

Art. 2104. Diligenza del prestatore di lavoro.

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