INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è espressione dell'impegno e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte dai collaboratori della società Allegrini S.p.a., siano essi amministratori, dirigenti o dipendenti.

più in generale, il Codice Etico, o Codice di Condotta, è l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'impresa nei confronti di tutti i suoi stakeholder. E' il risultato della formalizzazione dei principi e delle regole che l'azienda decide debbano guidare i suoi comportamenti, quindi i comportamenti dei suoi membri.

Il D.L.vo n. 231/01 avvalora l'adozione del codice etico da parte delle imprese, riconoscendo rilevanza giuridica ai principi e alle regole in esso contenuti.

Il menzionato Decreto legislativo n. 231/01 premia le imprese che adottano "Modelli di organizzazione e gestione" per la prevenzione dei reati in esso elencati e, quindi, di tutte quelle condotte, commissive e/o commissive, che gli amministratori, gli apicali, i dipendenti e/ i terzi in genere che agiscono nell'interesse dell'azienda possano compiere violando l'ordinamento penale al fine di realizzare un interesse o un vantaggio per l'impresa.

Nella parte generale del modello 231 adottato dalla società sono meglio articolati gli aspetti salienti del D.L.vo n. 231 nonché gli elementi costitutivi dello stesso.

L'adozione del Codice Etico rappresenta uno degli elementi costitutivi del Modello 231 aziendale, raccomandato anche dalle elle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società, recentemente novellate con i *"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"* (Gruppo di lavoro Multidisciplinare CNF / CNDCEC / Confindustria / ABI del giugno 2021).

Allo scopo di assicurare un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice - sempre secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001 – l'azienda istituisce e mantiene in vigore un "Organismo di Vigilanza", posto agli apici dell'organigramma funzionale, i cui ruoli e responsabilità sono declinati nella delibera istitutiva, nella parte generale del Modello 231 e nel relativo Regolamento.

Si evidenzia inoltre l'esistenza di uno specifico Sistema Sanzionatorio previsto dall'applicazione dei disposti normativi del Decreto 231/2001.

L'osservanza del Codice etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni assunte dei dipendenti nei confronti della Società e, pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente verso i terzi collaboratori (fornitori, agenti e consulenti) che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società, sia in Italia che all'estero.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

Il rispetto del presente Codice, inoltre, mira a costituire uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che, pur con diverso titolo, ruolo e funzione, concorrono liberamente alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la Società.

DESTINATARI

Come chiarito nella parte generale del Modello 231 aziendale, sono tali, senza alcuna eccezione, i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti, relazioni e/o collaborazioni con la società o che operano nell'interesse di questa.

È favorita la diffusione del presente documento ad ogni stakeholder, esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente, tenuti a rispettarne il contento.

La violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari - fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa, risoluzione degli incarichi e/o dei contratti, istanze di risarcimento del danno etc.

Non è da escludere che la violazione del codice etico implichi, altresì, in ragione della specifica condotta suscettibile di rimprovero, la comminazione di **sanzioni di carattere civile e/o penale** da parte delle Autorità preposte e dagli organi giudiziari.

La società si impegna perché in ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale si faccia espresso richiamo delle norme di cui al presente codice Etico, nonché dell'effettiva conoscenza che di esse ha la controparte contrattuale, comunque contro interessata, con la specifica indicazione delle conseguenze (disciplinari, contrattuali, patrimoniali etc.) derivanti dalla relativa violazione.

Le principali norme e leggi di riferimento sono:

- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- GDPR 679/2016;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e Decreto n. 152/2006, in materi di ambiente;
- Art. 3, comma 4 della L. 180/2011 (STATUTO DELLE IMPRESE) a mente del quale "*…le associazioni di imprese integrano i propri statuti con un codice etico con il quale si prevede che le imprese associate e i loro rappresentanti riconoscono, tra i valori fondanti dell'associazione, il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza. Le imprese che aderiscono alle suddette associazioni respingono e contrastano ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collaborano con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza dell'associazione, ogni episodio di attivita'*

illegale di cui sono soggetti passivi. Il mancato rispetto del codice etico dell'associazione e dei doveri degli associati e' sanzionato nei termini previsti dallo statuto e dallo stesso codice etico dell'associazione".

- le leggi statali o federali, i regolamenti o le ordinanze idonee a influenzare le politiche della società;
- D.L.vo n. 14/2019 in materia di crisi di impresa.

La Società, anche per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, promuove la formazione/informazione dei destinatari per la migliore conoscenza del codice etico.

OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

Tutti i dipendenti e i terzi in genere sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza (raggiungibile all'indirizzo odv@allegrini.com), che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del presente codice etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere, sotto qualunque aspetto, la società, la propria immagine, la propria reputazione.

WHISTLEBLOWING

A tal fine, la società, in ossequio a quanto prescritto dall'art. 6 del D:L.vo n. 231/01, si impegna ad agevolare l'emersione dell'illegalità prevedono APPOSITO CANALE INFORMATICI – coincidente con l'indirizzo privato del Presidente dell'Organismo di Vigilanza andreapavone.ap@gmail.com che consentono ai soggetti Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità aziendale, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione adottato, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; con garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per le verifiche di competenza e per valutare l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni.

Nessuno potrà essere penalizzato per aver fatto una segnalazione in buona fede di violazioni al presente codice o di altri comportamenti non etici o illegali, né saranno tollerate ritorsioni contro chiunque presenti una segnalazione in buona fede. Tuttavia, un dipendente, responsabile o dirigente che presenti una segnalazione strumentale o una falsa segnalazione potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari, come previsto dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili. Qualora il segnalante sia coinvolto nella violazione, sarà tenuto in considerazione il fatto che abbia provveduto a detta segnalazione.

Il codice etico non è in grado di coprire ogni situazione o peculiarità.
Se si manifesta una situazione non contemplata in questo codice etico, ovvero in una diversa fonte aziendale (policy, procedure, protocolli, linee guida interne etc.), questa sarà esaminata alla luce e nello spirito del codice etico ed in linea con le leggi in vigore.
Gli amministratori e gli apicali hanno una grande responsabilità nel fornire l'esempio da seguire. È importate assumere comportamenti che costituiscano un modello positivo e ispiri gli altri a seguire il nostro Codice Etico:

- Incoraggiando un comportamento e un processo decisionale etico;
- Assicurando che i nuovi assunti comprendano il nostro Codice Etico;
- Creando un ambiente di lavoro aperto, dove i dipendenti possano sentirsi confidenti nell'esporre le proprie preoccupazioni;
- Impedendo ritorsioni contro chi denuncia comportamenti scorretti.

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente codice etico è competenza del Consiglio di Amministrazione.

Allegrini SpA che dal 1945 realizza prodotti chimici per la pulizia professionale, nel pieno rispetto dell'ambiente, ha da sempre ispirato la propria attività a principi di integrità etica e, coerentemente, ha ritenuto opportuno dotare la Società stessa di un codice (di seguito "Codice etico") che raccolga detti valori e fissi i principi e le regole di comportamento che ne conseguono e alla cui osservanza sono tenuti gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni e ogni soggetto che cooperi a qualsiasi titolo con l'azienda.

Il Codice etico di Allegrini SpA raccoglie perciò i principi e le regole generali di comportamento che devono essere osservate al fine di garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Allegrini SpA, direttamente o indirettamente.

Allegrini SpA è particolarmente attenta nel promuovere l'applicazione dei principi contenuti nel Codice etico alla propria attività nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo della impresa e rappresenti la migliore espressione della propria immagine, elemento, quest'ultimo, che costituisce un valore primario ed essenziale per il Gruppo.

PARTE I, PRINCIPI ETICI

Allegrini SpA ritiene che il rispetto dei principi etici stabiliti dal presente Codice etico rappresenti una condizione essenziale per il raggiungimento dell'obiettivo primario di Allegrini SpA e consistente nella creazione di valore per coloro che prestano attività lavorativa in azienda, per i clienti e la comunità nel suo complesso. In tal senso sono orientate le strategie industriali e finanziarie e le condotte operative, ispirate alla trasparenza e all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi Allegrini SpA si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i "Principi"):

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI VIGENTI IN TUTTI I PAESI NEI QUALI L'AZIENDA OPERA

Nessuna attività o operazione, funzionale al raggiungimento dell'oggetto sociale, può essere svolta qualora si violi la legge, il presente codice, le direttive nazionali e/o internazionali, nonché gli ordini delle Autorità.

I Destinatari agiscono pertanto lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

È fatto obbligo di gestire l'attraversamento doganale delle merci esclusivamente per il tramite dei punti stabiliti dalle Autorità

È fatto obbligo di rispettare rigorosamente le norme e i regolamenti in materia di gestione delle operazioni doganali di importazione e di esportazione, anche se di natura temporanea.

È fatto obbligo di verificare, per l'ipotesi di asporto merci dagli spazi doganali, la preventiva evasione dei diritti dovuti o preventivo rilascio di garanzia di pagamento

LEGITTIMITÀ, LEALTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA

Le informazioni che i Destinatari scambiano con l'esterno devono essere improntate al principio della trasparenza e della veridicità.

Gli obiettivi della società devono essere perseguiti garantendo un corretto utilizzo dei dati e delle informazioni aziendali, anche sotto il profilo della *privacy*, in quanto rilevanti da un punto di vista economico ed imprenditoriale.

Ciò implica l'onere di riservatezza a carico di tutti i soggetti coinvolti nelle attività della società nonché l'impegno a segnalare possibili situazioni di conflitto di interesse tra i destinatari e l'azienda medesima.

EFFICIENZA

A carico di ognuno incombe l'onere di svolgere le attività assegnategli in termini di economicità, fermo l'impegno di offrire un prodotto/servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati e l'obbligo di agire in sintonia con gli impegni ambientali e sociali del Gruppo Allegrini.
È inoltre impegno di ciascuna risorsa:

- adoperarsi per garantire una formazione adeguata alle proprie incombenze;
- adoperarsi per garantire l'aggiornamento degli atti e dei documenti aziendali ai quali coopera.

RISPETTO DELLA CONCORRENZA, QUALE STRUMENTO INDISPENSABILE PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA ECONOMICO

Agire secondo le regole della concorrenza consente di crescere in modo redditizio e sostenibile.

Le Autorità preposte a presidio del rispetto della concorrenza e del libero mercato possono infliggere multe salatissime alle aziende che, per avventura, dovessero rendersi responsabili di:

1. INTESE E/O ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE
2. PRATICHE COMMERCIALI SCORRETTE
3. OPERAZIONI DI CONCENTRAZIONE
4. CONDOTTE ANTICONCORRENZIALI

Eventuali inchieste da parte delle Autorità preposte potrebbero tradursi in multe e costi significativi per l'azienda, oltre che generare un gravissimo danno reputazionale.

Nell'ambito dei rapporti con la concorrenza, i destinatari del presente codice si astengono dal fare accordi (scritti oppure orali) protesi a:

- Concordare prezzi ai clienti o altri termini commerciali
- Suddividere i clienti o i mercati
- Concordare prezzi o termini commerciali da imporre ai fornitori
- Coordinare o suddividersi le gare d'appalto
- Boicottare o rifiutare di trattare con determinati concorrenti, clienti o fornitori
- Limitare la produzione.

In linea generale, è fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti, che abbiano accesso a o siano a conoscenza di materiale non pubblico della società, di acquistarlo, cederlo o scambiarlo o anche solo divulgarlo senza autorizzazione da parte del CdA (BOD).

È fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti:

- di usare le proprietà, le informazioni e la posizione aziendale per profitto personale,

- di svolgere attività in concorrenza con la società, ovvero sfruttare individualmente o per interposta persona opportunità che appartengono di diritto alla società o di cui si viene a conoscenza tramite le proprietà, le informazioni o la posizione aziendale,
- di approfittare di altri collaboratori tramite manipolazione, occultamento e abuso di informazioni privilegiate, falsa dichiarazione di fatti o altre pratiche scorrette.

Quando si ricevono o condividono informazioni riservate, commercialmente sensibili con la concorrenza, i fornitori o i clienti, si potrebbe attirare l'attenzione delle autorità che vigilano sul rispetto della legge sulla concorrenza. Pertanto, ci si aspetta che non:

a) Chiediate, riceviate o condividiate informazioni commercialmente sensibili direttamente con la concorrenza
b) Richiediate o riceviate da un fornitore o un cliente informazioni commercialmente sensibili su un concorrente
c) Condividiate informazioni riservate sui nostri fornitori o clienti con la loro concorrenza.

Le persone al di fuori della Società, compresi coniugi, amici e membri della famiglia, non devono conoscere o avere accesso alle informazioni riservate della Società.

Se qualche dipendente ritenesse opportuno e vantaggioso per l'attività della Società fornire queste informazioni all'esterno, deve, prima dell'adozione di qualsiasi comportamento, chiedere istruzioni al superiore gerarchico.

Se qualcuno ha precedentemente lavorato per un'altra organizzazione non è tenuto in alcun caso a trasmettere informazioni riservate o confidenziali che lì abbia appreso.

È vietato impiegare mezzi illeciti per acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione, nel pieno rispetto del GDPR n. 679/2016 (privacy).

Qualora si disponga di informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

Cos'è un'informazione riservata o non pubblica?

È qualsiasi tipo di informazione che un'azienda non vuole rivelare o diffondere al pubblico.

Gli esempi includono informazioni su personale dipendente, invenzioni, contratti, piani strategici e commerciali, importanti cambi manageriali, lanci di nuovi prodotti, fusioni e acquisizioni, specifiche tecniche, prezzi, preventivi, dati finanziari, costi dei prodotti e dei servizi, etc..

È vietato ottenere informazioni riservate e competitive attraverso spionaggio industriale, furto con scasso, furto e intercettazioni etc. o con metodi capziosi, come i rapporti con i fornitori dei nostri concorrenti, la consultazione con dipendenti attuali o precedenti di un concorrente e travisamento della nostra identità, come fingere di essere un giornalista o uno studente e cercare informazioni per un report.

In generale, non è ammesso ricevere informazioni riservate o proprietarie non divulgate attraverso normali canali accessibili pubblicamente. Da quanto sopra discende che:

- Occorre rispettare la riservatezza delle informazioni delle altre aziende quando queste non sono di pubblico dominio;

- Occorre considerare tutte le informazioni sociali come riservate o sensibili dal punto di vista della concorrenza, qualora non viene espressamente comunicato che l'informazione è pubblica;
- Occorre proteggere sempre le informazioni riservate sulla società e sul gruppo, anche all'esterno del posto di lavoro, dopo le ore lavorative e anche alla fine del rapporto contrattuale con l'azienda;
- Occorre assumere ogni iniziativa utile per proteggere i documenti ed i dispositivi aziendali quando non vi trovate nel vostro posto di lavoro.

In particolare, quando utilizzate la rete aziendale attenetevi alle policy interne, evitando di condividere pubblicazioni, loghi o altre immagini coperte da copyright e che sono tutelate da una proprietà intellettuale, nonché di rivolgervi ai vostri colleghi in modo abusivo o offensivo, oppure violiate il loro diritto alla privacy.

Occorre infine evitare di:

1. utilizzare segreti aziendali altrui;
2. adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società;
3. porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
4. riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
5. fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
6. introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi

Esempi di informazione commercialmente sensibile: prezzi, termini di vendita, sconti, promozioni, capacità, output, quote di mercato o informazioni sullo stato delle negoziazioni.

RISPETTO DEL VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE - SICUREZZA SUL LAVORO

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Allegrini S.p.A. promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale, tutelando i propri dipendenti e collaboratori da discriminazioni per ragioni di nazionalità, di razza, di etnia, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di età, di sesso e di sessualità. In tal senso, i Destinatari devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e delle competenze di ciascuno.

Allegrini S.p.A. considera i propri dipendenti e collaboratori come una risorsa preziosa e indispensabile per la propria esistenza e il proprio sviluppo futuro. Ritiene essenziale garantire uniformità e coerenza di gestione in tutte le società e i paesi in cui Allegrini S.p.A. è presente, nel rispetto delle culture e delle legislazioni locali.

Allegrini SpA persegue l'eccellenza e la valorizzazione dello spirito di innovazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno e, al tempo stesso, promuove la partecipazione delle persone al proprio progetto di crescita. Il management e i dipendenti sono incoraggiati ad assumersi responsabilità e a lavorare per vincere le sfide e raggiungere gli obiettivi aziendali. La cultura imprenditoriale dell'azienda riconosce, promuove e premia la proattività individuale e il lavoro di squadra. Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei

propri dipendenti, Allegrini S.p.A. adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna, tal che:

1. la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
2. le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
3. il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente nei paesi in cui Allegrini S.p.A. opera e dai contratti collettivi nazionali di lavoro eventualmente applicabili;
4. l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze di Allegrini S.p.A. e sulla base della crescita professionale dei propri dipendenti;
5. le politiche di gestione, formazione e sviluppo sono finalizzate a supportare i dipendenti nel loro percorso di crescita professionale e ad aggiornare costantemente le loro competenze manageriali e tecniche al fine di permettere a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali;
6. il sistema di remunerazione è definito in base al ruolo dei dipendenti e alle capacità e competenze che lo stesso richiede, nonché ai risultati raggiunti e al confronto continuo e sistematico con il mercato esterno di riferimento;
7. la raccolta di informazioni e la raccolta e produzione di documenti nel corso del processo di selezione e gestione, nonché la loro conservazione su supporto cartaceo o informatico, avvengono nel pieno rispetto della normativa sulla privacy in vigore nei vari Paesi.

Allegrini S.p.A. garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e in tal senso censura comportamenti lesivi e discriminatori della persona anche sulle convinzioni e preferenze e condanna espressamente ogni qualsivoglia forma di molestia psicologica, fisica e sessuale. Allegrini S.p.A. si adopera per il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

Allegrini S.p.A. agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e sue successive modifiche e integrazioni, ovvero delle normative locali in vigore nei vari Paesi.

È garantita la libertà di associazione dei lavoratori. La società rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

La società si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

Non è tollerato alcun tipo di trattamento denigratorio come per esempio le molestie di natura sessuale o psicologica, un linguaggio irrispettoso, gesti discriminatori o altre forme di violenza fisica e verbale. Condanniamo e ci dissociamo da tutte le forme di schiavitù, tortura, trattamento irrispettoso o condizioni di lavoro inadeguate.

L'azienda si impegna e si adopera perché sia reso concreto il divieto di:

- reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.
- procedere all'impiego di lavoratori non in regola con il permesso di soggiorno, anche in riferimento a sub fornitori o appaltatori.

La società non tollera, e, pertanto, è vietato:

- corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- impiegare lavoratori minorenni
- esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo.

La società dà molta importanza al lavoro di squadra. Per costruire una squadra forte, tutti devono sentirsi trattati in modo equo e coerente.

Quando esiste una relazione personale o familiare tra dipendenti, soprattutto se esiste anche una relazione, può creare la percezione che un dipendente possa ricevere un trattamento preferenziale o favoritismo. Questo è il motivo per cui scoraggiamo i dipendenti dall'avere relazioni personali con altri dipendenti che potrebbero influire in modo improprio su solidi, obiettivi aziendali o decisioni personali. Se tale relazione esiste o si sviluppa, deve essere comunicata al rappresentante delle risorse umane, che collaborerà con il proprio team di gestione per determinare se è necessaria una modifica della relazione di segnalazione o altra azione.

La società sostiene il diritto del lavoratore a partecipare al processo politico secondo le proprie inclinazioni naturali. La Società non rimborserà o rimborserà i contributi privati e invita ad non utilizzare il luogo di lavoro e l'orario di lavoro per fini extra aziendali.

L'azione o partecipazione politica da parte del dipendente deve essere svolta chiarendo che le proprie opinioni e azioni non sono quelle dell'azienda. Non è consentito promuovere campagne attive per candidati o problemi non correlati alla attività aziendale nei locali della Società o in orario aziendale.

Ai dipendenti non è consentito rappresentare la Società in attività politiche senza specifica autorizzazione da parte del soggetto titolato secondo l'organigramma e la segregazione delle funzioni.

La società diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Il lavoratore deve cooperare e prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni,

conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

TUTELA DELL'AMBIENTE E SENSIBILIZZAZIONE ALLA TUTELA AMBIENTALE

Allegrini S.p.A. intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine s'impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

1. considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
2. utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
3. sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
4. mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione;
5. impegnandosi nella ricerca di metodi, formulazioni e packaging che garantiscano il minor impatto ambientale possibile.

I destinatari pertanto si impegnano a perseguire i seguenti criteri generali:

- controllo della produzione dei rifiuti privilegiando il riciclo e/o riutilizzo;
- riduzione delle possibili fonti di inquinamento;
- salvaguardia dell'ambiente circostante i luoghi di lavoro;
- riduzione e/o eliminazione, ove possibile, delle sostanze pericolose;
- forma il personale assunto o da assumere sulle politiche ambientali.

La società implementa la Sostenibilità.

TUITELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

La società si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Qualora la società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi, o violazione di norme cogenti.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio)

QUALITÀ

L'azienda punta alla piena soddisfazione e tutela dei propri Clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

PARTE II, REGOLE COMPORTAMENTALI

Di seguito sono riportate istruzioni relative *all'agire* e, quindi, nei rapporti con:

a) colleghi,
b) azionisti,
c) clienti,
d) fornitori,
e) società del gruppo,
f) organizzazioni e rappresentanti governativi,
g) gruppi politici e candidati,
h) autorità per la tutela dell'ambiente,
i) media
j) pubblico in generale.

La società può essere coinvolta (nel senso che può essere chiamata a rispondere civilmente, amministrativamente, penalmente etc.) per le azioni e/o omissioni non etiche poste in essere da soggetti che agiscono nel proprio interesse o vantaggio.

Qualora sorgesse qualche domanda relativa l'interpretazione o l'applicazione di questo Codice, si invita a consultare il proprio responsabile gerarchico o altri membri del management o, direttamente, l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo odv@allegrini.com

Tutte le attività aziendali sono svolte con impegno e rigore professionale.

AZIONISTI, ORGANI SOCIALI, AMMINISTRATORI

La società ha interesse a valorizzare nei limiti del possibile e della legalità l'investimento nel proprio capitale sociale, attuando una politica che assicuri, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

La Società si adopera affinché la partecipazione degli azionisti e degli eventuali obbligazionisti alle decisioni di loro competenza, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti aziendali e dalle procedure adottate, nonché dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi Collegiali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i responsabili di direzioni e/o divisioni di Allegrini S.p.A. sono tenuti al rispetto del presente Codice etico e uniformano la loro attività a valori di lealtà, onestà e buona fede, correttezza, integrità. Essi sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi di Allegrini S.p.A., comunicando tempestivamente all'Organismo di

Vigilanza di Allegrini S.p.A. per le necessarie valutazioni, l'eventuale insorgere, nello svolgimento dell'attività sociale, di un interesse proprio.

Un conflitto di interessi nasce quando l'interesse personale (dei dipendenti e dei collaboratori) e quello della Società entrano in contrasto.

Tali conflitti possono influenzare il normale modo di svolgere il proprio lavoro in maniera opportuna ed etica, eliminando l'oggettività nel prendere decisioni per conto della Società.

Nessuno può, direttamente o indirettamente, ottenere benefici in modo scorretto derivanti dalla posizione ricoperta all'interno della società. Quello che ci si aspetta è l'uso di buon senso e oggettività nel valutare se può sorgere un conflitto di interessi.

I dipendenti sono tenuti a comunicare l'esistenza od il sospetto di qualsiasi conflitto di interesse al Responsabile della Società o al proprio principale Responsabile d'Area/Attività.

Bisogna evitare in particolare che la partecipazione ad enti, associazioni etc. possa creare un conflitto di interessi con l'attività della Società; bisogna evitare altresì tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

Il dipendente o il collaboratore deve inoltre astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Società.

Tutte le attività di riferimento devono essere tracciate.

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 e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché in base ai principi della correttezza e buona fede.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

- conoscere e rispettare le procedure interne in materia di permessi, ferie, rimborsi spese, avendo cura a tale ultimo riguardo di fornire adeguata documentazione;
- conoscere e dar corso a ogni previsione aziendale in materia di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti Allegrini SpA e i suoi competitor;
- utilizzare con diligenza ed esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle mansioni affidate, i beni aziendali;
- utilizzare con accuratezza i sistemi informatici con assoluto divieto di dar corso a manipolazioni sui dati in essi contenuti;
- non utilizzare il nome e la reputazione di Allegrini S.p.A. a fini personali;
- osservare diligentemente le disposizioni del presente Codice etico, astenendosi da ogni comportamento a esse contrario;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice etico;

- informare i terzi che entrino in rapporto con Allegrini S.p.A. circa le prescrizioni del codice etico e richiederne l'osservanza.

RAPPORTI CON I TERZI

Nessuno può trarre personale vantaggio da acquisti di beni o servizi destinati alla società.

É fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad Allegrini S.p.A. di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali. Si intendono di modico valore gli omaggi al di sotto dell'importo di euro 250,00.

Le decisioni afferenti gli acquisti sono basate sul merito, coerente con gli standard di qualità della Società, tempo di spedizione e costi. Vengono intrattenuti rapporti di affari con esistenti o potenziali fornitori solo sulla base delle reali necessità e del vantaggio che deriva alla Società in termini di risparmio e di qualità di prodotto.

Ai fornitori, mediante apposite clausole (clausole 231) da inserire negli ordini e nei contratti, è richiesto il rispetto, tra l'altro:

a) delle leggi, usi e consuetudini applicabili;

b) di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;

c) di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;

d) di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;

e) di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

Non si possono richiedere o ricevere doni o favori da parte di fornitori, potenziali fornitori o clienti.

Si potranno accettare doni o favori ma solo se non richiesti, se il dono non è in denaro ed è solo di valore simbolico (in genere meno di 250,00 Euro) o se si tratta di materiale pubblicitario o promozionale.

In generale si può usare questa regola di massima: non accettare nessun dono che metterebbe in imbarazzo la Società o Voi stessi se la cosa fosse nota agli altri.

Al di là di questa regola possono essere solo accettati doni di valore superiore solo se situazioni di cortesia o altre particolari rendano opportuno comportarsi in questo modo, in questo caso comunque è necessario darne immediata comunicazione al diretto responsabile ed informarne l'Organismo di Vigilanza.

Tutte le disposizioni valgono anche nel caso di utilizzo di interposta persona.

Si tenga presente che nei rapporti istituzionali intrattenuti con pubblici ufficiali od esponenti della Pubblica Amministrazione si potrebbe configurare un comportamento illecito anche laddove l'utilità consegnata o trasferita a beneficio del pubblico ufficiale non sia effettuata con l'intento volitivo di influenzare una qualsiasi scelta o dovere in violazione di legge.

Per tale motivo è consigliabile ed opportuno interpellare l'Organismo di Vigilanza prima di concedere qualunque regalo, divertimento, pagamento od altro simile ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti e accurate sui prodotti forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli. Allegrini S.p.A. garantisce adeguati standard di qualità dei prodotti offerti e si impegna a monitorarne periodicamente la qualità.

CONTRATTI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E/O RAPPRESENTANTI DI ESSA

Nel negoziare con la Pubblica Amministrazione o nel partecipare a bandi ad evidenza pubblica, o, comunque, nell'interazione con i Pubblici Ufficiali, bisogna essere particolarmente attenti alla confidenzialità, all'integrità, alla genuinità e completezza della documentazione ed al rispetto delle norme pubblicistiche a presidio dell'intero processo di contrattazione e/o interazione.

La società adotta un apposito documento "**Segregazione delle funzioni**" dove sono esattamente individuati i soggetti autorizzati ad interagire con la Pubblica Amministrazione e con i Pubblici Ufficiali

I rapporti con la pubblica amministrazione sono esclusivamente quelli:

- strumentali all'ottenimento di autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale,
- volti a valutare le implicazioni di leggi e regolamenti rispetto ad attività aziendali,
- necessari in risposta a richieste fatte ad Allegrini S.p.A. dalla pubblica amministrazione, nello svolgimento della sua attività istituzionale.

I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti. In particolare, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della pubblica amministrazione offrendo denaro o altre utilità, quali opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché i familiari degli stessi.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con esponenti di essa si deve sempre essere corretti, accurati e completi, rispettando le norme ordinamentali di riferimento. I Destinatari del Codice etico si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, Allegrini S.p.A. si adopera affinché non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

Allegrini S.p.A. non può erogare contributi diretti o indiretti di qualsiasi genere né stanziare fondi a sostegno di soggetti pubblici appartenenti alla pubblica amministrazione, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e a condizione che:

- siano regolarmente approvati dalle competenti funzioni aziendali,
- siano regolarmente documentati da un punto di vista contabile e gestionale,
- non pongano alcuno dei Destinatari in una posizione di conflitto d'interessi

Rivolgetevi, nel dubbio, all'Organismo di Vigilanza.

Quando si è chiamati a rilasciare dichiarazioni al cospetto **dell'Autorità Giudiziaria** è preciso dovere dell'interessato quello di riferire attenendosi ai principi di genuinità e verità della dichiarazione. La società non tollera comportamenti volti a indurre la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci.

La persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti alla autorità giudiziaria la quale abbia subito comportamenti idonei ad influenzare la sua deposizione deve immediatamente segnalare l'accaduto all'organismo di vigilanza.

CONSULENTI, AGENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI

La scelta dei Consulenti, degli Agenti e di professionisti esterni deve rigorosamente avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste nel rispetto dei principi di correttezza, serietà e legalità.

Lo svolgimento della prestazione da parte del Consulente deve avvenire con la massima trasparenza: la Società deve essere messa in grado di verificare quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il Consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali. Il Consulente, a sua volta, deve informare periodicamente la Società in ordine alle attività che sta svolgendo.

Il pagamento delle prestazioni al Consulente dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività da quest'ultimo svolte, in modo che sia consentita la verifica della effettività e del valore delle prestazioni svolte.

La remunerazione al Consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità e, ove presenti, devono essere conformi e non superiori a quanto disposto da tabelle e/o onorari pubblicati o suggeriti da autorità pubbliche.

Nell'atto di incarico al Consulente dovrà essere formalizzato l'impegno da parte di quest'ultimo di uniformarsi ai principi del presente Codice e a tutte le normative di legge.

È vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi delle società competenti a scegliere i Consulenti o finalizzata ad orientare la decisione di questi ultimi in maniera difforme dagli interessi aziendali: ogni comportamento contrario alle leggi dei Paesi in cui la Società opera deve ritenersi in contrasto con gli interessi aziendali.

È fatto divieto anche ai Consulenti, allo stesso modo dei dipendenti e dei Fornitori, offrire od accettare tangenti o altre debenze indebite per atti o operazioni nell'interesse della società; è vietata la maggiorazione, in forma diretta od indiretta, dei corrispettivi contrattuali applicati da Fornitori e/o da Consulenti ovvero pattuiti con clienti della Società, inclusi i clienti della Pubblica Amministrazione, al fine di occultare tangenti.

Ogni violazione da parte dei consulenti, agenti e professionisti dei principi della società dovrà essere sanzionata adeguatamente e la sanzione dovrà essere prevista e portata a conoscenza del consulente, agente o professionista al momento della sottoscrizione del contratto.

Il contratto, prima della sottoscrizione, qualora di valore superiore a 50.000,00 euro dovrà essere portato a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

COMPENSAZIONI OCCULTE, RIBASSI O ALTRE FORME DI COMPENSAZIONI

Non è tollerato il ricevere o fornire compensazioni occulte, sconti (da non confondere con le condizioni ufficialmente negoziate), doni o altri compensi impropri in cambio di acquisti o vendite di beni effettuati per conto della Società. Se venite a conoscenza di tali attività, riportate i fatti al CFO o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

ANTICORRUZIONE

La società implementa uno standard anticorruzione.

È obbligo di ogni dipendente e collaboratore effettuare indagini approfondite se si ha qualunque motivo di credere che vi sia una richiesta di pagamento (da parte i Un pubblico ufficiale o anche di un privato) o se si ha sospetto di altre condotte non corrette.

Per **tangente** s'intende un incentivo o ricompensa economica o similare che è illegale, non etica, viola la legge ed è comunque impropria. La tangente può essere un versamento in denaro, regali, prodotti, prestiti, compensi, ospitalità, servizi. sconti, la stipula di un contratto o altre forme di vantaggi o benefit.

La **corruzione** prevede normalmente l'offerta, la promessa, la consegna, l'accettazione o l'accordo di ricevere o dare una tangente. Può avvenire sia a livello pubblico che privato e può essere destinata a terzi sia direttamente che indirettamente.

I **pagamenti incentivanti** sono normalmente piccole somme di denaro, pagamenti sotto banco fatti per assicurarsi o velocizzare un'attività di routine a livello amministrativo da parte di un funzionario pubblico (per es. per ottenere dei permessi, delle licenze o dei documenti, per il disbrigo di documenti amministrativi come per esempio i visti o il caricamento e lo scaricamento di un carico).

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agisce per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o, in alcun modo fornire, omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Allegrini S.p.A. può aderire a richieste di sponsorizzazioni destinate a eventi che offrano garanzie di qualità e serietà. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

Di norma i pagamenti, debitamente autorizzati, sono eseguiti sollecitamente, alle scadenze convenute, direttamente ai destinatari previsti e non in contanti, salvo contingenze o specifici impedimenti idonei a giustificare un dilazionamento ovvero, nei casi limite, una eccezione all'adempimento ai sensi dell'art. 1460 c.c., ovvero, ancora, fatte salve circostanze, vicende endo ed etero societarie che possano costituire, comunque in ossequio ai principi della prudenza e della buona fede, mai della discrezionalità in sé considerata, una deroga al principio del pagamento sollecito e alla scadenza convenuta.

La società non tollera l'utilizzo indebito o improprio di strumenti di pagamento diversi dai contanti, né la detenzione, la diffusione di apparecchiature o dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

La società si impegna ad approntare misure, inclusa la formazione, finalizzate a neutralizzare il rischio di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Devono essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

La soddisfazione del cliente poggia su valori quali:

- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità;
- la preparazione del personale affinché risponda con competenza e gentilezza alle richieste dei clienti;
- il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza.

La società contrasta ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collabora con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza dell'associazione, ogni episodio di attività illegale.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Sono vietati contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche disciplinanti le ONLUS per meri fini di pubblica utilità.

REGISTRAZIONI CONTABILI

L'integrità delle scritture finanziarie è vitale per la reputazione della Società e queste devono essere preparate ed i risultati emessi con i più alti standard di precisione e completezza.

La Società non può permettere nessun tentativo di distorsione o cattiva rappresentazione sia sui valori raggiunti che sulle proiezioni finanziarie (come vendite, costi, spese, o guadagni). Chiunque venga a conoscenza di un qualsiasi tentativo o pressione contrario al principio deve obbligatoriamente avvertire il Responsabile Finanziario - CFO e l'Organismo di Vigilanza.

Tutto il sistema delle registrazioni della Società è basato su documenti specifici relativi a varie attività quali ordini, fatture ricevute, avanzamenti di produzione, fatture emesse, retribuzioni e vari altri. Questi aiutano a far sì che ogni attività societaria sia autorizzata e correttamente registrata. La Società necessità di questi documenti di dettaglio per assicurare la salvaguardia dei propri beni. Tutte le operazioni e le azioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile per l'Organismo di Vigilanza avere la verifica del:

a) processo di decisione

b) processo di autorizzazione

c) modalità di svolgimento e archiviazione.

Ogni dipendente deve prestare particolare attenzione alle irregolarità come fondi non registrati, riciclo di danaro, pagamenti fraudolenti, false entrate e dichiarazioni fuorvianti o omissioni nelle registrazioni contabili.

CONTABILITÀ E PROSPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

I sistemi contabili, i risultati finanziari e le registrazioni contabili della Società devono rispecchiare, fedelmente e con ragionevole dettaglio, le operazioni della Società medesima, la sua posizione finanziaria e le transazioni sottostanti, così come dovranno registrare correttamente la dismissione di assets patrimoniali.

La contabilità sia essa interna che esterna dovrà essere coerente alle politiche di contabilità e finanza stabilite dalla Società e comunque rispettare i principi di contabilità generalmente accettati.

Tutte le poste all'attivo ed al passivo della Società devono essere correttamente riportate nei libri contabili dell'azienda.

Sarà compito e dovere di tutti i dipendenti preposti alla predisposizione, raccolta ed elaborazione dati contabili ed extracontabili controllare la loro veridicità e che, qualora ci si avvalga di consulenti esterni, tali principi siano trasmessi e rispettati anche da questi ultimi.

In ogni caso, oltre al controllo contabile previsto da legge e statuto in capo al Collegio Sindacale, tutti i prospetti contabili devono essere rimessi alla attenzione di una specifica risorsa esattamente preposta alla regolarità contabile, garantendo il rispetto della normativa tributaria, e tenendo presente che l'azienda non tollera pratiche di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto.

L'azienda si impegna a conseguire il risparmio di imposta mediante operazioni giuridiche ammesse dall'ordinamento ed impiegate non all'esclusivo fine di generare un risparmio di imposta; a tal fine vale la regola della meticolosa motivazione delle delibere autorizzative di determinate operazioni suscettibili di avere riverbero nell'ambito del risparmio dell'imposta.

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Il riciclaggio di denaro si ha quando le persone partecipano ad attività criminali come il terrorismo, lo spaccio, consumo di narcotici, evasione fiscale etc. e vogliono nascondere i proventi dei loro crimini oppure desiderano farli apparire leciti.

Il Gruppo Allegrini si impegna a rispettare tutte le leggi in vigore, i regolamenti e le norme in materia di lotta al riciclaggio di denaro. Significa che occorre attenzionare i segnali di pericolo dei clienti, dei fornitori o degli altri partner commerciali che potenzialmente sono coinvolti nel riciclaggio di denaro. Per esempio quando un fornitore chiede di:

- Versare fondi in un conto corrente bancario intestato a parti terzi al di fuori del paese di cooperazione;
- effettuare pagamenti con modalità diverse da quelle stabilite nei termini commerciali normali;
- Suddividere i pagamenti in più conti correnti bancari.

Oppure quando un cliente chiede o esegue pagamenti:

- In contanti
- Da svariati conti corrente bancari
- Attraverso terze parti
- In anticipo quando questa forma di pagamento non fa parte dei normali termini commerciali
- In misura che va oltre i normali termini commerciali.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI

Il patrimonio dell'azienda include le proprietà fisiche come le attrezzature, le forniture, i computer e i software, i telefoni, gli scanner, le fotocopiatrici, i dispositivi di comunicazione wireless, i pezzi di ricambio, le materie prime, i prodotti finiti, le vetture ed i fondi.

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

La società esige che il patrimonio aziendale sia impiegato solo per fini commerciali legittimi e li proteggiate dai furti (sia fisici che come appropriazione indebita e comunicazione deliberatamente errata delle ore di lavoro o delle spese), perdite, danno o utilizzo improprio; e che non sia utilizzato per fini personali o a vantaggio di altre persone estranee al contesto di impresa.

COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione verso i propri interlocutori è improntata al rispetto del diritto di informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi. Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari e i segreti industriali. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte (segregazione delle funzioni).

È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti Allegrini SpA o altri soggetti con i quali l'azienda si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Allegrini S.p.A. con gli organi di informazione al pubblico sono riservati alle funzioni preposte.

INSIDER TRADING

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività aziendali o di aziende terze, i destinatari si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare qualsivoglia reato, legato a tale comportamento, quale, a titolo esemplificativo, quello di abuso di informazioni riservate. Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporne per l'assolvimento dei loro compiti.

PRIVACY

La società si attiene scrupolosamente ai dettami di cui al GDPR n. 679/2016 in materia di trattamento lecito dei dati.

I destinatari devono:

- Mantenere privati e protetti i dati personali a cui hanno accesso e riguardanti i dipendenti, le persone che lavorano per il Gruppo Allegrini, i clienti, i fornitori, i partner commerciali, i consumatori e tutte le altre persone
- Attenersi alle policy aziendali di riferimento
- Raccogliere, utilizzare e memorizzare i dati personali solo se:
  - esiste una valida base legale per fare ciò;
  - è rilevante e adeguato per la finalità della raccolta;
  - sono mantenuti aggiornati;
  - e solo per il periodo di tempo necessario per raggiungere la finalità della raccolta o adempiere ad obblighi di legge.

Ciascun Destinatario deve peraltro uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche fuori dell'orario di lavoro al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

In particolare ciascun Destinatario è tenuto:

- a trattare esclusivamente i dati e le informazioni necessarie alle finalità dell'area in cui esplica la propria attività;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure aziendali vigenti;
- a conservare i dati e le informazioni in modo tale da renderli inaccessibili ai soggetti non autorizzati.

USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

VIOLAZIONI

Tutti i Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da Allegrini S.p.A. devono informarne senza indugio il competente organo di controllo dell'azienda che procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. Devono, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'organo di controllo dell'azienda informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza di norme e regolamenti (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc).

Le segnalazioni saranno trattate con la massima confidenzialità da parte dell'Organismo di Vigilanza e tutte le violazioni riferite (salvo quelle anonime) saranno immediatamente oggetto di indagine.

È imperativo che le persone che abbiano segnalato pretese violazioni si astengano dal condurre da sé indagini preliminari. Le fasi istruttorie relative a tali violazioni possono infatti coinvolgere complesse questioni legali e, ponendo in essere iniziative autonome e non autorizzate, si potrebbe compromettere l'integrità e la validità della istruttoria istituzionale.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti.

Ogni dipendente o collaboratore coinvolto in una violazione delle norme di Etiche è soggetto ad azione disciplinare, conformemente alle leggi ed ai regolamenti previsti nell'ordinamento giuridico applicabile, nonché conformemente alle procedure disciplinari della Società (il "Sistema Sanzionatorio") che costituiscono parte integrante del Modello 231.

Nei confronti degli autori di condotte illecite saranno adottati i provvedimenti ritenuti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria, provvedendo a comunicare alle funzioni aziendali competenti i provvedimenti sanzionatori irrogati. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. L'eventuale

violazione delle disposizioni del Codice etico costituisce inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa locale applicabile e in specie per le società italiane in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei

danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei Principi del presente Codice etico costituisce parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la società. L'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati. Allegrini SpA si impegna a inserire nei contratti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni, clausole risolutive espresse con riferimento alle ipotesi di violazione del Codice etico.

REVISIONE DEL CODICE E RACCOMANDAZIONI FINALI

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esercizio delle mansioni affidate, attenetevi al rigoroso rispetto dei protocolli e degli standard promulgati nell'ambito del Modello 231 aziendale, garantendo l'applicazione di flussi informativi ivi previsti.