

**ALERION CLEAN POWER**  
THE WIND ENERGY COMPANY

# CODICE ETICO

**Alerion Servizi Tecnici e Sviluppo Srl**

(Gruppo Alerion)

Versione 1-2024 (approvata dal Consiglio di Amministrazione il 26 febbraio 2024)

## Sommario

PREMESSA: IL GRUPPO ALERION – LA MISSION E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 DI ALERION SERVIZI TECNICI E SVILUPPO S.R.L. ....	4
1. CONTENUTO, PRINCIPI ETICI GENERALI, AMBITO E DESTINATARI DEL CODICE – NORMATIVA INTERNA.....	6
2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER .....	8
2.1 Etica e Trasparenza.....	8
2.2 Rapporti con Azionisti e Mercato .....	8
2.2.1 Codice di Corporate governance di Borsa italiana .....	8
2.2.2 Trasparenza informativa .....	8
2.3 Codice di Condotta delle Società Partecipate .....	9
2.4 Rapporti con i mezzi di informazione .....	9
3. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITA' LOCALI .....	10
3.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche, nonché con altri soggetti portatori di interessi collettivi .....	10
3.2 Organizzazioni sindacali e politiche .....	10
3.3 Comunità Locali e Attività no profit .....	11
4. RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI .....	12
5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE .....	13
5.1 Assunzione, Sviluppo e Tutela delle Risorse Umane .....	13
5.2 Molestie e Mobbing.....	14
5.3 Abuso sostanze alcoliche, sostanza stupefacenti e fumo .....	14
6. TUTELA DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITA' .....	15
7. STRUMENTI di APPLICAZIONE.....	16
7.1 Sistema di Controllo Interno .....	16
7.2 Lotta alla corruzione e alla criminalità – Conflitto di interessi .....	16
7.3 Trasparenza dei dati contabili.....	17
7.4 Applicazioni informatiche .....	18
7.5 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	19
7.6 Riservatezza .....	20
7.7 Privacy.....	20

7.8	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio – Adempimenti tributari.....	20
8.	REGOLE DI ATTUAZIONE .....	21
8.1	Formazione e Flussi Informativi .....	21
8.2	Revisione del Codice .....	22
8.3	Diffusione del Codice .....	22
9.	VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO .....	22
9.1	Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	22
9.2	Sanzioni nei confronti di Dirigenti e di Amministratori .....	23
9.3	Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri Terzi .....	23

## **PREMESSA: IL GRUPPO ALERION – LA MISSION E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 DI ALERION SERVIZI TECNICI E SVILUPPO S.R.L.**

Il **Gruppo ALERION** ( di seguito “il Gruppo” o “Alerion”) opera nel settore della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, perseguendo l’obiettivo di creare valore per tutti i propri stakeholders, attraverso una comunicazione trasparente e un adeguata governance verso tutti, (a titolo esemplificativo clienti, fornitori, amministrazioni pubbliche, comunità locali).

Il ruolo rivestito dal Gruppo sul mercato nazionale ed internazionale e il rilievo dell’attività svolta presuppongono l’impegno da parte di coloro che lavorano in ALERION, o che collaborano a qualunque titolo per il Gruppo, ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nel rispetto delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, azionisti e di chiunque venga a contatto con l’operatività aziendale.

Il Codice deve essere osservato anche con riferimento alle norme di comportamento adottate dal Gruppo e dalle Società a esso appartenenti, di cui viene data conoscenza a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale ([www.alerion.it](http://www.alerion.it)) nella Sezione “Governance”.

Il capitale sociale di **ALERION SERVIZI TECNICI E SVILUPPO S.r.l.** (di seguito “la Società” o “ASTS”) è interamente di proprietà della capo-gruppo Alerion Clean Power S.p.a.

La **mission della Società** è lo svolgimento – in Italia e all’estero – di attività tecniche di supporto, di supervisione e di gestione operativa alle società del Gruppo e di sviluppo, elaborazione e direzione di progetti connessi allo sfruttamento di fonti energetiche rinnovabili (prevalentemente eoliche), da realizzare per conto proprio o commissionate da terzi. La società possiede partecipazioni in altre società del Gruppo con sedi in Italia, operanti nel settore eolico e fotovoltaico, nonché in una società con sede in Romania, anch’essa operante nel settore eolico.

Affinché i rapporti della Società e del Gruppo possano correttamente svilupparsi, è necessario che tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società coltivino e mettano a disposizione di ASTS il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui.

Per tali ragioni, la capogruppo ALERION CLEAN POWER S.P.A. ha ritenuto opportuno definire con chiarezza l’insieme dei valori che le Società del Gruppo riconoscono, accettano e condividono, nonché l’insieme delle regole e dei principi di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le relazioni della stessa e di tutte le Società del Gruppo verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel **Codice Etico e di Comportamento del Gruppo Alerion**, che definisce con chiarezza i valori e le responsabilità che ALERION riconosce, condivide e assume sia all’interno che verso l’esterno.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “il Codice”) è stato redatto in linea con i principi e i valori fondamentali del Codice Etico e di comportamento applicabile all’intero Gruppo Alerion, principi e valori che devono essere rispettati da tutti gli Amministratori, i dipendenti e i Partner terzi della Società, al fine di garantire i più alti standard di integrità e professionalità correlati alle attività svolte dalla Società o per suo conto. Lo stesso viene adottato dalle Società partecipate da ASTS, con atto autonomo.

Il Codice recepisce, inoltre, la “Procedura di gestione delle segnalazioni” di comportamenti illeciti (versione 2 del 15 dicembre 2023), applicabile alle società del Gruppo Alerion che hanno adottato un **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai**



**sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito “Modello 231”) e alle società con sede in Italia con una media di lavoratori dipendenti superiore a 50 unità.

La Società vigila sull’osservanza del Codice con procedure adeguate, con strumenti idonei alla diffusione dello stesso, con controlli preventivi e intervenendo, nel caso, con azioni correttive.

Il Codice è una delle componenti del **Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito “Modello 231”).

Attraverso l’adozione del Modello 231, ASTS si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell’etica e il rispetto della legalità;
- determinare nei Destinatari del Modello 231 la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all’Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l’Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- consentire all’Ente, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## 1. CONTENUTO, PRINCIPI ETICI GENERALI, AMBITO E DESTINATARI DEL CODICE – NORMATIVA INTERNA

**Conformità alle leggi (legalità), trasparenza (dei comportamenti e contabile), riservatezza, correttezza, lealtà, professionalità e impegno professionale, rigore morale, equità e pari opportunità** nonché **integrità** sono i principali valori (**principi etici**) ai quali ASTS si ispira – e da cui derivano i propri modelli di condotta – al fine di accrescere il valore per gli azionisti e generare valore per tutti gli stakeholder attraverso lo sviluppo delle competenze e della crescita professionale delle proprie risorse umane.

Il presente Codice riassume i principi e i valori che ASTS ritiene basilari per una condotta corretta ed equa nella conduzione degli affari e delle attività riferite alla propria mission.

Detti principi e valori devono ispirare tutte le persone coinvolte nella realizzazione della missione e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali e, in particolare, tutti i Dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società o che con essa hanno rapporti (v. oltre).

Il Codice, inoltre, disciplina gli obblighi e i comportamenti da tenere per assicurare la qualità dei servizi e la prevenzione degli illeciti, con particolare riferimento ai fenomeni di corruzione (intesa in senso ampio) e ai reati presupposto dell'applicazione della disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al citato Decreto n. 231 del 2001.

Gli Amministratori, i Dipendenti e, più in generale, tutti coloro che operano per conto della Società, a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni (di seguito anche "**Destinatari**"), sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare i predetti principi nonché gli ulteriori contenuti del presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché in occasione dello svolgimento della propria attività professionale, anche al di fuori del Gruppo ALERION. Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti, a qualunque titolo, debbano agire nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

In nessun caso un'azione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società può essere giustificata se in contrasto con i principi e i comportamenti dettati dal Codice.

ASTS si impegna ad adottare un sistema di governance in linea con le direttive e i migliori standard internazionali, che consentano di gestire la complessità delle situazioni in cui si trova e operando per uno sviluppo sostenibile e in piena sinergia con gli stakeholder.

In applicazione del principio di legalità, **la Società informa adeguatamente i propri Dipendenti e Collaboratori in merito alle leggi e regolamenti applicabili e ai conseguenti comportamenti da adottare**, adoperandosi per realizzare le opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti al Codice e alla disciplina whistleblowing ("Procedura di gestione delle segnalazioni", cit., e D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24).

L'osservanza di leggi e regolamenti deve essere garantita con l'emanazione, l'implementazione e, soprattutto, l'osservanza di **procedure** conformi alla normativa esterna (a titolo esemplificativo: Testo unico sicurezza, GDPR, normativa tributaria, legislazione in materia ambientale, normativa in materia di whistleblowing, ecc.), oltre che del Modello 231.

Nell'ambito delle sue attività, la Società si ispira a principi di tutela dei diritti umani, civili, sociali, culturali ed economici, rifiutando ogni sorta di discriminazione e di corruzione. Tutte le azioni, operazioni e transazioni ad essa riferibili devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli.

I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni

istituzionali.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, in ogni caso, di tutti coloro con i quali ASTS intrattiene stabili relazioni d'affari.

Come sopra precisato, il presente Codice è adottato a integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società, come parte integrante ed effettiva della governance aziendale; parimenti, una volta adottato dalle società partecipate da ASTS, lo stesso Codice costituisce parte integrante ed effettiva della governance aziendale e dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 delle medesime società.

**Alerion Servizi Tecnici e Sviluppo Srl richiede e si attende da tutti i Destinatari una condotta in linea con i principi del presente Codice.**



## 2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### 2.1 Etica e Trasparenza

I principi ispiratori di ogni attività posta in essere da ASTS sono la trasparenza, la correttezza, la lealtà in tutti i progetti e gli affari senza distinzione alcuna di importanza e rilevanza.

Ogni azione è svolta con impegno e professionalità nell'ottica di tutela della reputazione e dell'immagine del Gruppo e di ASTS. I progetti di investimento e gli obiettivi aziendali sono finalizzati ad aumentare il valore patrimoniale, economico, gestionale, tecnologico e conoscitivo della Società attraverso un modello di sviluppo sostenibile con il dialogo con tutti gli stakeholder e la realizzazione di sinergie con il territorio affinché si accresca il valore e il benessere per tutti gli stakeholder.

Non è mai accettato dare o ricevere, direttamente o indirettamente, alcun tipo di pagamento, beneficio o utilità, di qualsiasi entità, a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, al fine di avere o anche solo influenzare o compensare un atto d'ufficio. Atti di cortesia commerciale (omaggi e forme di ospitalità) sono consentiti solo di **modico valore** e tali da non indurre la compromissione di integrità o reputazione delle persone coinvolte.

Ai fini del presente Codice, **per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro, anche sotto forma di sconto.**

### 2.2 Rapporti con Azionisti e Mercato

La Società, in conformità con i principi di trasparenza e correttezza, attua un sistema omogeneo di regole e strutture organizzative, che consentono di adeguarsi agli standard nazionali e internazionali più evoluti di corporate governance, al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti sia con gli Azionisti che con i Terzi in generale; ASTS è consapevole che la capacità di darsi regole interne di funzionamento e attuare comportamenti efficienti ed efficaci sia un requisito fondamentale e imprescindibile per rafforzare la reputazione i termini di affidabilità, fiducia e trasparenza sia con gli Azionisti che con i Terzi in generale.

#### 2.2.1 Codice di Corporate governance di Borsa italiana

La rilevanza dei sistemi di Corporate Governance è aumentata negli ultimi anni, in considerazione dell'evoluzione dei mercati borsistici e della regolamentazione di riferimento, rappresentata dal "Codice di Corporate governance" di Borsa Italiana e dai regolamenti Consob, volti a tutelare gli interessi sia degli azionisti che degli Stakeholder in generale. La capo-gruppo Alerion Clean Power S.p.a. ha ritenuto di conformare le proprie politiche aziendali ad un modello di governance che recepisce e adotta tale Codice.

#### 2.2.2 Trasparenza informativa

Il trattamento e la comunicazione delle notizie "price-sensitive" avviene nel rispetto di una procedura interna di Gruppo, nel rispetto del dovere di riservatezza cui sono tenuti, nell'interesse della Società e del Gruppo, Dipendenti, Amministratori e Sindaci e i terzi in generale che siano venuti a conoscenza di tali informazioni. ASTS assicura piena **trasparenza**, nel rispetto dei criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. L'attività di comunicazione esterna è riservata all'Amministratore Delegato della Capogruppo.

Costituiscono **informazioni riservate** tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società/Gruppo e/o un indebito guadagno del dipendente o del collaboratore. E' contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate, sia con riferimento ad ASTS sia con riferimento alle altre società del Gruppo Alerion.



In ogni momento e, in particolare, in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato nei rapporti con terzi, nei rapporti con la stampa, e nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

E' contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate, sia con riferimento ad ASTS sia con riferimento alle altre società del Gruppo Alerion.

Alerion Clean Power S.p.A. ha adottato, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, un Codice di Comportamento in materia di Internal Dealing per la comunicazione delle operazioni compiute dagli Azionisti Rilevanti, dalle Persone Rilevanti, ossia i dirigenti, i Componenti del Consiglio di Amministrazione, Sindaci che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente Alerion e alle Persone strettamente Legate agli azionisti Rilevanti .

### 2.3 Codice di Condotta delle Società Partecipate

La Società persegue l'obiettivo di mantenere e accrescere il valore aziendale anche con l'ottimizzazione delle sinergie, economie e attività che si sviluppano con le altre società del Gruppo , e tra le Società appartenenti a quest'ultimo, nell'ambito delle responsabilità e specificità di ciascuna realtà, in coerenza con le normative vigenti e i valori del presente Codice e del Codice del Gruppo Alerion. In questo contesto, e per garantire tali sinergie, Alerion Clean Power S.p.a. sottopone il proprio Codice (di Gruppo) alle società partecipate affinché queste, eventualmente dopo un adeguamento rispetto alle esigenze o situazioni particolari, lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della governance aziendale. Analoga attività svolge ASTS nei confronti delle società da essa partecipate.

Chi riveste cariche sociali all'interno della Società o in società del Gruppo ALERION, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al Codice di Gruppo (e al presente Codice), ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza nel rispetto della normativa vigente, di favorire la comunicazione all'interno della Società.

### 2.4 Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della **verità, correttezza, trasparenza** e deve essere volta a favorire la conoscenza e il consenso alle politiche aziendali e ai programmi e progetti della Società. Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti ai fatti che accadono nella sfera di attività diretta di ASTS, non di dominio pubblico. I rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione e informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto delle stesse regole già delineate per i rapporti con le istituzioni pubbliche. In ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine della Società e del Gruppo.

### 3. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITA' LOCALI

#### 3.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche, nonché con altri soggetti portatori di interessi collettivi

La Società promuove e coopera attivamente con le Autorità, e favorisce il dialogo con le Istituzioni e Comunità locali con cui viene a contatto nello svolgimento delle proprie attività.

In tale contesto, tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono per conto di ASTS rapporti con Autorità statali e/o governative nonché con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso **rispetto della normativa vigente** in Italia e nel Paese in cui si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività alla massima **correttezza, legalità e trasparenza**.

In particolare, in linea con i principi di cui al presente Codice, **è fatto divieto**, nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di **modico valore**, ovvero eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi o utilità di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- presentare dichiarazioni non veritiere e/o omissive ad organismi pubblici nazionali o internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressioni o scambiare benefici, anche attraverso la promessa di voti elettorali, con i responsabili delle decisioni.

Inoltre, ASTS esorta tutti i Dipendenti e i Collaboratori a non negare, non nascondere o non ritardare alcuna informazione richiesta da tali Organismi pubblici, dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.

ASTS (e, più in generale, il Gruppo Alerion) adotta un **sistema di regole e norme interne** al fine di controllare e verificare in via preventiva le attività poste in essere, e di intervenire, in caso di necessità, ad avviare azioni correttive a tutela dell'immagine e della reputazione della Società e del Gruppo.

I rapporti con i soggetti sopra elencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, coerentemente all'assetto gerarchico e organizzativo della Società.

#### 3.2 Organizzazioni sindacali e politiche

E' vietato ogni contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccetto quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previste.

### 3.3 Comunità Locali e Attività no profit

La Società si impegna al miglioramento della qualità della vita, dello sviluppo socio-economico delle Comunità Locali in cui si svolgono le proprie attività d'impresa, la Società si impegna a condurre i propri investimenti in maniera sostenibile e nel pieno rispetto delle comunità locali, al fine di portare e generare ricchezza nei luoghi in cui opera.

Capacità di collaborazione e di dialogo sono un punto e un valore fondamentale per contribuire ad una proficua interazione tra le parti. ASTS, inoltre, appoggia e promuove, attività di informazione verso le Comunità locali rispetto alle tematiche di loro maggiore interesse, nell'ambito delle attività e dell'operatività aziendale.

Il sostegno ad operazioni filantropiche e no-profit è coerente e in linea con i valori e i principi ispiratori del Gruppo Alerion.



#### 4. RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI

La Società ricerca e seleziona fornitori, collaboratori e consulenti esterni con professionalità e qualifiche idonee alla tipologia di prestazione richiesta, e in grado di attuare l'impegno e la promozione della condivisione dei principi e dei contenuti del Codice.

ASTS ricerca la costruzione di rapporti di progressivo miglioramento delle performance qualitative nel rispetto dei principi qui enunciati e delle procedure interne della Società.

Nei **rapporti di appalto, approvvigionamento di beni e/o servizi e di collaborazione**, è fatto d'obbligo da parte dei dipendenti di ASTS di:

- osservare le procedure interne, utilizzando la forma scritta, nel rispetto della struttura organizzativa e basando la selezione esclusivamente su criteri e parametri di valutazione effettivi di qualità, convenienza, capacità ed efficienza;
- ottenere la collaborazione dei fornitori, collaboratori e consulenti per il massimo soddisfacimento delle esigenze previste in termini di qualità, costi e tempi di consegna;
- osservare e richiedere il rispetto delle condizioni contrattuali;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e obbligo di attenersi ai principi in esso contenuti;
- riferire al proprio superiore o all'Organo competente le possibili violazioni del Codice.

I **processi di acquisto** devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla lealtà e imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

La **stipula di un contratto con un Fornitore** deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

**ASTS richiede che tutti i suoi Fornitori rispettino le leggi e i regolamenti applicabili e i contenuti del presente Codice per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi e/o eseguiranno lavori e/o opere.**

Nei rapporti con i Clienti è fatto d'obbligo per i dipendenti di ASTS di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire il servizio con correttezza ed efficienza, dando accurate ed esaurienti informazioni e comunicazioni di ogni genere;
- eseguire il contratto o la prestazione nello spirito di equità, senza sfruttare condizioni di ignoranza anche in ordine alla provenienza, origine, qualità, genuinità e quantità dei beni o dei servizi offerti.

I Dipendenti di ASTS e i Collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari, nonché nei **rapporti con la Pubblica Amministrazione**, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla rilevanza dell'affare trattato.

Nei rapporti d'affari con fornitori e clienti sono vietate **dazioni, benefici, prestazioni al di fuori di quelle previste contrattualmente**, sia dirette che indirette, omaggi, atti di cortesia od ospitalità, salvo che siano di natura e valori modesti o comunque tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

ASTS si impegna a rispettare le norme di legge poste a tutela dei marchi e dei segni distintivi, nonché dei brevetti e della lealtà nella concorrenza.

In tale ambito, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi.

## 5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

### 5.1 Assunzione, Sviluppo e Tutela delle Risorse Umane

L'**assunzione del personale** è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei **processi di gestione e di sviluppo del personale**, così come in fase di **selezione**, sono basate sull'effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai candidati, nel rispetto delle norme vigenti e su oggettive considerazioni in merito alle prestazioni attese e a quelle registrate.

E' da ritenersi vietata l'utilizzazione, a qualsiasi titolo, di risorse e collaboratori privi di regolare e valido permesso di soggiorno. In tale ottica, costituisce preciso impegno della Società verificare, al momento dell'assunzione/impiego e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Deve essere data piena attuazione all'**art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001**<sup>1</sup>.

ASTS riconosce che le persone sono l'elemento indispensabile e prioritario per la Società e il suo sviluppo; la lealtà, la capacità, la **professionalità** e la **dedizione del management e dei dipendenti** rappresentano valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adattarsi alle continue trasformazioni della società moderna.

Per questo motivo, ASTS è impegnata nello sviluppo e nella crescita dei propri dipendenti, nella realizzazione ed espressione del loro potenziale, nella tutela delle condizioni di lavoro, nella protezione dell'integrità fisica e del rispetto della dignità.

La Società si impegna ad offrire a tutti i Dipendenti le **medesime opportunità di lavoro**, nel pieno **rispetto delle normative di legge e contrattuali** in materia; in questo contesto:

- la selezione è condotta nel rispetto dei principi annunciati nel Codice, garantendo pari opportunità e senza discriminazione alcuna. Le risorse acquisite corrispondono ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, senza favoritismi né agevolazioni;
- lo sviluppo delle risorse umane è condotto attraverso la creazione di condizioni necessarie affinché la capacità, le conoscenze, le competenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi per assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove abilità e competenze, di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, mantenendo in azienda un clima di serenità, reciproco rispetto e

---

<sup>1</sup> D.Lgs. n. 176/2001, art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi): << ... (omissis) ... 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.>>



collaborazione tra colleghi, consentendo una corretta e ordinata attuazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso e articolato quadro delle responsabilità.

La Società ripudia, contrasta e sanziona ogni forma di schiavitù moderna e vieta l'uso del lavoro forzato od obbligatorio, nonché l'impiego di manodopera che sia tenuta in stato di schiavitù e servitù, sia essa adulta o minore.

**Essa si attende l'osservanza degli stessi standard di tutela da parte di tutti i fornitori, e altre controparti contrattuali.**

ASTS ripudia, altresì, il c.d. "lavoro nero" e il lavoro infantile e minorile, nonché qualsiasi altra condotta che offenda la personalità individuale o di sfruttamento del lavoro e/o dello stato di bisogno dei lavoratori. A tal proposito, costituisce preciso impegno della Società ottemperare a tutte le normative vigenti in materia di retribuzioni e orario di lavoro.

**ASTS richiede l'assunzione degli stessi impegni da parte delle proprie controparti contrattuali.**

## 5.2 Molestie e Mobbing

ASTS si adopera affinché il clima aziendale sia sempre sereno e improntato al raggiungimento di un benessere generale; per questo motivo, **non sono tollerate in alcuna forma molestie o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing**. Sono considerati tali (a titolo esemplificativo):

- creare una situazione intimidatoria, ostile o discriminatoria di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze e ostacoli nel lavoro altrui.

**Sono vietate le molestie e violenze sessuali o riferite a diversità culturali o personali.** Sono considerate tali (a titolo esemplificativo):

- indurre i collaboratori a favori sessuali o altro attraverso la posizione e l'influenza del proprio ruolo;
- subordinare decisioni rilevanti per la vita lavorativa del dipendente all'accettazione di favori sessuali o riferite a diversità culturali o personali, o di alludere a disabilità, menomazioni fisiche o psichiche, a diversità culturali, politiche, religiose ed orientamento sessuale;
- proporre e insistere su relazioni interpersonali private, nonostante un espresso ed evidente rifiuto o non gradimento.

## 5.3 Abuso sostanze alcoliche, sostanza stupefacenti e fumo

Nell'ambito del mantenimento di condizioni di ambiente lavorativo di reciproco rispetto, un'attenzione viene rivolta anche all'abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o sostanze di analogo effetto durante l'orario di lavoro. L'assunzione di tali sostanze è considerata pregiudizievole per le condizioni adatte alla creazione di un clima sereno e rispettoso della sensibilità altrui.

**E' fatto divieto detenere, consumare, offrire, cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti o di analogo effetto durante l'orario di lavoro e nei luoghi di lavoro.**

**E' fatto divieto fumare all'interno dell'azienda al di fuori delle zone riservate e adibite ai fumatori.**

## 6. TUTELA DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITA'

In materia di tutela dell'ambiente e sostenibilità, la Società (e tutto il Gruppo Alerion), riconoscendo il principio che tutelare l'ambiente significa tutelare la crescita e la salute delle persone, crea migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni, promuovendo una cultura rispettosa dell'ambiente e perseguendo l'obiettivo di tutelare l'ambiente. Anche a questo fine, la Società opera nel pieno rispetto della normativa di riferimento ed è costantemente impegnata ad adottare e promuovere misure idonee e ragionevoli in grado di ridurre l'impatto del proprio operato sull'ambiente favorendo la protezione degli ecosistemi.

ASTS, nel selezionare i propri partner e collaboratori, ne valuta anche l'impegno profuso nel rispettare l'ambiente e nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti poste a tutela dell'ambiente.

### TUTELA DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO

La Società si impegna, inoltre, a rispettare tutte le leggi e le normative in materia di tutela valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico (in primo luogo: **"Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"**, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), sensibilizzando il proprio personale al riguardo e adottando tutte le necessarie iniziative e azioni.



## 7. STRUMENTI di APPLICAZIONE

### 7.1 Sistema di Controllo Interno

ASTS promuove e mantiene un **adeguato ed efficace sistema di controllo interno**, costituito dall'insieme degli strumenti necessari e utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda per assicurare il rispetto di leggi e procedure (aziendali e di Gruppo), la protezione dei beni aziendali, la gestione operativa efficiente ed efficace e l'elaborazione e fornitura di dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale è coinvolto, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella realizzazione e attuazione del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno.

La Società promuove una cultura aziendale caratterizzata dalla **consapevolezza dei controlli** e dalla volontà di applicazione degli stessi. Ciascuna persona è responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali), e nessuno può permettere o consentire ad altri un uso improprio di tali beni. Sono proibiti atti o comportamenti volti all'esecuzione o partecipazione a frodi, e all'elusione dei sistemi di controllo e verifica.

Gli Organi di Controllo (tra questi l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001), la funzione di Internal Audit di Gruppo, la Società di Revisione incaricata e il Comitato Segnalazioni<sup>2</sup>, hanno libero accesso ai dati e a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività di competenza.

**È fatto divieto a tutto il Personale di utilizzare nel sistema informatico aziendale software esterni o, comunque, di duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore.**

### 7.2 Lotta alla corruzione e alla criminalità – Conflitto di interessi

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di **criminalità (anche organizzata), corruzione** e di **conflitto di interesse**.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a evitare qualsiasi conflitto fra i loro personali interessi e quelli della Società, dei fornitori, dei partner e della clientela e, in ogni caso, del "bene pubblico".

In tale contesto, ASTS **ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale** (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, proprio o dei suoi dipendenti/collaboratori, in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni criminali.

Tra ASTS e i propri Dipendenti e Collaboratori vige un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale ciascuno ha il dovere di svolgere la propria attività lavorativa ed esprimere la propria professionalità per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti ad evitare ogni situazione di "**conflitto di interessi**" (anche solo

---

<sup>2</sup> V. "Procedura di gestione delle segnalazioni", cit.

potenziale) e ad astenersi da attività che possano far sorgere e contrapporre un interesse personale a quello societario, o che possano intralciare e interferire la capacità di prendere decisioni nell'interesse dell'azienda in maniera imparziale e obiettiva. I Dipendenti devono escludere ogni situazione che possa generare sovrapposizione o contrasto, strumentalizzando la propria posizione funzionale, tra le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni svolte in azienda.

I Dipendenti e gli altri Destinatari devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (o ad un organo/persona indicata) ogni situazione, indiretta o potenziale, o attività in cui loro o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti, affini entro il 2° grado e/o conviventi, siano titolari di interessi economici o finanziari (proprietario o socio) collegati a fornitori, clienti, società controllate o controllanti, ruoli societari di amministrazione o controllo, affinché siano valutate la sussistenza e la gravità, e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

A mero titolo esemplificativo, costituiscono **fattispecie di conflitto di interessi**:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, ecc.;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto della Società – che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione alla Direzione aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

La Società adotta la **Policy Anticorruzione di Gruppo**, quale ulteriore strumento per la lotta e la prevenzione degli illeciti in tale specifico ambito; tale documento si ispira ai principi di correttezza, trasparenza, integrità, verità, onestà e rispetto delle normative nazionali e internazionali applicabili alle attività di business del Gruppo ed enfatizza inoltre i principi di comportamento e di lotta alla corruzione delineati all'interno dei Codici Etici e dei Modelli organizzativi ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalle Società italiane del Gruppo Alerion.

### 7.3 Trasparenza dei dati contabili

Ogni operazione e transazione economica della Società deve essere **legittima e coerente**, nonché **correttamente verificata, autorizzata e registrata**.

La **contabilità generale**, la **redazione dei bilanci annuali** nonché di ogni altro tipo di documentazione avente per oggetto fatti o progetti economico-finanziari della Società, sono impostate in conformità alla legge e ai principi contabili applicabili, tenendo conto dell'attività specifica svolta.

La **completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci** rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con la Società e con gli Organi di Vigilanza.

Ciascun membro degli Organi sociali, del Management e tutti i Dipendenti devono collaborare perché i dati siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. E' vietato avere atteggiamenti e comportamenti che arrechino pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Deve essere consentita:

- la veritiera, accurata, tempestiva e verificabile registrazione contabile;
- l'individuazione dei compiti e delle responsabilità lungo tutto il processo di raccolta, registrazione e controllo dei dati;
- la ricostruzione e la tracciabilità accurata delle operazioni.

Tutti i Dipendenti e gli altri Destinatari sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare affinché siano rispettati; nessun Dipendente e/o Collaboratore può impegnarsi in attività che determinino un illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare **stime** necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna **scrittura contabile falsa o artificiosa** può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione; **l'effettività delle operazioni di acquisto** deve essere verificata e tracciata prima della registrazione dei relativi documenti contabili.

**Le scritture contabili devono essere conservate, in modo completo, ai sensi di legge.**

## 7.4 Applicazioni informatiche

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, la Società:

- implementa specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- definisce politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti e alle sotto-reti, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- predisporre programmi di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
  - sui temi di sicurezza delle informazioni;
  - sulle procedure aziendali;
  - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
  - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

I Dipendenti/Collaboratori della Società devono utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici aziendali, in conformità con la normativa vigente e le procedure interne, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità e alle Istituzioni pubbliche.

A tale scopo, ASTS si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, in modo da impedire indebite intromissioni.



## 7.5 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Le attività della Società sono condotte nel pieno rispetto e in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, regolamenti, pratiche amministrative e politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente dei Paesi in cui opera.

La gestione operativa persegue il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e protezione ambientale, e **tutti i Dipendenti, nell'ambito delle loro mansioni, e gli altri Destinatari, partecipano al processo di prevenzione dei rischi a tutela di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.**

I principi ispiratori si attuano attraverso la **"Politica Aziendale della Sicurezza"**; di seguito alcuni punti qualificanti di tale Politica.

### Prevenzione, controllo e riduzione degli effetti indesiderati:

- individuare e analizzare i rischi connessi con le attività svolte per l'erogazione dei servizi; identificare e valutare preventivamente i rischi connessi alla modifica di attività ed impianti o all'introduzione di nuove tecnologie;
- assicurare la corretta applicazione delle tecnologie, e, ove possibile, perseguire il miglioramento delle stesse o l'adozione di tecnologie più avanzate dal punto di vista della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, mettendo a disposizione adeguate risorse finanziarie ed umane.

### Condivisione delle responsabilità dell'organizzazione:

- sostenere il miglioramento della responsabilizzazione e del coinvolgimento del personale a tutti i livelli, anche mediante opportuni programmi di informazione e di formazione;
- coinvolgere il Servizio di Prevenzione e Protezione in tutte le problematiche di sicurezza al fine di individuare misure di prevenzione e protezione adeguate e nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- favorire la creazione di un flusso virtuoso di informazioni fra le varie figure operanti in azienda (Dirigenti, Responsabili di Reparto, Responsabili e Addetti al Servizio di prevenzione e Protezione, Medici Competenti, Dipendenti e loro Rappresentanti per la Sicurezza);
- promuovere l'adozione di corretti comportamenti in materia di sicurezza da parte dei fornitori (e sub-fornitori).

### Gestione dei rapporti con l'esterno:

- perseguire un dialogo aperto nei confronti delle Parti interessate: pubblicare e diffondere, ove necessario, materiale informativo inerente tematiche di sicurezza;
- adottare tecniche e procedure di prevenzione e controlli delle emergenze, anche con la collaborazione delle Autorità locali sui temi della sicurezza.

### Attuazione di efficaci controlli:

- mettere in atto appropriate e rigorose metodologie di controllo e di monitoraggio della gestione delle proprie prestazioni in materia di sicurezza.

La menzionata Politica è riesaminata periodicamente per assicurare la sua continua rispondenza e adeguatezza a fronte delle evoluzioni societarie, normative e legislative nonché delle aspettative delle Parti interessate, in un'ottica di miglioramento continuo. Essa è divulgata a tutti i Portatori di Interesse nelle forme più opportune, al fine di sensibilizzare tutti nel perseguire gli obiettivi indicati.

## 7.6 Riservatezza

Nell'ambito delle proprie mansioni ciascun Dipendente può acquisire comunicazioni, notizie, documenti o altri dati inerenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, procedimenti, progetti, know-how, ecc. che, per accordi contrattuali, non possono essere diffusi all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe causare danni all'azienda.

Informazioni, conoscenze, dati o elaborati di cui si è a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro appartengono ad ASTS e non possono essere utilizzate senza specifica autorizzazione della persona incaricata, nel rispetto delle procedure interne, fatti salvi la trasparenza e gli obblighi imposti dalle disposizioni vigenti.

## 7.7 Privacy

ASTS protegge le informazioni e i dati personali e sensibili di tutti i Dipendenti e dei Terzi con cui entra in contatto, generate o acquisite all'interno o nelle relazioni d'affari, affinché non venga fatto un abuso o un uso improprio di tali informazioni, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, e come previsto dalle disposizioni vigenti.

L'uso e la conservazione dei dati personali avvengono in modo lecito e corretto; la loro registrazione è attuata solo per scopi specifici, determinati e legittimi.

La Società si impegna per evitare rischi di distruzione e perdite, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati.

## 7.8 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio – Adempimenti tributari

ASTS vieta al proprio personale, in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero di compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna a quanto sopra e, ai suddetti fini, chiede al personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti ed eventuali partner commerciali, per accertarne l'affidabilità e, per quanto possibile, la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari. Il personale della Società, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi finalizzate alla prevenzione e alla lotta al riciclaggio applicabili alla Società.

Deve essere, altresì, assicurata la corretta osservanza degli obblighi fiscali (effettività, soggettiva e oggettiva, delle operazioni di acquisto, tenuta delle scritture contabili ai fini fiscali, calcolo e versamento delle imposte, ecc. – v. anche prec. para. <<7.3 Trasparenza dei dati contabili>>).

## 8. REGOLE DI ATTUAZIONE

In ASTS il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice – con riferimento alla possibile commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – è affidato all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il Codice, infatti, come sopra precisato fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del ripetuto Decreto n. 231 del 2001.

Le segnalazioni di violazioni del Codice Etico non rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello 231 sono trattate dalla Direzione aziendale, sentite le indicazioni fornite dal Comitato Segnalazioni.

All'**Organismo di Vigilanza** è affidato il compito di vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello, sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute e sull'opportunità di un suo aggiornamento. A tal proposito, l'Organismo di Vigilanza verifica, conformemente ai principi contenuti nel presente Codice, che tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 trovino adeguato riscontro e tutela nel contesto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001.

La **Direzione aziendale** vigila – attraverso l'operato delle Funzioni aziendali – sul funzionamento e sull'osservanza del Codice per gli aspetti non rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001.

Ad ogni persona appartenente all'organizzazione di ASTS e a tutti gli altri Destinatari è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice; agli appartenenti all'organizzazione aziendale è altresì richiesta la conoscenza e rigorosa applicazione delle procedure aziendali e delle strutture di riferimento.

E' obbligo di ciascun Dipendente e Collaboratore di ASTS segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice posto in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Segnalazioni di violazioni del Codice di diretta o indiretta rilevanza possono essere inviate al seguente recapito mail dell'Organismo di Vigilanza: [organismodivigilanza@alsterion.it](mailto:organismodivigilanza@alsterion.it).

Inoltre, come già precisato, in ottemperanza alle prescrizioni del D.Lgs. n. 24/2023, la Società ha adottato un'apposita procedura, di Gruppo, per la segnalazione:

- di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- della mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal Modello 231 della Società;
- di violazioni delle disposizioni normative nazionali, quali gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto EU;
- di violazioni della normativa europea.

Tale procedura regola il canale di segnalazione interna, basato su un'apposita piattaforma (tool informatico "Whistlelink").

### 8.1 Formazione e Flussi Informativi

L'Organismo di Vigilanza, in quanto organo deputato al controllo e alla verifica dell'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, promuove programmi di comunicazione e formazione specifica, continua e differenziata nelle forme e nei contenuti, verso i Dipendenti e gli altri Destinatari. Inoltre: (i) promuove iniziative utili per garantirne l'obbligatorietà nonché per la sua maggiore diffusione e conoscenza; (ii) esamina le notizie delle possibili violazioni e intraprende attività di verifica e monitoraggio. Nello svolgimento delle proprie attività operative, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere della Funzione di Internal Audit di Gruppo ovvero di altre Funzioni o consulenti/esperti.

Inoltre, in attuazione di precisi obblighi previsti dal D.Lgs. n. 24/2023, i soggetti, interni ed esterni, a vario titolo coinvolti nei processi whistleblowing, sono destinatari di apposite iniziative formative e formative circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione nonché relativamente alla normativa interna in materia di whistleblowing.

## 8.2 Revisione del Codice

L'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione semestrale sull'attuazione del Codice Etico e sull'eventuale necessità di aggiornamento dello stesso.

La revisione e l'aggiornamento del Codice sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato/Presidente.

## 8.3 Diffusione del Codice

Ogni responsabile di Unità organizzativa, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente Codice all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

Il Codice sarà, in alternativa, messo a disposizione dei Destinatari con modalità telematiche, affinché questi (e in particolare i fornitori) li mettano, a loro volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore della Società (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti più adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

## 9. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

Il Codice costituisce un obbligo contrattuale di tutte le persone appartenenti all'organizzazione di ASTS o che hanno instaurato rapporti con la Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile e delle pattuizioni contrattuali.

Le sanzioni, previste dal sistema disciplinare aziendale e di contratti conclusi con le controparti, saranno comminate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento e/o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento);
- al comportamento tenuto dal lavoratore/controparte contrattuale nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- al ruolo ed alle mansioni del lavoratore/controparte contrattuale;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento (ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte).

### 9.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dall'azienda (di seguito CCNL).

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

## 9.2 Sanzioni nei confronti di Dirigenti e di Amministratori

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori di ASTS, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di Legge.

## 9.3 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori, dai Consulenti o da altri Terzi che hanno instaurato rapporti contrattuali con ASTS in violazione delle previsioni del Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

