



**CODICE ETICO**

e di

**COMPORAMENTO**

del

Gruppo **ALERION**

## SOMMARIO

<b>1. PRINCIPI GENERALI, AMBITO e DESTINATARI DEL CODICE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RAPPORTI con gli STAKEHOLDER .....</b>	<b>5</b>
2.1 Etica e Trasparenza.....	5
2.2 Rapporti con Azionisti e Mercato .....	6
2.2.1 Codice di Autodisciplina .....	6
2.2.2 Trasparenza informativa e rapporti con i media .....	6
2.2.3 Cariche sociali nelle Società Partecipate .....	7
2.2.4 Rapporti con i mezzi di informazione .....	7
<b>3. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITA' LOCALI .....</b>	<b>8</b>
3.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche, nonché con altri soggetti portatori di interessi collettivi.....	8
3.2 Organizzazioni sindacali e politiche.....	9
3.3 Comunità Locali e Attività no profit .....	9
<b>4. RAPPORTI CON FORNITORI e CLIENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>5. RISORSE UMANE e POLITICA dell'OCCUPAZIONE.....</b>	<b>11</b>
5.1 Sviluppo e Tutela delle Risorse Umane .....	11
5.2 Molestie e Mobbing .....	11
5.3 Abuso sostanze alcoliche, sostanza stupefacenti e fumo .....	12
<b>6. TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>12</b>
<b>7. STRUMENTI di APPLICAZIONE .....</b>	<b>12</b>
7.1 Sistema di Controllo Interno.....	12
7.1.1 Conflitto di interessi .....	13
7.1.2 Trasparenza dei dati contabili .....	13
7.1.3 Applicazioni informatiche.....	14
7.1.4 Tutela della salute e sicurezza.....	14
7.1.5 Riservatezza .....	16
7.1.6. Privacy .....	16
<b>8. REGOLE di ATTUAZIONE .....</b>	<b>16</b>
8.1 Formazione e Flussi Informativi .....	17



8.2	Revisione del Codice .....	17
<b>9.</b>	<b>VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>17</b>
9.1	Nei confronti dei dipendenti.....	18
9.2	Nei confronti di dirigenti e di amministratori.....	18
9.3	Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi.....	18



## PREMESSA

Il Gruppo ALERION opera nel settore della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, perseguendo l'obiettivo di creare valore per tutti i propri stakeholders nel rispetto del contesto normativo e regolamentare di riferimento, riservando una sempre crescente attenzione ai profili di una adeguata governance e di una trasparente comunicazione verso gli investitori istituzionali e il mercato.

Il ruolo rivestito da ALERION sul mercato nazionale ed internazionale e la natura ed il rilievo dell'attività svolta presuppongono l'impegno da parte di coloro che lavorano in ALERION, o comunque e a qualunque titolo per conto di questa, ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché con puntuale osservanza 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.

Affinché i rapporti con l'esterno e all'interno della Società e del Gruppo possano correttamente svilupparsi, è necessario che tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori di ALERION coltivino e mettano a disposizione della Società 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, ALERION ha ritenuto opportuno definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle regole e dei principi di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le relazioni della stessa verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice"), che definisce con chiarezza i valori e le responsabilità che ALERION riconosce, condivide e assume sia all'interno che verso l'esterno. Tutti i dipendenti di ALERION devono applicare i principi e le norme in esso contenute nello svolgimento dei propri compiti e responsabilità professionali.

ALERION 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.

## 1. PRINCIPI GENERALI, AMBITO e DESTINATARI DEL CODICE

Conformità alle leggi, trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali ALERION si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Gli amministratori, i dipendenti e, più in generale, tutti coloro che operano per conto di ALERION, 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 nel 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 di ALERION può essere giustificata se in contrasto con i principi e i comportamenti dettati dal Codice.

ALERION si impegna ad adottare un sistema di governance in linea con le direttive e gli standard internazionali, che consenta di gestire e governare la complessità delle situazioni in cui si trova ad operare e per poter sempre garantire un ruolo attivo e proattivo alle sfide di uno sviluppo sostenibile.

Nell’ambito delle sue attività ALERION 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 riferibili ad ALERION 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 ALERION intrattiene stabili relazioni d’affari. Il presente Codice si applica ad ALERION CLEAN POWER in qualità di Capogruppo e viene adottato da tutte le società del Gruppo controllate e partecipate come parte integrante ed effettiva della governance aziendale.

ALERION richiede e si attende da tutte le Società Partecipate 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 ALERION 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 di ALERION.

I progetti di investimento e gli obiettivi aziendali sono finalizzati ad aumentare il valore patrimoniale, economico, gestionale, tecnologico e conoscitivo della Società 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.

## **2.2 Rapporti con Azionisti e Mercato**

ALERION, in conformità con i principi di trasparenza e correttezza, attua un sistema omogeneo di regole e strutture organizzative che consentono di adeguarsi agli standard internazionali ed evoluti di corporate governance, al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti sia con gli Azionisti che con Terzi in generale; ALERION 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 degli stakeholder.

### **2.2.1 Codice di Autodisciplina**

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 Autodisciplina di Borsa Italiana e dai regolamenti Consob, volti a tutelare gli interessi di tutti gli stakeholder aziendali. ALERION ha ritenuto di conformare le proprie politiche aziendali ad un modello di governance che recepisce e adotta il Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana.

### **2.2.2 Trasparenza informativa e rapporti con i media**

A tutti gli shareholders ALERION 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, il quale, allo scopo, si avvale della figura dell'*Investor Relator*. Il trattamento e la comunicazione delle notizie "*price-sensitive*" avviene nel rispetto di una procedura interna approvata dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del dovere di riservatezza cui sono tenuti, nell'interesse della Società, dipendenti, amministratori e Sindaci.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno del dipendente o del collaboratore.

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.

I dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento a dati che attengono alla Società medesima, sia con riferimento a dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, a qualsiasi altro contraente e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

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 ALERION, sia con riferimento alle società da questa Partecipate.

La Società richiede ai propri amministratori e alle persone che occupano ruoli o funzioni direttive di astenersi da qualunque operazione su strumenti finanziari quotati della Società stessa o di società partecipate da ALERION in misura superiore al 5% del capitale sociale senza la preventiva informativa al Consiglio di Amministrazione. ALERION ha adottato, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, un codice di comportamento per la comunicazione delle operazioni compiute dalle Persone Rilevanti, ossia dalle persone dotate di poteri di controllo o di direzione della Società o comunque aventi accesso a informazioni su fatti da determinare variazioni significative nelle prospettive economiche, finanziarie e patrimoniali della società e idonee, se rese pubbliche, a influenzare anche sensibilmente il prezzo dei relativi strumenti finanziari.

### **2.2.3 Cariche sociali nelle Società Partecipate**

ALERION persegue l'obiettivo di massimizzazione della redditività, mantenimento e accrescimento del valore aziendale anche con l'ottimizzazione delle sinergie, economie e attività che si sviluppano con le Società Partecipate, e tra le Società Partecipate stesse, nell'ambito delle responsabilità e specificità di ciascuna realtà, in coerenza con le normative vigenti e i valori del presente Codice.

In questo contesto, e per garantire tali sinergie, ALERION sottopone il proprio Codice 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.

Chi riveste cariche sociali all'interno della Società o in società Partecipate di ALERION, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui 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.

### **2.2.4 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 ed il consenso alle politiche aziendali ed ai programmi e progetti della Società. Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti i fatti che accadono nella sfera di attività diretta di ALERION, non di dominio pubblico. I rapporti con la

stampa ed i mezzi di comunicazione ed 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 di ALERION.

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

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

ALERION 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 ALERION rapporti con autorità statali e 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 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, ALERION esorta tutti i Dipendenti ed 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.

ALERION adotta un sistema di regole e procedure 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 di ALERION.

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 ed 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**

ALERION promuove il miglioramento della qualità della vita, dello sviluppo socio economico delle Comunità Locali in cui si svolgono le proprie attività d'impresa. Capacità di collaborazione e di dialogo sono un punto e un valore fondamentale per contribuire ad una proficua interazione tra la parti.

ALERION inoltre appoggia e promuove attraverso le sue Partecipate 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 ed in linea con i valori e i principi ispiratori di ALERION.

Tutte le attività poste in essere sono opportunamente valutate e approvate dall'organo amministrativo competente.

## **4. RAPPORTI CON FORNITORI e CLIENTI**

ALERION 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.

ALERION 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 ALERION 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.

Nei rapporti con i Clienti è fatto d'obbligo per i dipendenti di Alerion 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 ALERION ed 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.

ALERION 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, ALERION si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà intellettuale ed industriale di terzi.

## 5. RISORSE UMANE e POLITICA dell'OCCUPAZIONE

### 5.1 Sviluppo e Tutela delle Risorse Umane

ALERION 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.

Per questo motivo ALERION 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.

ALERION 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 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.

### 5.2 Molestie e Mobbing

ALERION si opera 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:

- 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:

- 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 riferiti 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**

Riconoscendo il principio che tutelare l'ambiente significa tutelare la crescita e la salute delle persone e creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni, ALERION promuove una cultura rispettosa dell'ambiente e persegue l'obiettivo di operare garantendo la massima tutela dell'ambiente. Anche a questo fine ALERION 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'ambientale.

ALERION 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.

## **7. STRUMENTI di APPLICAZIONE**

### **7.1 Sistema di Controllo Interno**

ALERION promuove e mantiene un adeguato ed efficace sistema di controllo interno, ovvero l'insieme degli strumenti necessari e utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda per assicurare il rispetto di leggi e procedure, 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 loro funzioni e delle responsabilità, nella realizzazione e attuazione del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno.



ALERION 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, la funzione di Internal Audit, la Società di Revisione incaricata 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.

#### **7.1.1 Conflitto di interessi**

Tra ALERION e i propri dipendenti 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 ed i collaboratori di ALERION sono tenuti ad evitare ogni situazione 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 devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (o ad un organo/persona indicata) ogni situazione, indiretta o potenziale, o attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti e affini entro il 2° grado, 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.

#### **7.1.2 Trasparenza dei dati contabili**

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 consentito:

- 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 sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare affinché siano rispettati.

### 7.1.3 Applicazioni informatiche

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

- ha implementato specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- ha definito politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti, 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;
- ha predisposto un programma 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

### 7.1.4 Tutela della salute e sicurezza

Le attività di ALERION sono condotte nel pieno rispetto e 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, 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"

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

- individuare ed 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.

#### 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.

Questa 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 opportune al fine di sensibilizzare tutti nel perseguire gli obiettivi indicati.



### 7.1.5 Riservatezza

#### Protezione del segreto aziendale

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 Alerion e non possono essere utilizzate senza specifica autorizzazione della persona incaricata nel rispetto delle procedure interne, fatto salvo la trasparenza e gli obblighi imposti dalle disposizioni vigenti.

### 7.1.6. Privacy

ALERION 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 avviene in modo lecito e corretto, la loro registrazione è attuata solo per scopi specifici, determinati e legittimi.

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

## 8. REGOLE di ATTUAZIONE

In ALERION il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il Codice infatti fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

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. 231/2001.

Ad ogni persona di ALERION è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice, delle procedure aziendali e delle strutture di riferimento.

E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore di ALERION 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 rilevazione possono essere inviate al seguente recapito mail dell'Organismo





di Vigilanza: [organismodivigilanza@alerion.it](mailto:organismodivigilanza@alerion.it)

La Società predispose canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

Sarà cura della Società assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, salvo le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

### **8.1 Formazione e Flussi Informativi**

L'Organismo di Vigilanza, in quanto organo deputato al controllo e alla verifica dell'efficacia del Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001, promuove programmi di comunicazione e formazione specifica, continua e differenziata nelle forme e nei contenuti, verso i dipendenti. Inoltre promuove iniziative utili per garantirne l'obbligatorietà nonché per la sua maggiore diffusione e conoscenza. Esamina le notizie delle possibili violazioni e intraprende attività di verifica e monitoraggio.

Nello svolgimento delle proprie attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvale della funzione di Internal Audit della Società.

### **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 approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato/ Presidente.

## **9. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO**

Il Codice costituisce un obbligo contrattuale di tutte le persone di ALERION ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Le sanzioni saranno comminate anche in relazione:

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

### **9.1 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 per i dipendenti di Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi (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 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 ALERION, 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 Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati ad ALERION da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente 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.