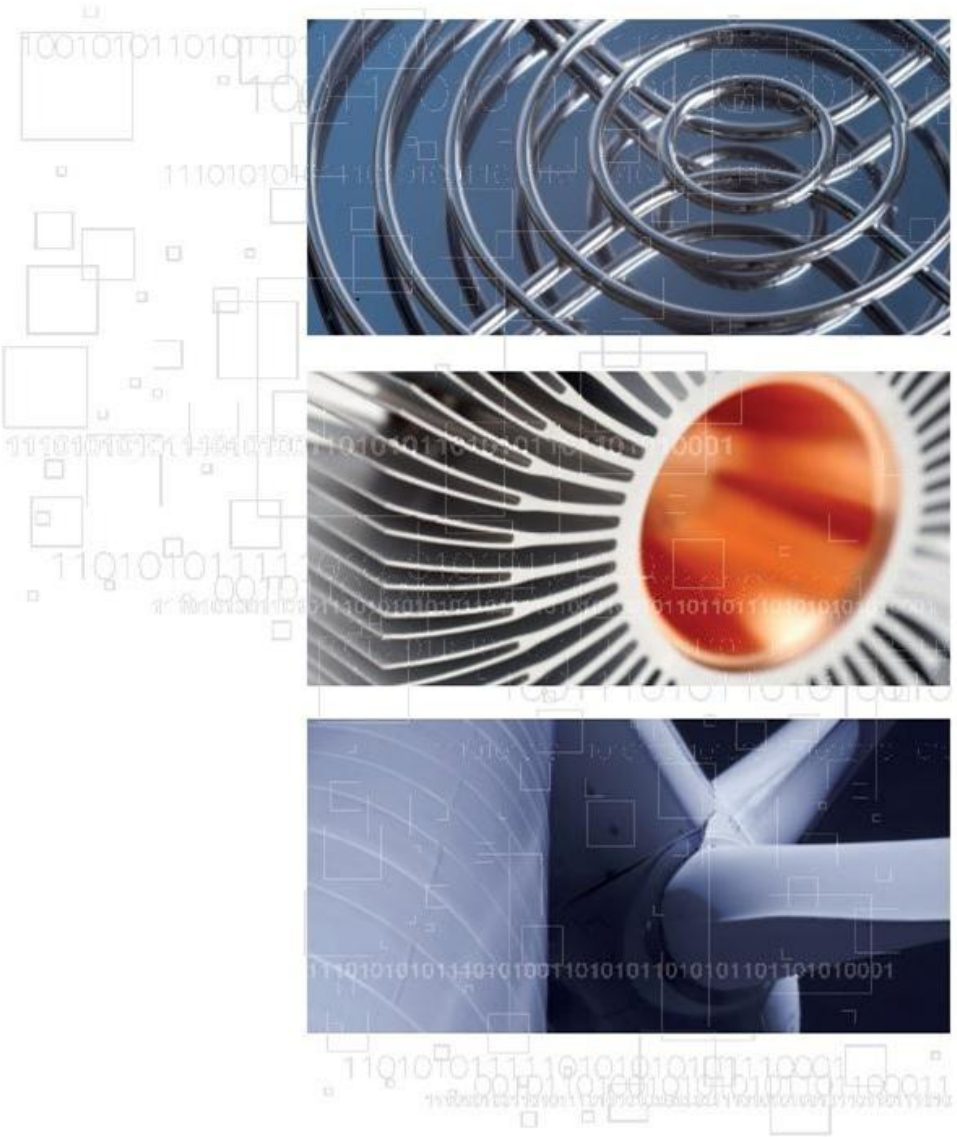


Codice Etico

DATA: 18/08/2026
Ref. D.lgs. 231/2001
Revisione:000

# 1. PREMESSA

ALTEC srl. (di seguito anche "Società" o "ALTEC") è *leader* nello sviluppo di soluzioni software e servizi per aziende manifatturiere attive nel settore del trattamento aria. La clientela è composta da: imprese, canale Business to Business (B2B).

La Società opera come fornitore di strumenti software per i mercati del condizionamento dell'aria e della refrigerazione industriale. Le soluzioni sviluppate dalla Società trovano applicazione in ambito industriale.

La Società ritiene che il rispetto dei principi etici nella gestione delle proprie attività costituisca un presupposto imprescindibile per il successo, un mezzo di valorizzazione della propria reputazione e l'espressione di un patrimonio fondamentale e distintivo.

Invero, con l'adozione del presente Codice la Società formalizza il proprio impegno a perseguire uno sviluppo responsabile, fondato sui principi di legalità, moralità, dignità, uguaglianza e professionalità.

ALTEC intende costruire e consolidare nel tempo relazioni di fiducia con tutti i propri *stakeholder*. Pertanto, il Codice Etico ha l'obiettivo di promuovere l'efficienza economica nel rispetto dei principi morali e dell'etica negli affari, favorendo comportamenti coerenti e uniformi che contribuiscano al consolidamento di una solida e positiva reputazione aziendale.

Il presente Codice Etico è costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli stakeholders, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di ALTEC;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di *stakeholder*, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di ALTEC sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il Codice Etico integra e completa il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, individuando, in coerenza con i valori aziendali, diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che partecipano alla vita della Società. I principi etici in esso contenuti orientano l'attività aziendale e costituiscono una guida vincolante per l'organizzazione e la conduzione degli affari.

Conformemente alle Linee Guida di Confindustria, la Società ha affiancato ai valori etici generali un insieme di principi specifici, coerenti con le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, volti in particolare a prevenire la commissione dei reati presupposti.

# 2. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

## 2.1 Glossario

Nel presente Codice, i termini e le espressioni di seguito riportati avranno il significato ad essi attribuito. I termini utilizzati con lettera iniziale maiuscola devono intendersi riferiti anche al loro corrispondente plurale o singolare, a seconda del contesto. Parimenti, i termini declinati al maschile si considerano estesi anche al femminile.

- "Codice": il presente Codice Etico e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- "Collaboratori": soggetti che, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, intrattengono con gli stessi rapporti contrattuali o professionali, anche a carattere occasionale o a progetto, nonché ogni altra forma di collaborazione riconducibile alle ipotesi di cui all'art. 409 del Codice di procedura civile. Sono ricompresi, altresì, i consulenti, i professionisti esterni, i tirocinanti, gli stagisti e, in generale, tutti coloro che operano, anche di fatto, sotto la direzione o la vigilanza di soggetti in posizione apicale della Società;
- "Destinatari": soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, il Consiglio di amministrazione; i dipendenti, collaboratori, nonché i *partner* in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengano rapporti commerciali con la Società;
- "Dipendenti": soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- "Esponenti Aziendali": Presidente, Amministratore Delegato, membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, Direttore Generale nonché i membri degli altri organi sociali di ALTEC eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile (come modificato dal decreto legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, ossia qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di ALTEC o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nel rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- "Organismo di Vigilanza": organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, affinché possa svolgere la propria funzione in modo efficace deve possedere i seguenti requisiti: *indipendenza*, *terzietà, onorabilità* e *competenza professionale*;
- "Responsabili": dipendenti responsabili di uno o più settori di ALTEC, in conformità all'organigramma della Società, così come di volta in volta aggiornato.

## 2.2 Valori di ALTEC

I valori su cui si fonda l'attività della Società costituiscono l'ALTEC Culture Code. Da una parte, sono espressione del desiderio di continuità con l'identità storica di ALTEC e, dall'altra, rappresentano un ideale e un obiettivo valoriale per il futuro, al fine di consentire alle persone di tradurre in pratica la vision aziendale:

- **Be open!** Valorizzando la diversità delle persone e nuovi approcci, guardando a esperienze e conoscenze al di fuori di ALTEC, mettendo in discussione lo status quo e operando con un orizzonte globale;
- **Experiment!** Per innovare sfruttando cicli brevi e in collaborazione con i clienti, considerando i fallimenti un'opportunità di apprendimento;
- **Care!** Chiedere e ascoltare le opinioni degli altri rimanendo trasparenti e tenendo conto del modo in cui le proprie azioni influenzano il lavoro degli altri e contemporaneamente difendendo le proprie idee;
- **Think customer first!** Lavorare mettendo la prospettiva del cliente al centro offrendogli la migliore soluzione e il miglior servizio che si è in grado di offrire;
- **Make the difference!** Settando obiettivi e criteri di valutazione ambiziosi, chiari e condivisi, prendendosi la responsabilità e i rischi delle proprie azioni e incarnando i principi dell'ALTEC Culture Code.

## 2.3 Ambito di applicazione e destinatari del Codice

Le regole contenute nel presente Codice Etico si applicano e sono vincolanti per i componenti degli organi di amministrazione della Società; i dipendenti e i collaboratori, indipendentemente dalla natura e dalla durata del rapporto; ogni soggetto che intrattenga con la Società rapporti di collaborazione, partnership o altre forme di relazione professionale, sia diretta che indiretta, stabile o temporanea. La Società richiede, inoltre, che tutti i propri *stakeholders* si attengano, nell'ambito della loro autonoma operatività e, in particolare, dei rapporti con ALTEC ai principi generali di questo Codice.

Invero, la Società vuole creare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia con tutti i suoi interlocutori. Il Codice Etico ha pertanto l'obiettivo di promuovere rapporti di fiducia formalizzando e comunicando i propri impegni e responsabilità, nonché uniformando i comportamenti di tutti al fine di preservare la condotta degli affari dall'assunzione di comportamenti ostili (del singolo e di organizzazioni) nei confronti della Società stessa. In particolare:

- gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano e conformano ai principi del presente Codice;
- i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei

Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, questi ultimi sono direttamente responsabili del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla loro direzione e vigilano per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
- comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni, nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori, o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;

- Dipendenti, collaboratori, partner commerciali e soggetti in rapporti d'affari con la Società devono adeguare la propria condotta ai principi enunciati nel Codice Etico e, per quanto di competenza, alle disposizioni del Modello.

Tutti i Destinatari sono, altresì, tenuti a promuovere l'osservanza del Codice anche da parte di terzi, consapevoli che nessuna azione in contrasto con il Codice può essere giustificata dall'interesse della Società.

Anche clienti e fornitori sono chiamati a conformare i propri comportamenti ai principi del Codice nei rapporti intrattenuti con la Società.

Ogni attività svolta per conto della Società deve essere improntata a professionalità, integrità morale e correttezza gestionale, con l'obiettivo di promuovere una cultura della legalità e tutelare e rafforzare l'immagine e la reputazione aziendale.

Pertanto, ogni comportamento posto in essere dai dipendenti in contrasto con quanto previsto dal Codice sarà oggetto di sanzione proporzionata alla gravità dell'infrazione, secondo quanto disciplinato dal sistema disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I fornitori e i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato, che potranno

prevedere anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi, nonché la risoluzione dei contratti in essere.

# 3. PRINCIPI GENERALI

I seguenti principi rappresentano un patrimonio irrinunciabile e fondamentale della Società che deve costruire la sua crescita su una reputazione solida e fedele a tali valori.

## 3.1 Legalità

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, del Codice Etico e dei regolamenti interni è principio fondamentale per ALTEC. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le norme dell'ordinamento giuridico applicabile, nazionale, sovranazionale o estero, e ad astenersi da qualsiasi condotta che integri violazioni di legge, indipendentemente dalla natura delle sanzioni previste.

A tal fine, ciascun Destinatario si impegna a conoscere con diligenza le norme di legge pertinenti allo svolgimento delle proprie attività, aggiornandosi costantemente in relazione a eventuali modifiche normative.

Oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà previsti dall'art. 2104 del codice civile, ciascun Destinatario osserva anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili al proprio rapporto di lavoro.

## 3.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale, nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei diversi contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che a esso competono, in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### 3.3 Dignità ed eguaglianza

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e *partner* la Società ripudia ogni forma di discriminazione dovuta al genere, età, etnia, nazionalità, colore della pelle, religione, orientamento sessuale e identitario, opinioni politiche, affiliazione sindacale, stato civile e familiare, stato di salute e di ogni altra caratteristica personale che contraddistingua l'individuo.

Invero, ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

A tal fine garantisce:

- Integrità fisica e morale
- Ambienti di lavoro sicuri, salubri e rispettosi della dignità umana.

Non sono tollerate richieste, pressioni e minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti contrari alle condizioni morali e personali del singolo.

### 3.4 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

## 4. RAPPORTI ESTERNI

ALTEC seleziona i propri *partner*, fornitori e collaboratori esterni sulla base di criteri di integrità, trasparenza e affidabilità. Prima di avviare rapporti di collaborazione, transazioni o progetti, la Società raccoglie informazioni sul profilo e sulla reputazione della controparte, valutando eventuali rischi legati a corruzione, conflitti di interesse o comportamenti non conformi alla legge.

Tale valutazione considera, tra gli altri fattori, il contesto geografico, la natura dei *partner* commerciali e le possibili conseguenze economiche, operative e reputazionali per la Società.

Allo stesso modo, la Società si conforma ai principi di equità e correttezza. I potenziali contraenti devono ricevere informazioni chiare sui comportamenti richiesti.

Non è ammesso, per chi opera in nome e per conto della Società:

- Rinegoziare contratti sfruttando condizioni di debolezza altrui;
- Abusare dell'Autorità in relazioni gerarchiche;
- Disattendere gli accordi contrattuali stabiliti tra le parti o approfittare di situazioni di ignoranza o incapacità della controparte nello svolgimento degli incarichi.

### 4.1 Donativi, benefici o altre utilità

È espressamente vietato offrire, concedere, sollecitare, accettare o ricevere donativi, benefici o altre utilità, direttamente o indirettamente, anche in occasione di festività, che possano influenzare o dare l'impressione di influenzare decisioni aziendali a favore di soggetti con cui la Società intrattiene rapporti commerciali.

Sono esclusi da tale divieto i donativi di modico valore[1], riconducibili a normali pratiche di cortesia commerciale e tali da non creare nell'altra parte o in terzi imparziali l'impressione di acquisire o concedere vantaggi indebiti o di violare la legge o l'etica.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve informare tempestivamente e per iscritto:

- se Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile;
- se Responsabile o Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implichino donativi in violazione del presente Codice.

ALTEC permette l'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi o manifestazioni sportive, a condizione che tali iniziative non siano finalizzate a ottenere indebiti vantaggi per la Società.

In ogni caso le liberalità/sponsorizzazioni devono:

- essere approvate e debitamente autorizzate;
- essere destinate ad Enti, Associazioni e/o fondazioni senza scopo di lucro, dotati di Statuto e atto costitutivo, che promuovano iniziative di sviluppo culturale, sociale o sportivo sul territorio, con finalità benefiche, e i cui valori siano coerenti con gli indirizzi e i principi della Società;
- essere tracciabili e documentate per iscritto.

In ogni caso, nella valutazione e selezione delle proposte, la Società adotta criteri di trasparenza e responsabilità, prestando particolare attenzione alla prevenzione di ogni possibile conflitto di interessi, sia di natura personale che aziendale.

[1] Si fa riferimento ad importi non superiori a €150,00 o equivalente in valuta estera, ci si uniforma quindi al DPR 62/2013, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" art. 4, comma 5.

## 4.2 Rapporti con i clienti

I rapporti commerciali instaurati con i clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di ALTEC.

La Società intrattiene rapporti con clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico e del loro contesto sociale, economico e culturale, le norme del presente Codice.

Per rafforzare la fiducia e la lealtà dei clienti, ciascun Destinatario deve gestire i rapporti con essi seguendo criteri di legalità e correttezza morale, nel pieno rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- Osservare le procedure adottate formalmente da ALTEC relative ai rapporti con i clienti;
- Fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai beni e servizi prestati da ALTEC;
- Garantire equità e non discriminazione nei confronti della clientela, evitando ogni forma di trattamento arbitrario;
- Redigere contratti e comunicazioni in modo chiaro, semplice, completo e conforme alla normativa vigente;
- Evitare l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri. In particolare, le dichiarazioni devono basarsi su fatti oggettivi e verificabili; le informazioni comunicate devono essere accurate e veritiere, sia nella pubblicità sia in ogni altra dichiarazione; eventuali confronti con prodotti o servizi della concorrenza devono essere equilibrati, precisi e dimostrabili;
- Assicurare che il comportamento di dipendenti e collaboratori sia sempre ispirato a rispetto, cortesia, disponibilità e professionalità, in linea con le procedure aziendali interne;
- Fornire servizi di alta qualità, volti a soddisfare o superare le legittime aspettative e necessità dei clienti;
- Conformare tutte le attività commerciali e promozionali ai principi etici e alle leggi vigenti, proibendo espressamente atti di corruzione, pagamenti illeciti e pratiche collusive.

## 4.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni (es. consulenti, agenti)

ALTEC intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale, le norme del presente Codice.

La Società persegue la selezione equa e imparziale dei propri fornitori e dei collaboratori esterni.

I Destinatari devono attenersi alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive aziendali, nonché alle eventuali procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae,* da valutarsi caso per caso, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti regole:

- ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale deve comunicare all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi interesse personale che possa generare conflitti;
- in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri oggettivi di valutazione e selezione e modalità trasparenti. Conseguentemente, nessun fornitore in possesso dei requisiti richiesti può essere escluso dalla possibilità di aggiudicarsi la fornitura;
- è consentito accettare inviti di controparti, solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati e un eventuale rifiuto contrasterebbe con il dovere di cortesia.

### 4.4 Rapporti con i Partner

Quando partecipano a iniziative congiuntamente ad altri soggetti, sia tramite la costituzione di joint venture con uno o più partners, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società con altri soci, i Destinatari devono:

- instaurare rapporti esclusivamente con *partners* o soci che godano di una reputazione commerciale affidabile e che operino secondo i principi perseguiti dalla Società e sanciti nel Codice Etico;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti in contrasto con la legge;
- segnalare tempestivamente alla Funzione aziendale preposta qualsiasi comportamento posto in essere dalla società partecipata, dalla *joint venture*, da un *partner* o da un socio che si ponga in contrasto con il Codice.

### 4.5 Rapporti con governi e istituzioni pubbliche

I rapporti con le pubbliche istituzioni sono gestiti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, dello Statuto della Società e delle leggi speciali, perseguendo e rispettando sempre i principi di trasparenza ed efficienza. Nei rapporti che i Destinatari del Codice intrattengono con la Pubblica Amministrazione, anche tramite terzi, devono essere rispettati i seguenti principi:

- operare sempre nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, con l'espresso

divieto di porre in essere comportamenti che, per ottenere vantaggi per la Società o perseguirne interessi, possano integrare fattispecie di reato;

- durante trattative d'affari, richieste o rapporti/comunicazioni con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e i soggetti che operano per conto della Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione (compresi quelli che prendono decisioni per conto dell'Ente) o loro parenti o conviventi, al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, anche se tali atti risultassero a vantaggio o nell'interesse della Società.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Destinatari del Codice non devono, né direttamente né indirettamente:

- Offrire, promettere o ricevere regali, denaro, beni, servizi, prestazioni o altre forme di cortesia di valore al fine di ottenere vantaggi o trattamenti preferenziali in qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- Accettare omaggi, atti di cortesia o ospitalità, o altri benefici concessi da esponenti della Pubblica Amministrazione o dai loro parenti;
- Esercitare pressioni indebite o promuovere comportamenti contrari ai doveri d'ufficio di dirigenti, funzionari o dipendenti pubblici;
- Presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari, o alterare sistemi informatici o dati, al fine di ottenere vantaggi impropri, finanziamenti, concessioni, autorizzazioni o altri atti amministrativi;
- Destinare somme o contributi pubblici a scopi diversi da quelli per cui sono stati assegnati;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società o della Pubblica Amministrazione.
- Proporre o valutare opportunità di impiego o vantaggi personali per dipendenti della Pubblica Amministrazione nel corso di trattative d'affari o rapporti commerciali.

### 4.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali, a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e internazionale.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.
I componenti dell'organo amministrativo e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno, altresì, chiarire come eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi siano strettamente personali e che mai rappresentino l'opinione e l'orientamento della Società.
Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, etc.) è vietato promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

### 4.7 Relazioni con gli Organi di Controllo

I rapporti con gli Organi di Controllo sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione ed evitare che il perseguimento dell'interesse aziendale si realizzi attraverso la promessa, l'offerta o il versamento, diretto o attraverso intermediari, di somme di denaro o altri benefici, omaggi e atti di cortesia e di ospitalità a favore di soggetti preposti alla vigilanza e al controllo, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre da questi un indebito vantaggio.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica atti di impedimento o di ostacolo alla legittima attività di controllo degli Organi a ciò preposti, ivi incluso l'occultamento o la distruzione di documenti, ovvero la realizzazione di atti simulati o fraudolenti allo scopo di influenzare indebitamente l'attività e le decisioni dei suddetti Organi.

### 4.8 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società si astiene dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dell'organo giudicante.
Qualora i Destinatari fossero coinvolti in procedimenti giudiziari dovranno prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.
È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a queste vicine.

### 4.9 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione e in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore ed assicurandosi di tutelare la reputazione aziendale.

### 4.10 Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, ALTEC opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo e indipendente da quella dei concorrenti.

In particolare, è vietato:

- instaurare rapporti con i concorrenti di ALTEC per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali;
- stipulare accordi o intese, anche verbali, di non concorrenza con concorrenti di ALTEC;
- impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico;
- ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento, anche attraverso accordi per la partecipazione a gare d'appalto;
- applicare, nei rapporti commerciali con altri contraenti, condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza;
- subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun rapporto con l'oggetto dei contratti stessi.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti e i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza competente, qualsiasi comportamento in contrasto con i divieti sopra elencati.

La promozione e la vendita dei prodotti e servizi della Società devono avvenire esclusivamente sulla base del loro valore reale e dei vantaggi che offrono ai clienti. È vietato denigrare la concorrenza o i suoi prodotti e servizi con informazioni false o ingannevoli.

La Società riconosce la concorrenza come elemento essenziale per lo sviluppo economico e sociale e, nell'ambito della propria attività, si impegna a:

- garantire condizioni di libera concorrenza, permettendo agli operatori economici di accedere al

mercato e competere a pari opportunità;

- tutelare i clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e il miglioramento della qualità dei servizi, derivanti dal libero gioco della concorrenza.

Inoltre, la Società collabora attivamente con le Autorità Antitrust e con gli organi di regolazione, fornendo tempestivamente tutte le informazioni richieste e supportando le attività di verifica e ispezione previste dalla normativa.

### 4.11 Lotta alla corruzione

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione pubblica e privata.

Il presente Codice Etico costituisce il documento di riferimento in cui sono enunciati i principi di comportamento da osservare per mitigare il rischio di violazioni delle leggi e normative in materia di corruzione vigenti nei Paesi in cui il Gruppo opera. Il Codice è adottato anche per favorire la creazione di un valore sostenibile basato su professionalità, legalità, moralità, dignità ed eguaglianza.

Nei casi non espressamente disciplinati dalle leggi e normative applicabili, i Destinatari e le terze parti coinvolte devono attenersi ai principi e alle linee guida contenute nel presente Codice.

È vietato, in ogni forma, offrire, promettere o ricevere denaro, così come porre in essere qualsiasi altra pratica corruttiva, diretta o indiretta, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o a ottenere vantaggi indebiti per la Società, anche se realizzata in concorso con altri o subita da terzi.

## 5. RISORSE UMANE

### 5.1 Selezione, gestione, valorizzazione delle risorse umane e formazione professionale

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Società basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Dipendenti e collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, nonché attenersi alle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e pari opportunità.

La Società riconosce nel proprio ruolo imprenditoriale una responsabilità concreta nella salvaguardia delle condizioni di lavoro e nel rispetto dell'integrità fisica e psicologica dei lavoratori. In tale prospettiva, si impegna a prevenire e contrastare qualunque forma di violenza psicologica, discriminazione o comportamento che possa ledere la dignità, le convinzioni personali o le scelte individuali di ciascuno. Sono pertanto vietati atteggiamenti idonei a creare un clima di lavoro

intimidatorio, ostile o discriminatorio, così come condotte quali indebite interferenze nello svolgimento dell'attività altrui o l'ostacolo, per ragioni di mera competizione personale, alle legittime opportunità professionali dei colleghi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, invero la Società si impegna a contrastare i fenomeni di lavoro sommerso e dell'immigrazione irregolare.

È vietato instaurare rapporti di lavoro con soggetti privi del permesso di soggiorno o con lo stesso scaduto. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da rispettare: tali informazioni devono essere presentate in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una effettiva comprensione.

Gli incrementi retributivi e le progressioni di carriera sono determinati esclusivamente sulla base delle competenze, dell'esperienza, dei risultati conseguiti e dei valori dimostrati. È fatto espresso divieto di prospettare aumenti retributivi, vantaggi o avanzamenti di carriera quale contropartita di comportamenti contrari alle leggi, al Codice Etico, al Sistema di gestione per la parità di genere o alle norme e procedure interne.

ALTEC riconosce e promuove lo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso programmi di formazione e aggiornamento professionale rivolti a tutto il personale. Ogni Destinatario è tenuto a partecipare con impegno a tali attività e a segnalare eventuali esigenze di ulteriori interventi formativi, così da consentire alla Società di adottare le iniziative più adeguate.

## 5.2 Pari opportunità

La Società si impegna a promuovere e consolidare un ambiente di lavoro inclusivo, fondato sul rispetto della dignità di ciascun individuo e privo di qualsiasi forma di discriminazione, sia essa di natura etnica, culturale, ideologica, di genere, fisica, morale, religiosa o di altro genere.

A parità di condizioni, a tutti i Destinatari sono garantite le medesime opportunità di crescita professionale e di sviluppo delle proprie capacità.

Il perseguimento di tale obiettivo rappresenta una responsabilità condivisa, cui ciascun Destinatario è chiamato a contribuire con il proprio comportamento e impegno quotidiano.

## 5.3 Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro, i Destinatari tengono una condotta improntata a correttezza, serietà, ordine e decoro.

La Società non tollera alcuna forma di molestia, discriminazione o comportamento lesivo della dignità della persona nelle relazioni di lavoro e si impegna a contrastarlo.

### 5.4 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società. I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti di ALTEC.

### 5.5 Utilizzo e protezione del patrimonio aziendale

Il patrimonio della Società si compone sia di beni materiali (come strumenti informatici, attrezzature, immobili e infrastrutture) sia di beni immateriali, tra cui informazioni riservate, know-how, competenze tecniche, marchi e brevetti sviluppati nell'ambito dell'attività aziendale. La tutela e la corretta gestione di tali risorse costituiscono un elemento essenziale per la salvaguardia degli interessi della Società. Invero, i beni aziendali della Società, in particolare le infrastrutture e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

È vietato servirsi delle risorse aziendali (in particolare di quelle informatiche e di rete) per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per porre in essere o favorire condotte illecite quali l'incitamento all'odio razziale, l'apologia della violenza, la discriminazione di genere o la violazione dei diritti umani.

Parimenti, non è consentito ai Destinatari effettuare registrazioni, riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti o materiali aziendali, salvo che tali attività rientrino nelle proprie mansioni o siano espressamente autorizzate.

La Società utilizza sistemi di intelligenza artificiale nel pieno rispetto della normativa applicabile, assicurandone un impiego sicuro e trasparente. Tali sistemi sono adottati garantendo sempre supervisione umana, tutela dei dati personali, robustezza tecnica e chiara attribuzione delle responsabilità.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la regolamentazione interna in materia di un corretto utilizzo dell'intelligenza artificiale, nonché le direttive impartite dai Dipartimenti aziendali competenti.

### 5.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo

È assolutamente vietato l'utilizzo di sostanze stupefacenti, nonché l'assunzione di bevande alcoliche durante l'attività lavorativa e/o sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, la Società, in ogni caso, garantisce particolare attenzione alle esigenze di coloro che richiedano di essere tutelati

dall'esposizione al cosiddetto "fumo passivo", assicurando un ambiente di lavoro salubre e rispettoso della salute di tutti.

# 6. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività o situazione che possa generare un conflitto tra interessi personali e interessi della Società.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o dei suoi familiari in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza, e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

Si applica, in ogni caso, la disciplina prevista dalla legge in tema di conflitti di interesse per i componenti degli organi di amministrazione e controllo.

# 7. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

## 7.1 Registrazioni contabili

La trasparenza contabile e la tenuta delle scritture contabili, secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente, costituiscono il presupposto fondamentale per un efficace sistema di controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che consenta una corretta attività di registrazione contabile, nonché la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché ogni attività di gestione sia registrata in contabilità in modo corretto e tempestivo.

La presentazione della documentazione di supporto è, altresì, richiesta ai Destinatari per la compilazione delle note spese e per la richiesta di rimborsi.

### 7.2 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione di ALTEC.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 7.3 Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine, i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti), sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali, mercato), devono essere redatti in modo scrupoloso e in conformità a tali principi.

ALTEC, inoltre, adempie scrupolosamente agli obblighi di legge, ivi incluse le disposizioni relative alle comunicazioni verso le Autorità competenti, con particolare riferimento alle Autorità di vigilanza e controllo, e collabora attivamente con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni, nel pieno rispetto della normativa vigente.

## 8. POLITICHE D'IMPRESA

### 8.1 Tutela ambientale

ALTEC, insieme a tutti i propri dipendenti, agisce secondo le leggi e le normative vigenti, al fine di proteggere l'ambiente e ridurre e prevenire ogni forma di inquinamento.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

La Società si uniforma al principio di sostenibilità e contribuisce, nelle sedi appropriate e nello svolgimento della propria attività industriale, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico, volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

### 8.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

### 8.3 Proprietà intellettuale e sviluppo nuovi prodotti

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, *know-how* e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e ad esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

### 8.4 Diritti di copyright

I materiali utilizzati dai dirigenti, dai dipendenti e dai rappresentanti della Società nell'ambito delle proprie funzioni possono essere protetti da *copyright*. La riproduzione, la distribuzione o la modifica di tali materiali senza l'autorizzazione del titolare dei diritti è vietata. Comportamenti di questo tipo possono comportare responsabilità civili e penali e costituiscono violazione del presente Codice, con conseguente applicazione di provvedimenti disciplinari.

Tuttavia, l'impiego limitato di materiali protetti è consentito nei casi espressamente previsti dalla legge, come ad esempio l'"uso equo" (*fair use*), per scopi didattici, di ricerca, informativi, di critica o di commento, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Anche i programmi *software* sono protetti da *copyright* e regolati da specifici contratti di licenza. È vietato copiare, installare o utilizzare *software* su dispositivi non autorizzati, salvo quanto espressamente previsto dagli accordi di licenza o dalle disposizioni di legge applicabili.

### 8.5 Responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso all'interno di ALTEC.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e morali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun Paese e comunità in cui svolge la propria attività.

### 8.6 Contrasto alle pratiche illecite

La Società adotta misure volte a prevenire infiltrazioni criminali o il favoreggiamento di condotte illegali nello svolgimento delle proprie attività. In questo contesto, tutti i Destinatari sono tenuti a: rifiutare richieste o sollecitazioni che contravvengano alla legge e, in caso di ricezione, informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza;

- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità competenti qualsiasi minaccia alla propria persona, alle risorse o alle attività aziendali, fornendo tutte le informazioni utili e attivando i canali legali previsti;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento sospetto che possa configurare illeciti in relazione alle attività aziendali.

La Società opera nel mercato in modo leale, rispettando le norme antitrust e i regolamenti volti a garantire la libera concorrenza. Tutti i Destinatari devono astenersi da comportamenti che possano configurarsi come concorrenza sleale o pubblicità ingannevole, promuovendo costantemente pratiche commerciali trasparenti e corrette.

## 8.7 Contrasto alla criminalità

La Società condanna ogni forma di partecipazione, promozione, finanziamento o supporto ad attività criminali, nonché azioni volte a compromettere l'ordine democratico o la sicurezza pubblica.

È vietato intraprendere operazioni a favore di controparti qualora sussista la certezza o anche il sospetto che i fondi provengano da attività illecite o che la controparte operi con finalità di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

In particolare, ciascun Destinatario deve astenersi da:

- intrattenere rapporti con soggetti affiliati a organizzazioni criminali o mafiose;
- collaborare con tali organizzazioni per incrementare profitti aziendali;
- instaurare rapporti commerciali con società sospettate di legami con la criminalità organizzata;
- avvalersi di smaltitori di rifiuti privi delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
- Inoltre, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con le controparti devono:
- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti;
- evitare operazioni che possano comportare il rischio di riciclaggio di denaro illecito;
- utilizzare strumenti di pagamento solo tramite intermediari qualificati e autorizzati (banche, istituti di pagamento, poste, istituti di moneta elettronica);
- impiegare correttamente e legalmente carte di credito, strumenti di pagamento elettronici o documenti equivalenti.

È fatto divieto ai Destinatari detenere interessi finanziari in Società terze che possano generare conflitti con gli interessi aziendali.

# 9. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

## 9.1 Informazioni relative a ALTEC

Nessuna informazione riservata o privilegiata relativa ad ALTEC, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione e ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziali e amministrativi relativi alla Società.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

## 9.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società garantisce che i dati personali di Destinatari e di terzi siano trattati nel rispetto della riservatezza e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.Il trattamento dei dati è consentito esclusivamente al personale autorizzato e deve avvenire nell'ambito delle proprie mansioni, conformemente alle procedure interne stabilite in linea con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e con il Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003), come aggiornato dal D.Lgs. 101/2018.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a conoscere e applicare le politiche aziendali sulla sicurezza delle informazioni, al fine di garantire integrità, riservatezza e disponibilità dei dati.

# 10. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

## 10.1 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, ALTEC assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;

- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le competenze degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza come previste dalla legge, tutti i Dipendenti sono tenuti a osservare il Codice e a collaborare attivamente alla sua applicazione, nel rispetto delle proprie responsabilità e funzioni.

Si rimanda a quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, ove applicabile.