PREALPI S.R.L.

CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA 3

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI 4

3. PRINCIPI ETICI 4

3.1. LEGALITÀ 5
3.2. LEALTÀ 5
3.3. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 6
3.4. IMPARZIALITÀ 6
3.5. RISERVATEZZA 6
3.6. QUALITÀ 7
3.7. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI 7
3.8. CONCORRENZA LEALE 7
3.9. SICUREZZA SUL LAVORO 7
3.10. POLITICA PER L'AMBIENTE 7

4. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI 8

4.1. PRINCIPI GENERALI 9
4.2. RELAZIONI CON I CLIENTI 9
4.3. RELAZIONI CON I FORNITORI 10

4.4. RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI 10
4.5. RELAZIONI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO 11
5. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 11
6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE 13
7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE 14
8. NORME DI ATTUAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI 14
9. SANZIONI 15
9.1. PRINCIPI GENERALI 15
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI CUI SI APPLICANO I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO (CCNL) PER IL SETTORE 16
9.3. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEI SINDACI 16
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI 16
10. DIFFUSIONE DEL CODICE 16
10.1. DIFFUSIONE AI DIPENDENTI 16
10.2. INFORMAZIONE AI "SOGGETTI" DIVERSI DAI DIPENDENTI 17
11. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 17
12. ATTUAZIONE DEL CODICE: SEGNALAZIONI DI SOSPETTI E TUTELE DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING) 17

1. PREMESSA

PREALPI S.R.L. (la "Società") ha adottato e diffonde il presente "Codice Etico" ("Codice"), con l'intento di far conoscere e far rispettare a dipendenti e collaboratori l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato di riferimento.

In tale prospettiva, il Codice è pertanto una riconferma delle preesistenti regole e dei princìpi guida della Società.

La Società intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società.

Va segnalato che anche l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità discriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, giusta applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("Decreto") e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni").

Tale Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo "proprio") qualora vengano consumati reati "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Il Decreto prevede, tra l'altro, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo contro le società condannate: interdizione dal contrattare con la Pubblica Amministrazione e – nei casi più gravi e di recidiva – anche provvedimenti dagli esiti irreversibili (liquidazione giudiziale della società).

Ma il Decreto prevede altresì che il Codice – collocato all'interno di un effettivo modello organizzativo interno di gestione e controllo – possa assumere una forza di scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

L'organo amministrativo della Società ha quindi ritenuto opportuno adottare formalmente il presente Codice Etico.

Parimenti è stato coerentemente programmato e delineato un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle funzioni aziendali più "esposte" ai rischi di coinvolgimento nella consumazione di reati ex D. Lgs n. 231/2001. Tale piano, in via di progressiva attuazione, richiede la fattiva collaborazione ed il contributo di tutti per la sua costante attuazione.

Al fine di assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice, l'organo amministrativo della Società ha poi istituito un Organismo di Vigilanza (senza deleghe di gestione operativa) che è affiancato da responsabili

in posizione apicale nell'organigramma di PREALPI S.R.L. con compiti di vigilanza e di sorveglianza.

Dell'Organismo di Vigilanza si darà maggior conto nel prosieguo del presente Codice.

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i terzi collaboratori (fornitori, lavoratori a chiamata e consulenti) che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società, sia in Italia che nei Paesi esteri di riferimento.

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

Il presente Codice – in conclusione – costituisce elemento essenziale del modello organizzativo della Società, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative ed offre – se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato – idoneo presidio legale alla Società.

In buona sostanza, il Codice mira ad essere uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che - pur con diverso titolo, ruolo e funzione - concorrono liberamente alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la Società.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice sono da ritenersi vincolanti per l'Organismo amministrativo, per i soggetti legati a PREALPI S.R.L. da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito anche i "Dipendenti") e per tutti coloro che, a qualsiasi titolo collaborano con la Società (a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, consulenti, lavoratori a chiamata, intermediari, lavoratori a progetto, collettivamente i "Collaboratori").

Inoltre, PREALPI S.R.L. si impegna a richiedere a tutti i soggetti esterni che interagiscono con la Società (quali partner, clienti, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice nonché del modello di gestione, organizzazione e vigilanza ex D. Lgs. 231/01 e, a tal fine, diffondendone il contenuto e promuovendone la conoscenza.

3. PRINCIPI ETICI

Il presente Codice Etico intende esplicitare e tutelare i valori etici riconosciuti fondamentali da PREALPI S.R.L.

3.1. Legalità

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

PREALPI S.R.L. e i destinatari stigmatizzano il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti, che non possono in nessun caso essere giustificati per il raggiungimento dei propri obiettivi economici.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse particolare dei soggetti sottoscrittori potrà giustificare un operato non conforme alle regole di condotta previste dalla legge e/o dal Codice.

3.2. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, dovranno essere improntate alla massima lealtà ed integrità e tutti i soggetti destinatari delle disposizioni del presente Codice dovranno operare con senso di responsabilità, in buona fede e stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, secondo le prescrizioni normative applicabili e la *best practice* del mercato.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di PREALPI S.R.L. potrà giustificare una condotta non onesta e non conforme alle disposizioni di legge.

PREALPI S.R.L. crede che l'appartenenza ad una realtà aziendale sia un valore da difendere e promuovere. In questo modo, i collaboratori e dipendenti della Società creano risultati dei quali si sentono partecipi e contribuiscono così al raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso la loro diretta partecipazione.

PREALPI S.R.L. promuove e incoraggia condotte volte al rispetto del patrimonio aziendale, alla condivisione di valori ed alla realizzazione del bene comune.

PREALPI S.R.L. crede che il ruolo di ciascun collaboratore sia essenziale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba, quindi, essere fondato sulla più ampia condivisione dei principi riconosciuti nel presente Codice Etico.

Ogni collaboratore della Società deve essere consapevole dell'importanza del proprio lavoro e far propri la mission e i valori della propria azienda; deve, inoltre, avere la piena consapevolezza del fatto che il suo lavoro sarà valutato sia sotto il piano dei risultati, che sotto il piano etico, e che sarà responsabile della sua condotta.

Ciascun collaboratore di PREALPI S.R.L. dovrà altresì attenersi scrupolosamente al presente Codice Etico e alle istruzioni impartite dai suoi responsabili, affinché l'azienda possa ottenere i risultati cui tende.

Ogni collaboratore dovrà contribuire a valorizzare il buon nome della Società., tanto nell'ambito professionale, quanto nella vita privata.

3.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutte le azioni e le relazioni con gli *stakeholders*, nonché quelle intercorrenti tra i destinatari del presente Codice ed i soggetti terzi, dovranno essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, onde porre in condizione gli interessati di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.4. Imparzialità

PREALPI S.R.L. si impegna ad evitare nelle relazioni, sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

3.5. Riservatezza

La Società assicura il rispetto della riservatezza - nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) sulla protezione dei dati personali e del Testo Unico in materia trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018) - alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione delle proprie funzioni e si astiene dal raccogliere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e/o consenso dei titolari degli stessi in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza è un bene che PREALPI S.R.L. tutela anche attraverso i propri collaboratori, i quali sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare a soggetti non autorizzati informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; le strategie aziendali, le relazioni finanziarie.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebite intrusioni od usi illeciti.

La tutela della riservatezza delle informazioni richiede l'adozione di particolari norme comportamentali:

- non comunicare la propria password di accesso alla rete ed ai sistemi informatici di PREALPI S.R.L. e rispettare la normativa interna sulla sicurezza informatica;
- evitare le copie inutili di documenti riservati;
- evitare di mostrare i documenti riservati in locali ad accesso pubblico;
- non abbandonare i documenti riservati sulle scrivanie o all'interno di sale riunioni o comunque laddove soggetti non autorizzati potrebbero prenderne visione;
- evitare discussioni che possano comportare la divulgazione di informazioni riservate in luoghi ad alta frequentazione quali ad esempio ascensori, ristoranti, mezzi di trasporto;

- accertarsi della tutela della riservatezza delle informazioni nei confronti di addetti professionali e di personale di supporto quale ad esempio addetti amministrativi, vettori e personale delle pulizie.

3.6. Qualità

PREALPI S.R.L. impronta la sua attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi resi.

3.7. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti

I contratti e gli incarichi affidati a PREALPI S.R.L. vengono eseguiti diligentemente secondo quanto stabilito dalle Parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di PREALPI S.R.L. non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza in cui l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3.8. Concorrenza leale

PREALPI S.R.L. ritiene indispensabile promuovere una competizione leale che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori del settore, dei clienti e degli *stakeholders* in genere.

A tal fine, essa si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi dal compimento di comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

3.9. Sicurezza sul lavoro

PREALPI S.R.L. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro attuando quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e ritiene fondamentale, nell'espletamento della propria attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

3.10. Politica per l'ambiente

La Società impronta le proprie attività in ottemperanza al D.lgs. 152/2006.

PREALPI S.R.L. pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura doveri fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale,

nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

PREALPI S.R.L. promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e, a tal fine, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

PREALPI S.R.L. segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

3.11. Osservanza delle prescrizioni impartite dall'Unione Europea

PREALPI S.R.L si impegna ad osservare con diligenza ogni misura restrittiva impartita dall'UE, in tutti i rapporti che la Società intrattenga con l'estero.
Infatti, nell'ambito della politica estera e di sicurezza comune (PESC) dell'Unione europea, l'articolo 29 del trattato sull'Unione europea (TUE) consente al Consiglio dell'Unione europea di adottare una decisione per imporre sanzioni, spesso denominate anche misure restrittive, nei confronti di paesi terzi, entità non statali o persone.
Le sanzioni dell'UE possono essere imposte in applicazione delle misure di attuazione delle risoluzioni del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite o su base autonoma, ossia su iniziativa propria dell'Unione.
Esse possono comprendere:
l divieto di esportazione di armi e attrezzature connesse;
restrizioni sull'ammissione (visto/divieti di viaggio);
misure economiche quali restrizioni all'importazione e all'esportazione;
congelamento di fondi e risorse economiche di proprietà delle persone o delle entità destinatarie.
PREALPI S.R.L mira a garantire, attraverso il monitoraggio delle proprie terze parti, il rispetto dei regolamenti che impongono misure restrittive e del recepimento della normativa interna, che ne sanziona ogni violazione. A titolo esemplificativo, verifiche dell'eventuale presenza di misure restrittive UE in relazione al soggetto con cui ci si interfaccia (persona o società o gruppo) e reputazionale, nonché verifica del prodotto oggetto del contratto. Necessario inoltre verificare se, ove debba essere svolta quella specifica operazione in vigenza di una misura restrittiva, sia necessaria un'autorizzazione particolare, che dovrà essere ottenuta e rispettata.

3.12.

4. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

4.1. Principi generali

Il comportamento individuale e collettivo dei destinatari del presente Codice, nella conclusione di qualsiasi operazione, deve realizzarsi nel pieno rispetto delle leggi vigenti e dei valori etici di PREALPI S.R.L.

Il presente Codice Etico è parte integrante di uno stesso sistema di norme operative e comportamentali di seguito indicate cui è fatto obbligo attenersi:

- Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs 231/01
- Procedure organizzative

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

L'Organo Amministrativo, i Soci, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.

Essi devono, quindi, evitare tutte le situazioni in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo. Essi evitano, inoltre, di abusare della propria posizione per conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.2. Relazioni con i clienti

PREALPI S.R.L. fonda l'eccellenza dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze della clientela informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nel rispetto delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- fornire informazioni accurate, veritiere e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura;

- non denigrare i concorrenti.

In particolare, i contratti con i clienti dovranno essere formalizzati in un accordo che rivestirà la forma scritta.

Per garantire il pieno rispetto e l'applicazione del Codice Etico PREALPI S.R.L. non intrattiene rapporti con clienti che non abbiano dichiarato di conoscere e accettare il contenuto del Codice Etico.

Peraltro, ogni violazione del Codice Etico comporterà la risoluzione dei rapporti tra le parti. I clienti sono pertanto tenuti a comunicare e segnalare condotte non conformi ai principi sopra esposti.

Per contro, nel rapporto con i clienti rispettosi del Codice Etico e dei suoi principi, PREALPI S.R.L. assicura una gestione che è totalmente volta a garantire il raggiungimento dei risultati e la piena soddisfazione delle richieste.

In ultimo l'Organo Amministrativo e i collaboratori di PREALPI S.R.L. devono, inoltre, evitare di richiedere ai clienti favori personali e accettare regali eccedenti il modico valore o la conformità agli usi correnti.

4.3. Relazioni con i fornitori

PREALPI S.R.L. si impegna a scegliere i propri fornitori in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo, al fine di perseguire una politica sugli acquisti improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo e alla pari opportunità per ogni fornitore.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori l'Organo Amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società saranno tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto in linea con le consuetudini commerciali del settore;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente un conveniente rapporto qualità / costi;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori il rispetto dei principi previsti nel Codice Etico;
- operare nel rispetto della normativa vigente, esigendone il puntuale e costante rispetto.

4.4. Relazioni con i collaboratori esterni

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti e gli altri Collaboratori di PREALPI S.R.L. sono tenuti, nelle relazioni con i Collaboratori esterni (così come definiti nella parte generale del modello organizzativo), a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di Collaboratori esterni, selezionando controparti altamente qualificate;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori esterni nell'assicurare un rapporto conveniente tra qualità e costo della prestazione;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendo nei relativi contratti un'apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

4.5. Relazioni con gli Organi di Vigilanza e Controllo

I rapporti con gli Organi di Vigilanza (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Revisori) sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

PREALPI S.R.L. non giustifica che il perseguimento dell'interesse aziendale si realizzi attraverso la promessa, l'offerta od il versamento, diretto o attraverso intermediari, di somme di denaro o altri benefici, omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità a favore di soggetti preposti alla vigilanza ed al controllo, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) 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.

5. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nella nozione di Pubblica Amministrazione rientrano tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione. A titolo meramente esemplificativo e senza pretese di esaustività, rientrano in tale nozione i pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti solo ed esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate. In particolare, tutti i rapporti in oggetto devono essere ispirati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori di PREALPI S.R.L. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

In particolare, non è consentito offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Ugualmente, è fatto divieto all'Organo Amministrativo, Dipendenti e Collaboratori di PREALPI S.R.L. di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di partecipazione a gare di appalto indette dalla Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della normativa vigente e della corretta pratica commerciale.

Ove PREALPI S.R.L. si avvalga, a tale fine, di un soggetto terzo o, comunque, di un collaboratore esterno, esso sarà soggetto alle medesime disposizioni applicabili ai dipendenti della Società. La Società non potrà farsi rappresentare da un soggetto terzo quando questi versi in una situazione di conflitto di interessi.

È previsto l'espresso divieto - a carico di tutti gli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato presupposto (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale); 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. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti –

salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze di cui al punto precedente;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a PREALPI S.R.L.;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in prestazioni non economiche;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di vigilanza e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'organo di vigilanza interno eventuali situazioni di irregolarità.

6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

PREALPI S.R.L. ispira le proprie politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito.

La Società rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione o l'affidamento di incarichi.

Allo stesso modo, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori devono agire e comportarsi con imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento e adoperandosi per il mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo.

PREALPI S.R.L. tutela le pari opportunità nella selezione del personale tramite il ricorso a valutazioni oggettive dei profili professionali e psico - attitudinali dei candidati.

7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PREALPI S.R.L. opera nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla redazione dei bilanci ed alla predisposizione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni devono essere veritiere, accurate, complete e chiare così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a soci e a terzi di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine, la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera, accurata e valida e deve essere archiviata per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno portato a determinare il valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque, di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 8.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione alla corretta e tempestiva rappresentazione dei fatti di gestione della contabilità aziendale.

8. NORME DI ATTUAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI

L'efficienza e l'efficacia del sistema di vigilanza interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono, pertanto, chiamati a garantirne un effettivo funzionamento.

A tal fine PREALPI S.R.L. si impegna ad adottare apposite procedure, istruzioni e/o regolamenti, volti ad assicurare la concreta osservanza delle norme del Codice, stabilendo, altresì, i criteri per la nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, cui attribuire poteri di vigilanza.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza (OdV):

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo, intervenendo eventualmente per suggerire modifiche e/o integrazioni;
- costituisce un riferimento sia per i dipendenti della Società che ad esso vogliano rivolgersi per segnalare condotte illecite, sia per i soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e gestionale;
- propone le sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni.

Le condizioni operative per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo di Vigilanza riguardano:

- l'accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Società;
- l'obbligo di informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.

9. SANZIONI

9.1. Principi generali

L'efficacia del Codice Etico è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità della infrazione, all'intensità dell'elemento psicologico in termini di colpa o dolo ed alla eventuale reiterazione della infrazione. Della recidiva si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

L'accertamento della buona fede nella realizzazione di comportamenti costituenti non corretta applicazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice potrà costituire motivo di esimente o attenuante.

Tali sanzioni, proposte dall'Organismo di Vigilanza, saranno disposte dagli Organi amministrativi a ciò deputati, tenuto conto di tutte le circostanze del caso concreto.

9.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati cui si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) per il settore

Ai lavoratori subordinati si applicano le sanzioni previste dal C.C.N.L., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione dei principi generali sopra indicati, la violazione delle norme del Codice può comportare l'applicazione delle sanzioni del rimprovero scritto, della multa, della sospensione o del licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

La contestazione delle infrazioni è effettuata dall'Organo Amministrativo.

9.3. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci

In caso di grave violazione delle norme del Codice da parte delle funzioni apicali è prevista una formale informativa da parte dell'OdV all'Organo Amministrativo per l'opportuna valutazione.

9.4. Misure nei confronti di consulenti e fornitori

La violazione delle norme del Codice da parte di Consulenti o di Fornitori comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi, ove del caso, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

10. DIFFUSIONE DEL CODICE

10.1. Diffusione ai dipendenti

Il Codice è distribuito a tutti i dipendenti richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto dell'avvenuta ricezione.

In occasione della distribuzione del documento, è specificata la data a partire dalla quale il Codice entra in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel precedente capitolo.

Ai fini dell'efficacia del presente Codice è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dall'Amministrazione.

10.2. Informazione ai "soggetti" diversi dai dipendenti

Tutti i "Soggetti" diversi dai dipendenti dovranno rilasciare per iscritto una dichiarazione di accettazione dei principi contenuti nel presente Codice.

11. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

PREALPI S.R.L. si impegna a perfezionare e/o aggiornare le disposizioni del presente Codice Etico.

A tal fine, le proposte di modifica eventualmente avanzate dagli *stakeholders* saranno oggetto di una previa verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, che rilascerà un parere non vincolante ai soggetti competenti per l'approvazione delle modifiche.

12. ATTUAZIONE DEL CODICE: SEGNALAZIONI DI SOSPETTI E TUTELE DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

Il presente Codice è diffuso a tutti i destinatari sopra richiamati ed è disponibile sul sito internet della Società.

Inoltre, il Codice (compresi i successivi aggiornamenti) viene distribuito a tutti i dipendenti tramite la messa a disposizione sulla Intranet aziendale dandone comunicazione tramite mail.

Tutti coloro che collaborano con PREALPI S.R.L. sono impegnati ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice.

In nessun modo agire a vantaggio di PREALPI S.R.L. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con tali principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di PREALPI S.R.L. ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

La violazione dei principi definiti nel Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Ogni violazione o sospetta violazione dei contenuti del Codice o del Modello di organizzazione e gestione della Società, di cui si venga conoscenza in ragione del rapporto di lavoro è tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, in qualità di gestore delle segnalazioni ex D.lgs. 24/2023, attraverso il canale di segnalazione interno istituito dalla Società e puntualmente regolamentato all'interno del "Protocollo di gestione del sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)", per la cui disciplina si rinvia integralmente.

Tutti i soggetti coinvolti nel Processo hanno comunque l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni ricevute.

Nei confronti dei medesimi soggetti non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nel sistema disciplinare adottato da PREALPI S.R.L. sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

PREALPI S.R.L. considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.