



# CODE D'ÉTHIQUE

**ALPI**

## Sommaire /

### 1. 1. Introduction

1.1 Finalité et contenu du Code d'éthique	2
1.2 Destinataires et diffusion du Code d'éthique	2
1.3 Efficacité du Code d'éthique	2
1.4 Adoption et mise à jour	2

### 2. Principes éthiques généraux

2.1 Légalité	3
2.2 Intégrité	3
2.3 Responsabilité, fiabilité, loyauté et bonne foi	3
2.4 Dévouement et professionnalisme	3
2.5 Transparence et non-discrimination	3
2.6 Confidentialité et protection de la propriété industrielle et intellectuelle	3
2.7 Optimisation des ressources et respect de la concurrence	4
2.8 Valorisation des personnes	4
2.9 Protection de la santé et de la sécurité au travail	4
2.10 Protection de l'environnement	4

### 3. Critères de conduite dans les relations avec les parties prenantes

3.1 Relations avec les clients	5
3.2 Relations avec les fournisseurs	5
3.3 Relations avec les salariés	6
3.4 Relations avec les actionnaires	8
3.5 Relations avec les institutions	8
3.6 Relations avec l'administration publique	9
3.7 Relations avec les organisations politiques ou syndicales et les associations	10

### 4. Mise en oeuvre du Code d'éthique, violations et sanctions

4.1 Validité du Code d'éthique	11
4.2 Le comité d'éthique	11
4.3 Violations du Code d'éthique	11
4.4 Sanctions	12

## 1. Introduction

---

### 1.1 Finalité et contenu du Code d'éthique

---

Ce Code d'éthique (ci-après également « le Code ») énonce les principes éthiques généraux que les administrateurs, les dirigeants, les salariés et les collaborateurs sont tenus de respecter dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions pour ALPI S.p.A. (ci-après plus brièvement « ALPI » ou « la Société »). Il indique ainsi les règles comportementales requises par la Société en matière éthique et professionnelle que toutes les personnes qui collaborent avec elle, à un quelconque titre ou selon une quelconque modalité, sont tenues de respecter. Il rappelle également à l'ensemble des partenaires qu'ils doivent exercer toutes les activités dans le respect des obligations légales ainsi que des valeurs et des principes éthiques visés dans ce Code.

### 1.2 Destinataires et diffusion du Code d'éthique

---

Tous les administrateurs, dirigeants, salariés, consultants ainsi que toutes les autres personnes avec lesquelles la Société a établi des relations de collaboration ou de partenariat stables ou temporaires, à un quelconque titre que ce soit et à l'Italie ou à l'étranger, (ci-après également « Destinataires ») ont l'obligation de respecter ces règles comportementales.

Les Destinataires des règles du Code sont tenus de respecter les prescriptions qui y sont contenues et d'adapter leurs actes et leurs comportements aux principes visés.

La Société s'engage à rappeler le respect des dispositions de ce Code dans toutes les relations économiques établies et à en donner la plus grande diffusion possible.

À cet effet, le Code est mis à la disposition de tous les interlocuteurs d'ALPI et un exemplaire est porté à la connaissance de tous les salariés.

### 1.3 Efficacité du Code d'éthique

---

Les comportements exigés par le Code s'inscrivent dans le cadre des devoirs de fidélité et de vigilance que les dirigeants et les salariés doivent acquitter aux fins d'un exercice correct et complet de leurs fonctions ainsi que dans le cadre de l'obligation de bonne foi et d'honnêteté à laquelle les collaborateurs, à quelque titre que ce soit, sont tenus de manière générale.

Le Code constitue également une référence pour les clients et les fournisseurs en termes de comportement éthique dans l'exécution des relations commerciales établies avec la Société.

Le non-respect des règles comportementales visées dans le Code donnera lieu à des sanctions civiles, pénales ou disciplinaires proportionnelles à la gravité de la violation et à la relation contractuelle existant avec la Société.

### 1.4 Adoption et mise à jour

---

Le Code est adopté par résolution du conseil d'administration.

Il pourra également être modifié ou complété, notamment sur la base des propositions, des suggestions ou des indications formulées par les organes d'administration ou de gestion collégiales de la Société.

## **2. Principes éthiques généraux**

---

Les Destinataires des dispositions du Code sont tous tenus d'appliquer les principes éthiques généraux dans l'exercice de leurs activités.

### **2.1 Légalité**

---

Toutes les fonctions participant aux activités de l'entreprise sont tenues d'opérer, tant dans leurs relations internes qu'externes, dans le respect le plus total des obligations légales applicables.

La Société exige de la part de ses administrateurs, managers, salariés, partenaires et, de manière générale, de la part de toute personne exerçant, à un quelconque titre, des fonctions de représentation, même seulement de facto, le respect des règles en vigueur et, par conséquent, des comportements appropriés ne portant pas atteinte à sa réputation, à son image ou à son intégrité.

La Société prévoit par ailleurs les mesures nécessaires afin que chacun s'approprie et respecte la réglementation.

### **2.2 Intégrité**

---

La Société exige de la part des Destinataires, en fonction de leur rôle et de leurs responsabilités, qu'ils connaissent les obligations découlant des lois et des réglementations applicables et qu'ils se conforment à ces dernières ainsi qu'aux dispositions de ce Code de la manière la plus absolue et en faisant office de modèles de conduite, aussi bien pour les collaborateurs que pour les autres personnes.

### **2.3 Responsabilité, fiabilité, loyauté et bonne foi**

---

Dans l'accomplissement des activités, chacun assume ses responsabilités et, s'il y a lieu, celles de ses collaborateurs, et s'engage à prendre des décisions méthodiques en vue de la résolution des problèmes, ceci en évaluant comme il se doit les conséquences susceptibles d'en découler.

Les Destinataires doivent toujours faire preuve de comportements fiables, loyaux, cohérents et crédibles. Tous les accords et les engagements pris (que ce soit envers les clients, les fournisseurs ou les collaborateurs) doivent être honorés et exécutés de bonne foi afin d'instaurer des partenariats de long terme avec les parties prenantes.

### **2.4 Dévouement et professionnalisme**

---

Chacun est appelé à faire preuve de dévouement et de passion dans l'accomplissement de la mission et des objectifs de l'entreprise et à agir avec le plus grand professionnalisme en mettant constamment à niveau ses compétences professionnelles.

### **2.5 Transparence et non- discrimination**

---

Les informations communiquées, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Société, doivent être claires, véridiques et exhaustives.

Au-delà du simple respect formel des lois et des contrats, il est indispensable de respecter les droits et la dignité de chacun. Les Destinataires sont également tenus de respecter la confidentialité des données. Par ailleurs, nous ne tolérerons aucune forme de discrimination (à l'encontre des clients, des fournisseurs ou des collaborateurs), quel qu'en soit le motif et où que ce soit dans le monde.

### **2.6 Confidentialité et protection de la propriété industrielle et intellectuelle**

---

Au regard de son rôle, de ses responsabilités et des connaissances acquises, chacun a le devoir de traiter avec la vigilance et l'attention requises les informations, les données, les documents ainsi que les pratiques et les procédures administratives, financières, techniques et organisationnelles - en bref, le savoir-faire de l'entreprise - dont il est informé, qu'il est en train de traiter ou qu'il a contribué à développer. Chacun est tenu de veiller à la bonne conservation de ce savoir-faire et de s'abstenir de le divulguer à des tiers, par négligence ou superficialité, autrement que pour les finalités et dans les limites du strictement nécessaire.

---

## **2.7 Optimisation des ressources et respect de la concurrence**

---

Dans l'exercice des activités, chacun est tenu de gérer avec le plus grand soin les ressources mises à disposition par l'entreprise, de s'abstenir de toute forme de gaspillage et de prôner et privilégier une amélioration continue de leur usage.

L'adoption de ces lignes directrices garantit l'exercice d'une concurrence libre et loyale. Il est interdit de faire preuve de comportements enfreignant ou portant atteinte à ce principe à l'encontre des concurrents, des clients ou des fournisseurs.

## **2.8 Valorisation des personnes**

---

Les personnes collaborant à un quelconque titre avec la Société constituent une grande richesse en termes de sauvegarde, de développement et de croissance des activités de l'entreprise.

Il appartient à chacun de veiller à ce que cette richesse perdure et soit mise en valeur en favorisant le développement professionnel de tous et en facilitant la coopération et l'intégration.

## **2.9 Protection de la santé et de la sécurité au travail**

---

La Société encourage et met en œuvre une culture de la sécurité au travail et s'engage en permanence à protéger la santé et la sécurité sur les lieux de travail en encourageant les comportements vertueux pertinents au regard des fonctions et des responsabilités attribuées à chacun dans le but de protéger toutes les personnes intervenant dans l'accomplissement des activités de l'entreprise et en s'efforçant d'adopter toutes les mesures de prévention possibles pour minimiser les risques.

Chacun joue un rôle clé dans la promotion et la mise en œuvre des politiques et des normes de sécurité en respectant au quotidien les règles et les procédures prévues, en signalant tous les événements ou situations susceptibles de présenter un danger pour la sécurité des biens ou des personnes et en collaborant à l'amélioration continue des mesures de prévention.

## **2.10 Protection de l'environnement**

---

La Société s'est engagée à adopter des stratégies à même de protéger l'environnement dans son acception la plus large afin de garantir une intégration harmonieuse des aspects sociaux, écologiques et économiques dans l'exercice de ses activités et vise constamment l'excellence en termes d'utilisation des ressources naturelles. La Société s'est engagée à œuvrer à l'amélioration continue des actions de prévention de la pollution et de minimisation des risques environnementaux en adoptant une gestion durable des ressources naturelles utilisées et en veillant aux aspects sociaux y afférant, ceci en opérant dans le plus grand respect de la biodiversité environnementale.

Au regard des fonctions et des responsabilités qui lui sont attribuées, chacun contribue à la protection de l'environnement, à la sauvegarde des ressources naturelles et à la lutte contre le gaspillage d'énergie et de matériaux en intervenant dans le cadre d'un système de gestion de la sécurité et de protection de l'environnement aussi intégré que possible, ceci dans le respect constant de la législation en vigueur et de ses modifications ultérieures.

La Société met en place des activités spécifiques de communication et de formation à l'intention de tous ses salariés et collaborateurs afin de les sensibiliser et de leur rappeler constamment le sens des responsabilités ainsi que les bons comportements et attitudes en matière de gestion des enjeux liés à l'environnement, à la santé et à la sécurité au travail ; des comportements qui constituent une condition sine qua non des prestations professionnelles de chacun.

### **3. Critères de conduite dans les relations avec les parties prenantes**

---

Afin de se conformer à la réglementation et aux principes éthiques énoncés ci-dessus, la Société adopte toutes les mesures nécessaires afin que ses administrateurs, dirigeants, salariés et, de manière générale, toutes les personnes qui exercent des fonctions en lien avec son activité, agissent en adéquation et dans le respect des principes généraux et particuliers visés ci-après.

#### **3.1 Relations avec les clients**

---

La Société s'engage à répondre aux besoins de ses clients dans le respect des obligations lui incombant en vertu de la réglementation et du contrat et à garantir les plus hauts niveaux de qualité tout en instaurant des relations caractérisées par un maximum de professionnalisme, de collaboration, de respect et de disponibilité.

La Société traite tous ses clients sur un pied d'égalité et interdit tout acte arbitraire ou préférentiel à l'égard de l'un d'entre eux.

Les contrats, les informations y afférant et les communications avec les clients doivent être clairs, sans ambiguïté, conformes à la réglementation applicable, exhaustifs et disponibles.

La Société assure la confidentialité des informations communiquées par les clients et interdit leur utilisation à des fins personnelles de la part des salariés.

La Société communiquera dans les meilleurs délais les modifications du contrat, des conditions économiques / commerciales ou des standards proposés.

La Société s'engage à toujours répondre aux réclamations et/ou aux suggestions de ses clients.

Le personnel intervenant dans les activités de vente ne peut exercer aucune activité incompatible avec le bon acquittement des devoirs liés aux tâches qui lui sont confiées. Il devra également s'abstenir de prendre des décisions ou d'exercer des activités en cas de conflit d'intérêts, même seulement apparent. Le cas échéant, il informera son supérieur compétent en la matière.

Il est interdit au personnel intervenant dans les activités de vente de demander, d'accepter, de proposer ou de promettre, pour soi-même ou pour autrui, des cadeaux ou d'autres avantages à l'intention ou de la part de clients ou d'intermédiaires souhaitant acheter des biens ou des services de la Société. Il lui est également interdit de s'approprier, en vue d'un usage ou d'un profit personnel, des avantages revenant à la Société en vertu de la vente des biens ou des services.

Toute forme de corruption dans le but de conserver un contrat ou d'obtenir de nouveaux marchés, notamment par l'intermédiaire de tiers, est strictement interdite.

Sauf dans les cas expressément autorisés, il est interdit au personnel intervenant dans les activités de vente d'accepter, directement ou indirectement, des missions de collaboration ou des rétributions, des rémunérations ou d'autres avantages en argent ou en nature.

Le personnel envisageant de conclure des contrats à titre privé avec des entreprises clientes de la Société doit préalablement en informer son supérieur compétent en la matière.

#### **3.2 Relations avec les fournisseurs**

---

Dans ses relations avec les fournisseurs et les maîtres d'ouvrage, la Société garantit l'intégrité et la clarté des négociations commerciales et de la prise en charge des obligations contractuelles ainsi que l'exécution fidèle et diligente de ces dernières.

Le choix du fournisseur ainsi que l'achat des biens ou des services doivent se faire dans le respect des principes de transparence, de clarté et de concurrence loyale et sur la base d'analyses objectives en termes d'utilité, de qualité, de prix de la fourniture à l'aune de critères de sélection impartiaux.

Les éventuelles dérogations à ces critères ne seront acceptées que si elles sont dûment justifiées.

Les relations avec les fournisseurs doivent prévoir un système documentaire adéquat permettant d'étayer les choix effectués ainsi que de conserver les informations et les documents pendant les délais minimaux fixés par les réglementations en vigueur.

Le respect des conditions contractuelles doit être évalué en toute objectivité et faire l'objet d'un compte rendu écrit.

Dans le domaine des fournitures, la Société prône le respect et la conservation de l'environnement ainsi que la protection des personnes et du travail en exigeant le respect des droits fondamentaux des travailleurs, la protection de la santé, l'égalité de traitement, l'interdiction de la discrimination et l'interdiction du travail des enfants. La Société se réserve le droit de contrôler le respect des conditions susmentionnées et la possibilité de résilier les contrats en cas de violation.

La Société traite tous ses fournisseurs sur un pied d'égalité et interdit tout choix arbitraire ou préférentiel.

La Société assure la confidentialité des informations communiquées par les fournisseurs et interdit leur utilisation à des fins personnelles de la part des salariés.

Le personnel intervenant dans les activités d'achats et d'approvisionnement ne peut exercer aucune activité incompatible avec le bon acquittement des devoirs liés aux tâches qui lui sont confiées. Il devra également s'abstenir de prendre des décisions ou d'exercer des activités en cas de conflit d'intérêts, même seulement apparent. Le cas échéant, il devra informer son supérieur compétent en la matière.

Il est interdit au personnel intervenant dans les activités d'achats et d'approvisionnement de demander ou d'accepter, pour soi-même ou pour autrui, des cadeaux ou d'autres avantages de la part de fournisseurs, de maîtres d'ouvrage ou d'autres personnes intéressées par la fourniture des biens ou des services de la Société. Il lui est également interdit de s'approprier, en vue d'un usage ou d'un profit personnel, des avantages revenant à la Société en vertu de la fourniture des biens ou des services.

Sauf dans les cas expressément autorisés, il est interdit au personnel intervenant dans les activités d'achats et d'approvisionnement d'accepter, directement ou indirectement, des missions de collaboration ou des rétributions, des rémunérations ou d'autres avantages en argent ou en nature.

Le personnel envisageant de conclure des contrats à titre privé avec des entreprises fournissant des biens ou des services à la Société doit préalablement en informer son supérieur compétent en la matière.

### **3.3 Relations avec les salariés**

Effectué sur la base de l'adéquation entre les profils des candidats et les besoins de l'entreprise, le recrutement du personnel respecte l'égalité des chances.

La Société adopte des mesures appropriées pour éviter toute forme de favoritisme ou de clientélisme.

Tous les salariés sont embauchés après conclusion d'un contrat de travail officiel conforme à la loi et à la convention collective applicable. La Société ne tolérera aucune forme de travail non déclaré ou de collaboration

---

non autorisée par la loi. Le travail des enfants est interdit.

La Société fournira dès le début de la relation de travail des informations précises concernant les fonctions, les responsabilités, les conditions contractuelles, la prévention et la sécurité sur le lieu de travail et les procédures internes.

Chaque salarié est tenu d'exercer ses fonctions en faisant preuve du devoir de vigilance indissociable du rôle et des responsabilités lui ayant été confiés.

Il est demandé à chaque salarié de connaître les dispositions de ce Code ainsi que les règles régissant l'activité, le rôle et les responsabilités lui ayant été confiés.

Les salariés doivent s'abstenir de tout comportement enfreignant les règles et respecter les dispositions de ce Code. Les salariés sont tenus de s'adresser à leurs supérieurs pour plus d'explications en cas de doute sur la conduite à tenir. Ils doivent également leur signaler tous les faits dont ils auraient connaissance concernant d'éventuelles violations des règles ou des prescriptions de ce Code.

Il incombe à chaque responsable d'informer les collaborateurs sur les comportements à adopter en vertu des réglementations et du Code et de veiller à adopter les mesures et les contrôles nécessaires afin de s'assurer qu'ils les respectent.

La Société reconnaît le mérite individuel fondé sur le professionnalisme et les compétences, valorise le professionnalisme des collaborateurs et favorise leur développement en contribuant à la croissance de chacun selon les capacités manifestées et les opportunités se présentant concrètement.

La Société interdit toute forme de discrimination à l'encontre des collaborateurs ou des membres du personnel, ceci que se soit dans l'évaluation des performances, dans l'accès aux promotions professionnelles ou dans l'attribution des avantages ou des reconnaissances de l'entreprise, de quelque nature que ce soit.

La Société ne tolère aucune discrimination liée à l'âge, au sexe, à la sexualité, à l'appartenance ethnique, à l'état de santé, à la nationalité / aux origines géographiques, aux opinions politiques / syndicales ou aux croyances religieuses.

Les salariés et les collaborateurs sont tenus de conserver et d'utiliser les outils de travail mis à leur disposition, quelle que soit leur nature ou leur valeur, équipements informatiques y compris, avec la plus grande diligence et conformément aux procédures spécifiquement prévues à cet effet par l'entreprise.

Les salariés et les collaborateurs doivent appliquer les dispositions des procédures de la société en matière de protection de la sécurité et de la confidentialité des informations de l'entreprise, qu'ils aient obtenues ces informations directement ou indirectement.

Même si aucune indication de confidentialité n'est expressément fournie à cet égard, toutes les informations de l'entreprise ne relevant pas du domaine public doivent être protégées. Les données et les informations commerciales, techniques, comptables, organisationnelles ainsi que les données et les informations de l'entreprise et des salariés sont confidentielles et doivent être traitées avec le plus grand secret. Il est interdit de rendre publiques, de transmettre, de faire part ou de remettre des informations de l'entreprise à des tiers sans autorisation préalable de la direction de la société.

La direction de l'entreprise doit préalablement autoriser toutes les éventuelles communications destinées à des médias ou à des autorités publiques.



La Société assure la protection des données de chacun en adoptant des procédures spécifiques afin de garantir l'interdiction de communiquer ou de diffuser des données à caractère personnel sans le consentement de la personne concernée et met en place des règles de contrôle du système de protection des données personnelles.

Il est interdit de mener des enquêtes, de quelque type que ce soit, sur les opinions ou, de manière générale, sur la vie privée d'autrui.

La Société s'engage à promouvoir une culture de la sécurité et de la protection de la santé des travailleurs en encourageant et en exigeant de la part de chacun des comportements responsables et cohérents à même de prévenir les risques, en adoptant des mesures d'amélioration continue des conditions de protection contre les risques, en formant et informant en permanence les travailleurs sur les mesures de prévention afin, de manière générale, qu'ils puissent travailler en toute sécurité non seulement en se protégeant eux-mêmes mais aussi en protégeant tous les membres de l'organisation et de la Société.

La Société protège l'intégrité morale de ses salariés et collaborateurs en leur assurant des conditions de travail respectueuses de leur dignité. Le harcèlement sexuel, de même que tous les comportements ou propos susceptibles de heurter la sensibilité d'autrui, sont interdits, tout comme les actes de violence psychologique et tous les comportements ou attitudes pouvant porter atteinte aux personnes de manière générale.

Chacun est tenu d'éviter les situations susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts et de s'abstenir de tirer des avantages personnels des opportunités commerciales dont il aurait connaissance dans l'exercice des fonctions ou du rôle lui ayant été confiés. En particulier :

- Il est interdit aux fonctions de la haute direction (administrateurs, membres du conseil d'administration, responsables de fonctions/unités d'exploitation) de détenir des intérêts économiques auprès de fournisseurs, de clients ou de concurrents, notamment par l'intermédiaire de tiers ;
- Il est interdit à quiconque de travailler également pour des fournisseurs, des maîtres d'ouvrage ou des clients ;
- Il est interdit à quiconque d'accepter de l'argent ou des faveurs, de quelque nature que ce soit, de la part de particuliers ou d'entreprises souhaitant faire affaire avec la Société.

En cas de conflit d'intérêts, de quelque forme que ce soit, le salarié ou le collaborateur est tenu d'en informer son supérieur compétent en la matière.

### **3.4 Relations avec les actionnaires**

Par l'intermédiaire des rôles qui en sont chargés, la Société fournit aux actionnaires des informations véridiques, complètes, précises, claires et en temps utile sur sa gestion et ses performances.

À cette fin, les faits concernant l'entreprise font l'objet d'un enregistrement et d'un suivi au moyen d'une documentation de comptabilité et de gestion adéquate. Cette documentation devra être claire, ordonnée et conservée selon des critères permettant une consultation facile, notamment afin de déterminer les différents niveaux de responsabilité.

Toute personne ayant connaissance d'omissions ou de falsifications des documents de l'entreprise, qu'ils soient comptables ou d'autre nature, est tenue de le signaler à son supérieur compétent en la matière.

Il incombe à chacun de contribuer à accroître la valeur de la Société et à protéger les investissements des

---

actionnaires en assurant une gestion saine des ressources attribuées, le respect des meilleures pratiques dans l'utilisation des facteurs productifs et financiers et la protection des actifs de l'entreprise.

### **3.5 Relations avec les institutions**

---

Les relations de la Société avec les institutions de l'État dans lequel elle exerce son activité ou à l'étranger gravitent autour du respect des réglementations nationales et internationales, des réponses aux demandes, aux requêtes ou aux inspections des autorités locales compétentes ainsi qu'autour de la représentation de ses intérêts. Toute forme de pression ou de conditionnement illicite est interdite dans le cadre de ces activités.

La Société établit à cet effet des canaux de communication avec tous les interlocuteurs institutionnels au niveau local, national et international afin de représenter ses intérêts et ses positions de manière transparente, rigoureuse et cohérente.

Les personnes ayant pour fonction d'assurer les relations avec les autorités chargées des enquêtes et des inspections au sein de la Société sont tenues de collaborer avec la plus grande diligence et de mettre à leur disposition dans les meilleurs délais l'intégralité des informations et/ou des documents demandés.

Les contacts avec les interlocuteurs institutionnels ne se font que par l'intermédiaire des représentants internes spécifiquement mandatés à cet effet par la haute direction. Afin de ne pas les induire en erreur, ces représentants doivent faire preuve de la plus grande clarté et exactitude dans l'élaboration des documentations et/ou des informations, de quelque nature que ce soit, destinées aux interlocuteurs institutionnels.

### **3.6 Relations avec l'administration publique**

---

Seules les fonctions de l'entreprise compétentes peuvent prendre des engagements auprès de l'administration et des institutions publiques. Cette prise d'engagements devra respecter les dispositions réglementaires applicables et ne pourra en aucun cas compromettre l'intégrité ou la réputation de la Société. En particulier :

- Tous les types et toutes les formes de collusion ou de corruption, active ou passive, sont interdits ;
- Il est interdit de proposer ou d'octroyer à des fonctionnaires de l'administration publique ou à leurs proches de l'argent ou des gestes commerciaux susceptibles d'être interprétés comme des moyens d'obtenir des faveurs illégitimes ;
- Il est interdit d'effectuer des paiements, même indirects, à des agents publics et/ou à des tiers dans le but d'obtenir des traitements plus favorables ou d'influencer quelqu'un afin qu'il accomplisse des actes illégitimes ;
- Il est interdit de promettre des opportunités d'emploi, des avantages ou d'autres faveurs à des agents publics, que ce soit pour eux ou pour les membres de leur famille ;
- Il est interdit aux personnes en situations de conflit d'intérêts d'entretenir des relations avec les fonctions de l'administration publique.

Le comité d'éthique doit être informé de toutes les violations ou informations concernant des comportements interdits rattachables aux relations avec l'administration publique.

---

### 3.7 Relations avec les organisations politiques ou syndicales et les associations

---

La Société ne financera en aucun cas des partis, des mouvements, des comités ou des organisations politiques ou syndicales.

Il est interdit aux salariés ou aux collaborateurs d'exercer des pressions - directes ou indirectes - sur des représentants politiques ou syndicaux. Tout don à des groupes de tendance ou à leurs représentants ou candidats est également interdit.

La Société n'acceptera les demandes de don qu'en cas de propositions prestigieuses en termes culturels, sociaux ou de bienfaisance ou en lien avec la protection de l'environnement émanant d'organisations ou d'associations à but non lucratif ayant officiellement déposé leurs statuts et leurs actes de constitution et offrant une garantie d'impartialité et de qualité des interventions déclarées ainsi que de compatibilité de ces dernières avec les finalités statutaires. Une attention particulière devra quoi qu'il en soit être accordée aux éventuelles situations de conflits d'intérêts.

## **4. Mise en œuvre du Code d'éthique, violations et sanctions**

---

### **4.1 Validité du Code d'éthique**

---

Dès qu'il sera porté à leur connaissance, les Destinataires seront obligatoirement tenus de respecter le Code.

### **4.2 Le comité d'éthique**

---

Le comité d'éthique se compose de 3 membres : le directeur général, le responsable technologies de l'information et digitalisation et l'assistant de la présidence. Le comité a les fonctions suivantes :

- Promouvoir la connaissance du Code au sein de la Société et auprès de tous les Destinataires en établissant des plans d'information adéquats à cet effet ;
- Sensibiliser les salariés et les collaborateurs aux thématiques du Code ;
- Fournir une assistance en vue de la bonne application du Code ;
- Vérifier le degré d'application du Code ;
- Promouvoir, développer et diffuser des procédures permettant la mise en œuvre concrète du Code ;
- Constater les cas de violation du Code et proposer d'éventuelles sanctions ;
- Proposer des modifications ou des révisions en vue de l'amélioration du Code ;
- Rendre périodiquement compte au conseil d'administration.

### **4.3 Violations du Code d'éthique**

---

Les éventuels cas de violation ou de non-respect des dispositions de ce Code d'éthique, ainsi que toute violation en matière d'Égalité des Genres, pourront être signalés directement au comité d'éthique, notamment sous forme anonyme et accompagnés d'observations personnelles, via les canaux suivants :

- E-mail dédié : [comitato.etico@alpi.it](mailto:comitato.etico@alpi.it)
- Numéro de téléphone dédié : 0546 945405 (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h)
- Par courrier à l'adresse :  
Comitato Etico c/o Alpi S.p.A. Viale della Repubblica 34 47015 Modigliana FC (Italie)

Le comité d'éthique diligentera les enquêtes relatives aux signalements sous les formes qu'il jugera les mieux appropriées en s'appuyant sur les structures de l'entreprise susceptibles de l'épauler et en consultant les parties concernées.

Une fois ses décisions prises, le comité d'éthique engagera l'éventuelle procédure de sanction selon les modalités appropriées.

La comité d'éthique garantit la protection de la confidentialité des signalements et de leurs auteurs. Dans le cas de signalements relatifs à l'Égalité des Genres, le Comité éthique transmet ces signalements au Comité directeur pour l'égalité des genres.

## **4.4 Sanctions**

---

Lorsqu'elle constituera une infraction disciplinaire, la violation des principes contenus dans ce Code donnera lieu à l'activation de la procédure disciplinaire pertinente en fonction de la convention collective applicable à la personne concernée.

Dans la mesure où les violations des règles visées dans ce Code seront sanctionnées qu'un délit ait ou non été commis et qu'il soit ou non punissable, l'activation d'une procédure disciplinaire est indépendante du lancement ou de la conclusion d'éventuelles poursuites pénales.

Si elle est constatée, l'éventuelle violation des règles visées dans ce Code :

- Dans le cas de salariés ou de dirigeants, constituera un manquement contractuel au regard des obligations découlant de la relation de travail conformément à l'article 2104 et de l'article 2106 du Code civil italien ainsi que de la convention collective applicable ;
- Dans le cas d'administrateurs, inclura le non-respect des devoirs imposés par la loi et les statuts de la société conformément à l'art. 2392 du Code Civil italien ;
- Dans le cas de personnes externes, constituera, en vertu d'une clause contractuelle spécifique, un manquement contractuel grave conformément à l'article 1455 du Code civil italien ainsi qu'un motif légitime pour que la Société résilie le contrat par simple communication écrite, sans préjudice de l'indemnisation due au titre des éventuels dommages subis en application de l'article 1456 du Code civil italien.