



CÓDIGO DE ÉTICA

ALPI

Índice /

1. Introdução

1.1 Finalidade e conteúdo do Código de Ética	2
1.2 Destinatários e divulgação do Código de Ética	2
1.3 Eficácia do Código de Ética	2
1.4 Adoção e atualização	2

2. Princípios éticos gerais

2.1 Legalidade	3
2.2 Integridade	3
2.3 Responsabilidade, confiabilidade, lealdade, boa-fé	3
2.4 Compromisso, profissionalismo	3
2.5 Transparência e não discriminação	3
2.6 Confidencialidade e proteção da propriedade industrial e intelectual	4
2.7 Economia e proteção da concorrência	4
2.8 Valorização da pessoa	4
2.9 Proteção da saúde e da segurança no trabalho	4
2.10 Proteção Ambiental	4

3. Critérios de conduta nas relações com as partes interessadas

3.1 Relações com os clientes	5
3.2 Relações com os fornecedores	5
3.3 Relações com os empregados	6
3.4 Relações com os Acionistas	8
3.5 Relações com as instituições	9
3.6 Relações com a Administração Pública	9
3.7 Relações com as organizações políticas, sindicais e associações	10

4. Implementação do Código de Ética, violações e sanções

4.1 Validade do Código de Ética	11
4.2 O Comitê de Ética	11
4.3 Violações do Código de Ética	11
4.4 Sanções	12

1. Introdução

1.1 Finalidade e conteúdo do Código de Ética

Este Código de Ética (doravante também denominado “Código”) estabelece os princípios éticos gerais aos quais os diretores, gerentes, empregados e colaboradores estão sujeitos para alcançar a missão corporativa da ALPI S.p.A. (doravante, simplesmente “ALPI” ou “Empresa”).

Nesse sentido, indica os padrões de conduta ética e profissional que a Empresa exige de todos aqueles que colaboram com ela em diversas funções e de diversas maneiras, e ressalta para todos os parceiros que todas as atividades são realizadas em conformidade com a lei e com os valores e princípios éticos expressos neste Código.

1.2 Destinatários e divulgação do Código de Ética

As disposições do Código são vinculativas para a conduta de todos os diretores, gerentes, empregados, consultores e qualquer pessoa com quem se estabeleça uma relação de colaboração ou parceria, a qualquer título, permanente ou temporária, na Itália ou no exterior (doravante também denominados “Destinatários”). Os Destinatários das normas do Código são obrigados a observar as disposições nele contidas e a adaptar seus comportamentos e ações aos princípios do Código.

A Empresa se compromete a garantir o cumprimento das disposições deste Código em todas as relações econômicas estabelecidas, assegurando que estas sejam divulgadas o mais amplamente possível.

Para tanto, o Código é disponibilizado a todos os interlocutores da ALPI e uma cópia dele é apresentada a todos os seus empregados, para que todos o conheçam.

1.3 Eficácia do Código de Ética

Os comportamentos prescritos pelo Código constituem condutas relevantes para o cumprimento integral e correto das obrigações de lealdade e diligência exigidas de gestores e empregados, bem como da obrigação geral de boa-fé e equidade esperada dos colaboradores em qualquer função.

Ele constitui também um ponto de referência para clientes e fornecedores no que diz respeito à conduta ética na execução de transações comerciais estabelecidas com a Empresa.

O descumprimento das normas de conduta estabelecidas no Código é motivo para sanções civis, criminais e disciplinares, proporcionais à gravidade da infração e à relação contratual com a Empresa.

1.4 Adoção e atualização

O Código é adotado por resolução do Conselho de Administração.

Ele também poderá também ser modificado ou integrado com base em propostas, sugestões e indicações formuladas pelos órgãos administrativos e de gestão da Empresa.

2. Princípios éticos gerais

Os princípios éticos gerais orientam as ações de todos os Destinatários das disposições do Código.

2.1 Legalidade

Todas as pessoas que desempenharem funções nas atividades da empresa devem operar em estrita conformidade com as leis aplicáveis, tanto em relações internas quanto externas.

A empresa exige que seus diretores, gerentes, empregados, sócios e, em geral, qualquer pessoa que desempenhe funções representativas em qualquer capacidade, mesmo de fato, cumpram as normas vigentes e, consequentemente, ajam de forma coerente para não comprometer o nome, a imagem e a integridade da empresa.

Além disso, a Empresa toma as medidas necessárias para garantir que o cumprimento da legislação seja compreendido e praticado por todos.

2.2 Integridade

Dependendo de suas funções e responsabilidades, os Destinatários devem estar cientes das exigências decorrentes das leis e regulamentos aplicáveis e agir em total conformidade com elas e com este Código, dando exemplo de conduta tanto para colaboradores quanto para não colaboradores.

2.3 Responsabilidade, confiabilidade, lealdade, boa-fé

No desempenho de suas atividades, cada um assume a responsabilidade por si e por seus colaboradores, quando presentes, responsabilizando-se pela tomada de decisões metódicas para a resolução de problemas, com avaliação adequada das consequências.

Os comportamentos devem sempre ser baseados em critérios de confiabilidade, lealdade, consistência e credibilidade.

Os acordos e compromissos assumidos (com clientes, fornecedores e colaboradores) devem ser respeitados e aplicados de boa-fé, criando parcerias de longo prazo com as partes interessadas.

2.4 Compromisso, profissionalismo

Todos devem trabalhar com empenho e paixão para alcançar a missão e os objetivos da Empresa, demonstrando a mais alta qualidade profissional possível, que deverão manter em constante atualização.

2.5 Transparência e não discriminação

As informações fornecidas, tanto dentro quanto fora da empresa, são baseadas nos critérios de veracidade, clareza e integridade.

Os direitos e a dignidade de todos devem ser respeitados, além do mero cumprimento formal de leis e contratos. A privacidade deve ser respeitada e a discriminação (contra clientes, fornecedores, colaboradores) não é permitida sob nenhuma circunstância e por nenhum motivo.

2.6 Confidencialidade e proteção da propriedade industrial e intelectual

Todos, de acordo com suas funções, responsabilidades e conhecimentos adquiridos, têm o dever de tratar com a devida diligência e cuidado as informações, dados, documentos, práticas e procedimentos administrativos, financeiros, técnicos e organizacionais — em suma, o know-how da empresa — de que tomaram conhecimento, que estão processando ou para cujo desenvolvimento contribuíram. Devem assegurar sua devida preservação e evitar divulgá-los a terceiros de forma imprudente ou superficial, exceto para fins estritamente necessários e dentro dos limites estritamente necessários.

2.7 Economia e proteção da concorrência

No desempenho de suas atividades, todos são obrigados a buscar os mais altos padrões na gestão dos recursos da Empresa, evitando qualquer tipo de desperdício e promovendo e implementando um processo de melhoria contínua em sua utilização.

A aplicação destas diretrizes garante o exercício de uma concorrência livre e leal. É proibido adotar comportamentos desleais ou prejudiciais em relação a concorrentes, clientes ou fornecedores.

2.8 Valorização da pessoa

As pessoas que colaboram com a empresa em diversas funções constituem o ativo fundamental para a proteção, o desenvolvimento e o crescimento das atividades da empresa.

É tarefa específica de cada pessoa assegurar a manutenção e a valorização desse patrimônio, promovendo o desenvolvimento profissional individual e facilitando a cooperação e a integração.

2.9 Proteção da saúde e da segurança no trabalho

A empresa promove e desenvolve uma cultura de segurança no trabalho, está constantemente comprometida com a proteção da saúde e segurança no ambiente de trabalho e incentiva comportamentos adequados às funções e responsabilidades atribuídas a cada pessoa. O objetivo é proteger todos os envolvidos no negócio, implementando todas as medidas preventivas possíveis para reduzir os riscos.

Todos desempenham um papel ativo na promoção e implementação de políticas e normas de segurança, cumprindo diariamente as regras e procedimentos estabelecidos e relatando quaisquer eventos ou situações potencialmente perigosas, colaborando para a melhoria contínua das medidas de prevenção.

2.10 Proteção Ambiental

A Empresa está comprometida com a adoção de estratégias voltadas à proteção do meio ambiente, entendido em seu sentido mais amplo, com o objetivo de integrar harmoniosamente os aspectos sociais, ambientais e econômicos na condução de seus negócios, buscando constantemente a excelência no uso dos recursos naturais. A Empresa está comprometida com a melhoria contínua de seus esforços de prevenção da poluição e

3. Critérios de conduta nas relações com as partes interessadas

A fim de agir em conformidade com a legislação e os princípios éticos acima mencionados, a Empresa adota todas as medidas necessárias para garantir que seus diretores, gerentes, empregados e, em geral, qualquer pessoa que desempenhe funções relacionadas aos negócios da Empresa ajam de forma consistente e em conformidade com os princípios gerais e específicos estabelecidos a seguir.

3.1 Relações com os clientes

A Empresa está empenhada em atender às necessidades de seus clientes em conformidade com as obrigações estabelecidas por lei e no contrato, oferecendo os mais altos padrões de qualidade possíveis e estabelecendo um relacionamento baseado no máximo profissionalismo, colaboração, respeito e disponibilidade.

A Empresa garante tratamento igualitário aos clientes e proíbe qualquer ação arbitrária ou preferencial em relação a eles.

Os contratos, as informações relacionadas e as comunicações com os clientes devem ser claros, inequívocos, estar em conformidade com os regulamentos aplicáveis, completos e acessíveis.

A Empresa garante a confidencialidade das informações comunicadas pelos clientes e que estas não sejam utilizadas para fins pessoais pelos empregados.

As alterações no contrato, alterações das condições econômicas ou de venda e alterações nos padrões oferecidos são comunicadas de maneira oportuna.

A Empresa está empenhada em sempre responder às reclamações e/ou sugestões dos clientes.

Os empregados envolvidos em atividades de vendas não podem realizar nenhuma atividade que conflite com o correto cumprimento das funções associadas às suas tarefas atribuídas. Além disso, eles devem evitar tomar decisões ou realizar atividades em caso de conflito de interesses, mesmo que apenas aparente. Quando houver um caso de conflito de interesse, ou suspeita de conflito de interesse, é preciso notificar seu gerente responsável.

Os Empregados envolvidos em atividades de vendas não solicitam, aceitam, oferecem ou prometem, para si ou para terceiros, brindes ou outros benefícios a clientes ou intermediários interessados na compra de bens e serviços da Empresa, nem adquirem, para uso ou vantagem pessoal, benefícios devidos à Empresa em relação à venda de bens ou serviços.

É proibido qualquer ato de corrupção, mesmo por meio de terceiros, com o objetivo de manter negócios existentes ou obter novos negócios.

Os empregados envolvidos em atividades de vendas não podem aceitar, direta ou indiretamente, remuneração, compensação ou outros benefícios em dinheiro ou em espécie, nem atribuições de colaboração, exceto nos casos expressamente autorizados.

Os empregados que pretendam celebrar contratos privados com empresas clientes da Empresa devem comunicar previamente a sua decisão ao seu gerente responsável.

3.2 Relações com os fornecedores

Em suas relações com fornecedores e clientes, a Empresa garante imparcialidade e clareza nas negociações comerciais e ao assumir as obrigações contratuais, bem como seu cumprimento fiel e diligente.

A escolha do fornecedor e a aquisição de bens e serviços devem ocorrer em conformidade com os princípios da

clareza, concorrência leal e com base em avaliações objetivas quanto à utilidade, qualidade e preço do fornecimento, graças à adoção de critérios objetivos de seleção.

Qualquer exceção a esses critérios será permitida somente com uma justificativa adequada.

As relações com os fornecedores devem incluir um sistema de documentação adequado para fundamentar as escolhas feitas e a retenção de informações e documentos pelos períodos mínimos estabelecidos pela legislação vigente.

A avaliação do cumprimento das condições contratuais deve ser realizada de forma objetiva, com fornecimento de feedback por escrito.

Em sua cadeia de suprimentos, a Empresa promove o respeito e a proteção do meio ambiente, bem como a proteção dos indivíduos e dos trabalhadores, exigindo o cumprimento dos direitos fundamentais dos trabalhadores, da proteção à saúde, da igualdade de tratamento, da proibição da discriminação e da proibição do trabalho infantil. Ela exerce o direito de monitorar o cumprimento dessas condições e de rescindir contratos em caso de violação.

A empresa garante um tratamento igualitário aos fornecedores e proíbe qualquer ação arbitrária ou preferencial na seleção de fornecedores.

A Empresa garante a confidencialidade das informações comunicadas pelos fornecedores e que estas não sejam utilizadas para fins pessoais pelos empregados.

O pessoal envolvido em atividades de compras e aquisições não pode realizar nenhuma atividade que conflite com o correto cumprimento das funções associadas às suas tarefas atribuídas. Além disso, eles devem evitar tomar decisões ou realizar atividades em caso de conflito de interesses, mesmo que apenas aparente. Quando houver um caso de conflito de interesse, ou suspeita de conflito de interesse, é preciso notificar seu gerente responsável.

Os empregados envolvidos em atividades de compras e aquisições não solicitam nem aceitam, para si ou para terceiros, brindes ou outros benefícios oferecidos por fornecedores, clientes ou outras pessoas interessadas em fornecer bens e serviços à Empresa, nem adquirem, para uso ou benefício pessoal, benefícios devidos à Empresa em relação ao fornecimento de bens ou serviços.

Os empregados envolvidos em atividades de compras e aquisições não podem aceitar, direta ou indiretamente, remuneração, compensação ou outros benefícios em dinheiro ou em espécie, nem atribuições de colaboração, exceto nos casos expressamente autorizados.

Os empregados que pretendam celebrar contratos privados com empresas fornecedoras da Empresa devem comunicar previamente a sua decisão ao seu gerente responsável.

3.3 Relações com os empregados

O recrutamento de pessoal baseia-se no perfil do candidato, que deve corresponder às necessidades da Empresa, em conformidade com os princípios da igualdade de oportunidades.

A Empresa adota medidas adequadas para evitar favoritismos ou formas de clientelismo.

Todos os empregados são contratados mediante contrato de trabalho regular, em conformidade com a lei e o acordo coletivo de trabalho aplicável. Não se tolera qualquer forma de trabalho irregular ou colaboração

irregular. O trabalho infantil é proibido.

Ao estabelecer a relação de trabalho, são fornecidas informações precisas sobre a descrição do cargo, responsabilidades, condições contratuais, saúde e segurança no trabalho e procedimentos internos.

Cada empregado deve desempenhar suas funções com a devida diligência, de acordo com o cargo e as responsabilidades que lhe foram atribuídas.

É obrigatório que cada empregado conheça as disposições deste Código e as normas que regem sua atividade, função e responsabilidades.

Todos devem se abster de condutas contrárias às regras e observar as disposições deste Código. É obrigatório que os empregados contatem seus superiores para esclarecimentos sobre como proceder em caso de dúvida e que comuniquem a eles qualquer informação relativa a possíveis violações das regras ou disposições deste Código.

É da responsabilidade de cada gerente informar os colaboradores sobre os comportamentos a adotar em conformidade com o regulamento e o Código, bem como monitorizar o seu cumprimento, adotando as medidas e controles necessários para o efeito.

A Empresa reconhece o mérito individual com base no profissionalismo e nas competências, valoriza o profissionalismo dos seus colaboradores e promove o seu desenvolvimento, contribuindo para o crescimento de cada indivíduo de acordo com as suas capacidades e as oportunidades concretas que surgirem.

A Empresa proíbe qualquer forma de discriminação contra colaboradores e todos os empregados, seja em avaliações de desempenho, acesso a oportunidades de crescimento na carreira ou concessão de benefícios ou reconhecimento de qualquer tipo.

Não é tolerada a discriminação com base em idade, gênero, sexualidade, raça, saúde, nacionalidade ou origem geográfica, opiniões políticas ou sindicais, ou crenças religiosas.

Os empregados e colaboradores são obrigados a conservar e usar com a máxima diligência as ferramentas de trabalho, incluindo as ferramentas de TI, que lhes forem disponibilizadas, de qualquer natureza e valor, em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos pela Empresa.

Cada empregado e colaborador deve implementar as disposições dos procedimentos da Empresa referentes à segurança e confidencialidade das informações da Empresa adquiridas direta ou indiretamente.

Qualquer informação da Empresa que não seja de domínio público deve ser protegida, mesmo que não haja indicação expressa de confidencialidade. Os dados e informações comerciais, técnicas, contábeis, corporativas, dos empregados e organizacionais são confidenciais e devem ser tratados com a máxima discrição. A divulgação, transmissão, compartilhamento ou entrega de informações da Empresa a terceiros é proibida sem o consentimento prévio da administração da Empresa.

A comunicação com autoridades públicas e com a mídia deve ser previamente autorizada pela administração da Empresa.

A Empresa protege a privacidade de todos, adotando procedimentos específicos para garantir a proibição da comunicação e divulgação de dados pessoais sem o consentimento do interessado e estabelece regras para o monitoramento do sistema de proteção de privacidade.

É proibida toda e qualquer forma de investigação sobre as ideias e, em geral, sobre a vida privada de qualquer indivíduo.

A Empresa está comprometida em promover uma cultura de segurança e saúde no trabalho entre seus colaboradores, incentivando e exigindo comportamentos responsáveis e consistentes de todos para prevenir riscos, adotando medidas para aprimorar continuamente a proteção contra riscos e oferecendo treinamento e informações contínuas sobre medidas preventivas. O objetivo geral é garantir práticas de trabalho seguras para a proteção dos empregados, de todos os membros da organização e da própria Empresa.

A Empresa protege a integridade moral de seus empregados e colaboradores, garantindo condições de trabalho que respeitem a dignidade da pessoa. Não se admite assédio sexual, comportamentos ou discursos que possam ofender a sensibilidade de uma pessoa, atos de violência psicológica e qualquer atitude ou comportamento que possa potencialmente prejudicar um indivíduo em sua totalidade.

Todos são obrigados a evitar situações em que possam surgir conflitos de interesse e a abster-se de buscar vantagens pessoais em oportunidades de negócios das quais tomem conhecimento no desempenho de suas funções ou cargos. Em especial:

- Os cargos de alta gerência (diretores, consultores, chefes de departamento/unidades operacionais) não podem ter interesses econômicos com fornecedores, clientes ou concorrentes, mesmo por meio de terceiros;
- É proibido a todos desenvolver atividades de trabalho, inclusive para fornecedores, clientes e consumidores;
- É expressamente proibido a qualquer pessoa aceitar dinheiro ou favores de qualquer tipo de pessoas ou empresas que pretendam fazer negócios com a Empresa.

Caso surja qualquer tipo de conflito de interesses, o empregado ou colaborador deverá notificar seu gerente responsável.

3.4 Relações com os Acionistas

A Empresa, por meio das funções designadas, fornece aos Acionistas informações verdadeiras, completas, precisas, claras e oportunas sobre sua própria gestão e desempenho.

Para isso, os atos empresariais da Empresa são registrados e acompanhados por meio de documentação contábil e de gestão adequada, que é clara, organizada e armazenada de acordo com critérios de fácil acesso, também para identificar os diferentes níveis de responsabilidade.

Qualquer pessoa que tome conhecimento de omissões ou falsificações em documentos da Empresa, sejam eles contábeis ou de outra natureza, é obrigada a comunicá-las ao seu gerente responsável.

Todos devem se empenhar em contribuir para o aumento do valor da Empresa e para a proteção dos investimentos dos Acionistas por meio de uma gestão sólida dos recursos alocados, da busca por altos padrões na utilização dos fatores produtivos e financeiros e da proteção dos ativos da Empresa.

3.5 Relações com as instituições

As relações com as instituições do país em que operamos ou com instituições internacionais devem-se ao cumprimento das normas nacionais e internacionais, às respostas a pedidos, questionamentos e inspeções das autoridades locais competentes e à representação dos interesses da Empresa. Na realização dessas atividades, é proibida qualquer forma ilícita de pressão e condicionamento.

Para tanto, a Empresa estabelece canais de comunicação com todos os interlocutores institucionais nos níveis local, nacional e internacional, a fim de representar seus interesses e posições de maneira transparente, rigorosa e consistente.

Os responsáveis por manter relações com as autoridades encarregadas de investigações e inspeções na Empresa devem cooperar com a máxima diligência, fornecendo as informações e/ou documentos solicitados de forma rápida e completa.

O contato com as partes interessadas institucionais é realizado exclusivamente por meio de representantes internos que tenham recebido autorização expressa da direção da Empresa. Eles devem garantir a máxima clareza e precisão na elaboração de qualquer documentação e/ou informação destinada às partes interessadas institucionais, a fim de evitar interpretações equivocadas.

3.6 Relações com a Administração Pública

Assumir compromissos perante a Administração Pública e as Instituições Públicas é uma prerrogativa reservada exclusivamente às funções corporativas designadas, em conformidade com as disposições regulamentares aplicáveis, e não pode, de forma alguma, comprometer a integridade e a reputação da Empresa. Em especial:

- Não se permite nenhuma forma de corrupção ativa ou passiva, ou comportamento colusivo de qualquer natureza;
- Não é permitido oferecer dinheiro ou praticar atos de cortesia comercial a funcionários da Administração Pública ou seus familiares que possam ser interpretados como um meio de obter favores ilegítimos;
- É proibido efetuar pagamentos, mesmo que indiretos, a funcionários públicos e/ou terceiros para obter tratamento mais favorável ou influenciar a prática de atos ilegítimos;
- É proibido prometer oportunidades de emprego, benefícios ou outras vantagens a funcionários públicos, para si próprio ou para os seus familiares;
- Não é permitido manter relações com funcionários da administração pública se houver conflito de interesses.

Qualquer violação ou informação sobre conduta não autorizada em relações com a Administração Pública deve ser comunicada ao Comitê de Ética.

3.7 Relações com as organizações políticas, sindicais e associações

A Empresa não contribui de forma alguma para o financiamento de partidos políticos, movimentos, comitês e organizações políticas ou sindicais.

Os empregados ou colaboradores não estão autorizados a exercer pressão direta ou indireta sobre representantes políticos ou sindicais, nem são permitidas contribuições para organizações tradicionais, seus representantes ou candidatos.

A Empresa poderá aceitar apenas pedidos de contribuições de propostas de elevado valor cultural, social ou beneficente, ou para a proteção ambiental, provenientes de organizações e associações sem fins lucrativos com estatutos e contratos sociais regulares que garantam imparcialidade, qualidade das intervenções declaradas e conformidade com os objetivos estatutários. No entanto, é dada especial atenção às situações de conflito de interesses.

4. Implementação do Código de Ética, violações e sanções

4.1 Validade do Código de Ética

As disposições do Código são vinculativas para todos os seus destinatários, após terem tido conhecimento do Código.

4.2 O Comitê de Ética

Fica instituído o Comitê de Ética, composto por três membros: o Responsável da Contabilidade Geral, o Chefe do Departamento de TI e o Assistente da Presidência, com as seguintes atribuições:

- Promover a conscientização sobre o Código dentro da Empresa e entre todos os Destinatários, preparando planos de informação adequados;
- Promover a conscientização dos empregados e colaboradores sobre as questões do Código;
- Prestar auxílio na correta aplicação do Código;
- Determinar o grau de aplicação do Código;
- Promover, desenvolver e divulgar procedimentos para a implementação concreta do Código;
- Identificar casos de violação do Código e propor eventuais sanções;
- Propor alterações ou revisões para melhorar o Código;
- Apresentar relatórios periódicos ao Conselho de Administração.

4.3 Violações do Código de Ética

Qualquer evidência de violações ou descumprimento das disposições deste Código de Ética, bem como violações da igualdade de gênero, pode ser relatada anonimamente diretamente ao Comitê de Ética, inclusive com comentários individuais, através dos seguintes canais:

- Endereço de e-mail dedicado: comitato.etico@alpi.it
- Número de telefone dedicado: 0546 945405 (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00)
- Por correio, para o endereço:
Comitê de Ética a/c ALPI S.p.A.
Viale della Repubblica, 34
47015 Modigliana - FC, ITÁLIA

O Comitê de Ética, da maneira que julgar mais apropriada, prepara a investigação relativa à denúncia, utilizando as estruturas da Empresa que possam prestar auxílio e consultando as partes interessadas.

O Comitê de Ética, após tomar suas decisões, inicia os procedimentos disciplinares cabíveis utilizando os métodos apropriados.

O Comitê de Ética garante a confidencialidade dos relatórios e de seus autores. No caso de denúncias relacionadas à igualdade de gênero, o Comitê de Ética encaminha esses relatórios ao Comitê Diretor para a Igualdade de Gênero.

4.4 Sanções

A violação dos princípios contidos neste Código, quando constituir uma infração disciplinar, dá origem à ativação do procedimento para a imposição da sanção disciplinar aplicável, com base no Acordo Coletivo a que se aplica o indivíduo contra quem o processo está sendo instaurado.

A instauração de processos disciplinares é independente da instauração e conclusão de quaisquer processos criminais, uma vez que as violações das normas contidas neste Código devem ser sancionadas independentemente de ter havido ou não a prática de um crime ou de este ser passível de punição.

Qualquer violação das disposições contidas neste Código, se constatada:

- No caso de empregados e gerentes, representa uma quebra de contrato em relação às obrigações decorrentes da relação de emprego, nos termos do art. 2104 do Código Civil italiano e do art. 2106 do Código Civil italiano e do Acordo Coletivo Nacional aplicável;
- No caso dos administradores, constitui descumprimento dos deveres que lhes são impostos por lei e pelos estatutos da Empresa, nos termos do art. 2392 do Código Civil italiano;
- No caso de terceiros, de acordo com uma cláusula contratual específica, constitui uma violação grave do contrato, nos termos do artigo 1455 do Código Civil italiano, e autoriza a Empresa a rescindir o contrato por simples comunicação escrita, sem prejuízo da indenização por eventuais danos sofridos, nos termos do artigo 1456 do Código Civil italiano.