



## **Codice etico**

### **Il Codice di condotta del Gruppo Alupress**

## Indice

1. Prefazione .....	3
2. Principi generali .....	4
2.1. Obblighi legali .....	4
2.2. Comunicazione .....	5
2.3. Protezione dei dati .....	6
2.4. Prevenzione dei conflitti di interesse e attività collaterali.....	6
2.5. Principi aziendali .....	6
2.6. Riservatezza.....	6
2.7. Impegno sociale e comunitario.....	7
2.8. Sicurezza sul lavoro .....	7
2.9. Tutela dell'ambiente ed energia .....	7
2.10. Concussione e corruzione .....	7
2.11. Uso responsabile dei doni .....	7
2.12. Donazioni e sponsorizzazioni .....	8
2.13. Rispetto delle regole della legislazione antimonopolistica.....	8
2.14. Rifiuto del lavoro in nero.....	8
2.15. Trasparenza dei rapporti commerciali a livello internazionale .....	9
3. Codice di condotta.....	9
3.1. Verso i clienti .....	9
3.2. Verso i collaboratori .....	9
3.3. Verso i fornitori e i subappaltatori .....	9
3.4. Verso le autorità di vigilanza, di governo e i ministeri.....	10
3.5. Verso la pubblica amministrazione, le imprese e gli uffici pubblici .....	10
3.6. Verso le istituzioni finanziarie.....	10
3.7. Verso i media .....	10
3.8. Risorse umane.....	10
3.9. Efficienza e competenza dei nostri collaboratori .....	10
3.10. Rispetto e onestà nei confronti di preposti, colleghi e collaboratori .....	11
3.11. Documentazione delle transizioni commerciali, corretta contabilità e fatturazione .....	12
4. Implementazione e controllo del codice etico .....	12
4.1. Misure concrete per la comunicazione dei contenuti del codice etico.....	12
4.2. Principio dei quattro occhi e della separazione delle funzioni .....	12
4.3. Segnalazione di violazioni - Persone di fiducia - Difensori civici .....	13
organismo_di_vigilanza@alupress.com .....	13
4.4. Misure disciplinari .....	13

## 1. Prefazione

Il Gruppo Alupress offre soluzioni di sistema nella pressofusione e nella lavorazione complessa dell'alluminio, principalmente per l'industria automobilistica, con sedi in Italia (Alupress SPA, Alupress Tooling GmbH), Germania (Alupress GmbH, Alupress Berlin GmbH) e Stati Uniti (Alupress LLC).

Le aziende del Gruppo Alupress hanno l'ambizione di creare un elevato valore aggiunto per i loro clienti, di essere un datore di lavoro di prima scelta per i loro collaboratori e di essere imprese riconosciute nella società. Per raggiungere questo obiettivo, è necessario il massimo livello di integrità e professionalità. Il successo nei nostri settori dipende dalla fiducia di tutti i nostri clienti, dei nostri collaboratori, dei nostri fornitori e di tutti coloro che ci forniscono servizi. Altri gruppi di interesse sono le autorità governative e di regolamentazione, i competitor, i media e la società in generale.

Era ed è quindi essenziale che sia la Direzione che i collaboratori attribuiscono la massima importanza al rispetto dei requisiti legali e delle normative interne, e che riconoscano e seguano i valori fondamentali.

Con il presente Codice etico, rafforziamo le basi per mantenere e sviluppare ulteriormente questa fiducia. Inoltre, il Codice etico ci aiuta a garantire un sistema di valori comune. I valori e i principi contenuti nel Codice etico si riflettono nelle linee guida e nelle direttive delle società e delle divisioni del Gruppo Alupress. Il rispetto di questi valori e principi è richiesto alla Direzione, agli organi di amministrazione e vigilanza, nonché ai dirigenti e ai collaboratori.

Ci impegniamo di continuo per adattare il Codice etico agli sviluppi del contesto commerciale e normativo, nonché ai nostri valori etici fondamentali. Noi, i dirigenti del Gruppo Alupress, sosteniamo personalmente i valori descritti nel Codice etico. Ci impegniamo a creare un contesto

che offra ai collaboratori e ai fornitori le condizioni ottimali per rispettare il Codice etico nel loro lavoro quotidiano.

L'amministratore delegato e i dirigenti di Alupress SPA Bressanone, 16/02/2017

## 2. Principi generali

Ci aspettiamo che tutti i dirigenti, i collaboratori e i partner commerciali rispettino le leggi e le altre normative vigenti sul territorio nazionale e all'estero in tutte le decisioni e azioni aziendali.

Gli organi di amministrazione e vigilanza, così come la Direzione e i dirigenti, sono un esempio di comportamento eticamente ineccepibile. Un comportamento etico sul posto di lavoro significa essenzialmente onestà e correttezza nei rapporti con i collaboratori e i clienti, i fornitori, i competitor, le autorità e il pubblico. L'integrità e la buona reputazione delle nostre aziende sono di fondamentale importanza per il loro successo.

### 2.1. Obblighi legali

Alupress rispetta tutte le leggi e i regolamenti applicabili e le altre disposizioni in materia sia a livello nazionale che internazionale. L'azienda rifiuta qualsiasi tipo di corruzione, lavoro forzato, lavoro minorile o discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, religione, orientamento politico, disabilità o età.

Ogni membro degli organi di amministrazione e vigilanza, la Direzione, ogni dirigente e ogni singolo collaboratore è responsabile di

- rispettare le leggi e le normative, nonché le politiche interne di Alupress, compresi i valori e i principi del Codice etico;
- conoscere i valori e le regole di Alupress, le linee guida, i manuali e le pratiche commerciali comuni nella rispettiva area di responsabilità e applicarli coscientemente al meglio delle proprie capacità;

- rispettare le leggi, le linee guida e le normative in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.
- lavorare come parte di una squadra e fare il proprio meglio per raggiungere gli obiettivi comuni;
- contribuire a creare un ambiente lavorativo che promuova fiducia, apprezzamento, impegno e rispetto;
- agire sempre in buona fede, in modo responsabile, con ragionevole attenzione e competenza e senza travisare i fatti;
- agire in modo oggettivo, ma senza subordinare il giudizio personale;
- tutelare il patrimonio, i beni aziendali (materiali e immateriali) e le risorse delle società e promuoverne un uso efficiente, nonché adottare le opportune cautele organizzative - compreso il controllo del loro rispetto - che escludono qualsiasi responsabilità da parte di Alupress; nessun collaboratore può fare un uso improprio dei beni e delle risorse operative di Alupress o metterli a disposizione di terzi.

## 2.2. Comunicazione

Le informazioni che forniamo, in particolare alle autorità o al pubblico in patria e all'estero, devono essere complete, corrette, accurate, obiettive, aggiornate e comprensibili sotto tutti i punti di vista. Durante l'attuazione, ci impegniamo ad agire nel quadro delle leggi e dei regolamenti applicabili alla società.

La comunicazione si basa sui seguenti principi:

- Comunichiamo in modo aperto, trasparente e proattivo.
- Abbiamo dei portavoce ben definiti nei confronti dei media.
- In linea di principio, non divulghiamo informazioni sui rapporti con i clienti, sulle questioni riguardanti i singoli collaboratori, sui competitor o sulle indagini in corso.
- Non commentiamo i pettegolezzi.

## **2.3. Protezione dei dati**

Al fine di garantire la protezione dei dati personali, Alupress si impegna a rispettare la normativa sulla protezione dei dati durante il trattamento dei dati personali e, in particolare, a rispettare i principi di trasparenza, legalità, garanzia di qualità e accuratezza dei dati.

Inoltre, Alupress si impegna a non divulgare i dati personali a terzi senza il consenso degli interessati.

Alupress si impegna a proteggere la privacy di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda. Le informazioni al riguardo non possono essere divulgate o diffuse a terzi senza il consenso delle persone interessate. Inoltre, l'azienda si impegna a rispettare le disposizioni legali in materia di protezione dei dati.

## **2.4. Prevenzione dei conflitti di interesse e attività collaterali**

Le attività collaterali e le partecipazioni dei collaboratori con e nei confronti dei partner commerciali e/o competitor devono essere comunicate per iscritto e approvate dalla Direzione. Questo obbligo di notifica non si applica all'acquisizione di titoli negoziabili o di investimenti puri di importo non sostanziale.

Ogni membro degli organi di amministrazione e vigilanza, la Direzione, ogni dirigente e ogni singolo collaboratore deve evitare o segnalare conflitti di interesse tra attività economiche personali e familiari nell'ambito delle proprie mansioni nella struttura interna o nell'organismo di appartenenza.

## **2.5. Principi aziendali**

Il nostro obiettivo è gestire la nostra attività in modo redditizio, mantenere una solida base finanziaria e tenere i rischi a un livello adeguato. Il profitto non deve mai essere una giustificazione per non rispettare le leggi e violare gli standard di condotta.

## **2.6. Riservatezza**

I segreti aziendali e commerciali devono essere trattati con riservatezza. Ciò vale anche per altre informazioni che Alupress, i suoi partner contrattuali e clienti hanno interesse a mantenere segrete. Tali informazioni non possono essere divulgate a persone non autorizzate senza l'autorizzazione della persona responsabile della violazione della riservatezza. Detto obbligo permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o la risoluzione di qualsiasi altro rapporto contrattuale.

## **2.7. Impegno sociale e comunitario**

Accogliamo con favore il coinvolgimento dei nostri collaboratori nella comunità, ove opportuno.

Sosteniamo organizzazioni e istituzioni selezionate con obiettivi umanitari, sociali, caritatevoli, educativi o culturali.

## **2.8. Sicurezza sul lavoro**

Per garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, Alupress si impegna a rispettare i requisiti di legge e le linee guida interne sulla sicurezza sul lavoro. Al fine di ancorare l'importanza della sicurezza sul lavoro in tutti i collaboratori, si tengono regolarmente sessioni di formazione su questo tema.

## **2.9. Tutela dell'ambiente ed energia**

Alupress è consapevole che le sue attività hanno un impatto sull'ambiente e si impegna a prevenire l'inquinamento. Al fine di ridurre al minimo l'impatto ambientale, devono essere utilizzate le tecnologie più appropriate (per lo svolgimento delle varie attività). Alupress cerca di ottimizzare il consumo energetico attraverso misure appropriate. Alupress si impegna a rispettare le disposizioni di legge e le linee guida interne in materia di tutela ambientale ed energetica.

## **2.10. Concussione e corruzione**

In relazione alle attività commerciali di qualsiasi tipo, nessun dipendente o addetto dell'azienda può fornire vantaggi impropri ai partner commerciali, ai loro dipendenti e agenti o ad altri terzi, né chiedere, lasciarsi promettere o accettare tali vantaggi nei rapporti commerciali. Le violazioni saranno punite - se necessario - con la cessazione del rapporto di lavoro o la risoluzione di qualsiasi altro rapporto contrattuale.

## **2.11. Uso responsabile dei doni**

In linea di principio, si deve presumere che i doni siano destinati a influenzare le decisioni del beneficiario nell'interesse del donatore, a prescindere dal bene comune dell'azienda.

L'accettazione di doni o benefici influenza la capacità decisionale oggettiva del destinatario.

Pertanto, i regali non possono essere accettati per principio. Questo vale anche per doni di valore inferiore. Anche i viaggi, i servizi, i bonus e gli sconti devono essere considerati in linea di principio

come regali. Per gli inviti e l'ospitalità da e verso i partner commerciali si applicano, mutatis mutandis, gli stessi principi dei regali.

Le eccezioni sono consentite solo se si può escludere la parvenza di influenzabilità e se vengono rispettate le regole speciali esistenti, come quelle per i rapporti con le autorità. In tutti i casi di eccezione, è richiesta l'approvazione del preposto, che è tenuto a fornire un'adeguata documentazione. Quando si dà il consenso, si prega di notare quanto segue:

Gli omaggi promozionali devono essere di valore tale che la loro accettazione non ponga il destinatario in una condizione di dipendenza obbligata. Devono essere selezionati in base al principio di evitare qualsiasi apparenza di disonestà o scorrettezza da parte di chi li dona o di chi li riceve.

## **2.12. Donazioni e sponsorizzazioni**

Le donazioni devono rientrare nel quadro dell'ordinamento giuridico e sono regolate esclusivamente dagli amministratori delegati. Ciò vale in particolare per le sponsorizzazioni nell'ambito dell'impegno comunitario e culturale, in cui si deve tener conto dei principi della dichiarazione di missione dell'azienda. Alupress non approva alcun sostegno finanziario diretto o indiretto a partiti, organizzazioni, sindacati o loro rappresentanti politicamente attivi. Inoltre, Alupress non sostiene alcun evento o congresso politico.

## **2.13. Rispetto delle regole della legislazione antimonopolistica**

Alupress si impegna per una concorrenza equa e aperta nei mercati di tutto il mondo. La nostra azienda, i suoi collaboratori o addetti non dovranno intraprendere pratiche illegali e/o criminali penalmente rilevanti, quali accordi con altre società o pratiche concordate, che abbiano lo scopo o l'effetto di impedire, limitare o falsare la concorrenza. Nelle transazioni commerciali ai fini della concorrenza, non utilizziamo alcuna pratica commerciale sleale a scapito dei competitor o di altri partecipanti al mercato.

## **2.14. Rifiuto del lavoro in nero**

Il rispetto di tutte le norme e gli standard sociali e del lavoro è un fatto scontato in tutta l'azienda. Tutti i collaboratori sono altresì incaricati di esigere tale principio da fornitori e subappaltatori e a verificarne il rispetto nell'ambito delle possibilità di legge. In caso di violazione, l'incarico deve essere terminato o non assegnato.



## **2.15. Trasparenza dei rapporti commerciali a livello internazionale**

Alupress si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutte le sue relazioni commerciali internazionali per evitare il rischio di reati transfrontalieri. Per questo motivo, Alupress si impegna a verificare l'affidabilità dei partner internazionali e l'origine delle loro risorse finanziarie nella misura consentita dalla legge.

## **3. Codice di condotta**

### **3.1. Verso i clienti**

I nostri servizi sono orientati a soddisfare le legittime esigenze e aspettative dei clienti. Rispondiamo alle esigenze del mercato attraverso la vicinanza al cliente, la professionalità, l'innovazione e il rapporto qualità-prezzo. Comunicheremo apertamente le informazioni e le esperienze ai nostri clienti, garantendo il livello di segretezza e discrezione richiesto. In ogni trattativa con i clienti è necessario evitare situazioni di conflitto di interessi.

### **3.2. Verso i collaboratori**

Per raggiungere i nostri obiettivi aziendali, ci affidiamo all'efficienza e alla competenza dei nostri collaboratori. Promuoviamo il livello di conoscenza in azienda attraverso la formazione e l'aggiornamento, sosteniamo lo sviluppo personale dei collaboratori, forniamo informazioni appropriate e condizioni di lavoro adeguate. Il singolo collaboratore si informa attivamente. Allinea i propri obiettivi con quelli dell'azienda e dà priorità agli interessi aziendali.

### **3.3. Verso i fornitori e i subappaltatori**

Nell'interesse della qualità e dell'efficienza dei nostri servizi, ci affidiamo anche all'esperienza e alle capacità di fornitori e subappaltatori specificamente selezionati. Questi devono rispettare le leggi vigenti e le linee guida descritte nel presente Codice etico.

Anche solo per motivi economici, un'azienda dovrebbe assicurarsi di ricevere regolarmente diverse offerte. Questo può contrastare efficacemente le dipendenze unilaterali.

I fornitori che non rispettano gli standard etici di condotta vengono inseriti in una lista nera ed esclusi

come partner contrattuali.

### **3.4. Verso le autorità di vigilanza, di governo e i ministeri**

Rispettiamo rigorosamente le leggi, i regolamenti, le politiche, gli standard e le consuetudini dei Paesi in cui operiamo. I collaboratori di Alupress, così come i collaboratori esterni le cui azioni possono essere associate ad Alupress, devono mantenere un comportamento ragionevole, trasparente e responsabile nei loro rapporti con le autorità di vigilanza e di governo, nonché con i ministeri. Tali rapporti sono riservati esclusivamente agli uffici e alle persone competenti, in conformità ai programmi e ai processi operativi approvati.

### **3.5. Verso la pubblica amministrazione, le imprese e gli uffici pubblici**

In qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione, gli enti e gli uffici pubblici, a tutti i collaboratori interni ed esterni è severamente vietato influenzare le decisioni della controparte a proprio favore con mezzi inappropriati, come la corruzione.

### **3.6. Verso le istituzioni finanziarie**

Le istituzioni finanziarie contribuiscono all'aumento del valore dell'azienda finanziando diverse attività aziendali. In collaborazione con gli istituti finanziari, Alupress si impegna a condividere le informazioni richieste dagli stessi per garantire una presentazione completa della situazione economica dell'azienda e consentire una decisione di finanziamento consolidata.

### **3.7. Verso i media**

Valorizziamo la funzione dei media, manteniamo il dialogo con i giornalisti e li sosteniamo nel compito di riferire in modo obiettivo e trasparente sulla nostra azienda.

### **3.8. Risorse umane**

Alupress si impegna per la tutela della personalità e della libertà individuale.

### **3.9. Efficienza e competenza dei nostri collaboratori**

Per raggiungere i nostri obiettivi aziendali, ci affidiamo all'efficienza e alla competenza dei nostri collaboratori. Per questo motivo, promuoviamo e controlliamo lo sviluppo personale e professionale dei nostri collaboratori attraverso regolari colloqui di valutazione e una comunicazione aperta,

assicurando informazioni appropriate e condizioni di lavoro adeguate.

Inoltre, la sicurezza e la salute dei nostri collaboratori sono per noi una questione di fondamentale importanza.

Il rapporto tra datore di lavoro e collaboratore si basa sui seguenti principi:

- La consapevolezza condivisa che il rispetto degli standard etici e legali nei rapporti commerciali è nell'interesse dell'azienda e dei suoi collaboratori;
- un ambiente che attrae e promuove collaboratori altamente qualificati e li connette con la nostra azienda;
- pari opportunità, indipendentemente da razza, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, religione, disabilità o età;
- un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, molestie o rappresaglie;
- una politica di "porte aperte" che consenta a tutti i collaboratori di accedere alla Direzione;
- una cultura orientata alla performance, con un sistema retributivo competitivo e valutazioni periodiche eque e obiettive che tengano conto del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi e delle prestazioni del team, nonché del rispetto dei valori e dei principi del Codice etico.

### **3.10. Rispetto e onestà nei confronti di preposti, colleghi e collaboratori**

La qualità della cooperazione tra preposti, colleghi e collaboratori è essenziale per il successo dell'azienda. Un comportamento impeccabile nei rapporti reciproci, caratterizzato da rispetto e apertura nei confronti della rispettiva persona e che evita comportamenti sleali, non solo garantisce la comunicazione e la qualità della cultura aziendale, ma influenza anche in modo significativo l'immagine aziendale agli occhi del pubblico. Lo sottolineiamo impegnandoci a rispettare i valori, le regole e i principi di leadership definiti congiuntamente.

### **3.11. Documentazione delle transizioni commerciali, corretta contabilità e fatturazione**

Tutte le transazioni commerciali devono essere documentate in modo completo, trasparente e corretto, in conformità alle norme di legge e alle disposizioni applicabili in Alupress. Non vengono tenuti libri mastri sussidiari o registri accessori. Inoltre, tutti i collaboratori coinvolti nella preparazione della contabilità finanziaria e dei costi sono tenuti a documentarsi in modo trasparente e adeguato alla causa, osservando il principio del "true and fair costing". Particolare attenzione è posta nella preparazione dei documenti di bilancio annuali, che si basa su verità, accuratezza e completezza.

## **4. Implementazione e controllo del codice etico**

La Direzione e i dirigenti devono assicurarsi che i collaboratori interessati rispettino le leggi e i regolamenti in materia. Questi principi, e in particolare quelli contenuti nel presente Codice etico, sono resi noti a tutti i collaboratori dell'azienda attraverso una regolare comunicazione.

L'osservanza dei principi viene espressamente richiesta. Ogni collaboratore di Alupress è tenuto a collaborare ai controlli nell'ambito delle proprie attività e a fornire le informazioni richieste agli organi di controllo.

### **4.1. Misure concrete per la comunicazione dei contenuti del codice etico**

Al fine di comunicare adeguatamente i contenuti del Codice etico a tutti i collaboratori e garantire così il massimo rispetto delle regole del suddetto, Alupress ha previsto le seguenti misure:

- Il Codice etico è pubblicato sull'Intranet;
- Il Codice etico sarà utilizzato come base per la stipula dei contratti di lavoro e, per quanto possibile dal punto di vista legale, sarà incluso come parte integrante dei contratti di lavoro;
- Il Codice etico sarà portato a conoscenza di tutti i partner commerciali

### **4.2. Principio dei quattro occhi e della separazione delle funzioni**

L'applicazione del principio dei quattro occhi e della separazione delle funzioni sono misure idonee per prevenire le irregolarità, soprattutto negli appalti e nelle forniture. Nell'ambito della separazione delle funzioni, occorre prestare attenzione alla separazione tra processo decisionale, esecuzione, verifica e rendicontazione. A questo proposito, le società Alupress dispongono di un sistema disciplinato da un regolamento interno, nell'ambito del quale - a seconda dell'entità e della rilevanza

della decisione - devono essere coinvolti diversi livelli gerarchici mediante obblighi di approvazione.

#### **4.3. Segnalazione di violazioni - Persone di fiducia - Difensori civili**

La nostra reputazione di integrità e correttezza è la nostra risorsa più importante. In conformità con la nostra politica aziendale, i collaboratori devono segnalare le violazioni di leggi, regolamenti, politiche e il Codice etico in modo che possano essere prese le misure appropriate. I collaboratori che riferiscono in buona fede sono protetti da qualsiasi ritorsione o discriminazione.

Ogni destinatario è tenuto a segnalare per iscritto o verbalmente eventuali violazioni del modello organizzativo e del Codice etico di Alupress SPA:

- ai preposti
- all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione può essere inviata anche per iscritto a:

**Alupress SPA**  
**all'attenzione di "Organismo di Vigilanza" Via**  
**Alfred Ammon, 36**  
**I-39042 Bressanone**

o per posta elettronica all'indirizzo e-mail:

**organismo\_di\_vigilanza@alupress.com**

#### **4.4. Misure disciplinari**

In caso di violazione del Codice di condotta e del Codice etico dell'azienda, nonché in caso di violazioni della legge, saranno intraprese azioni disciplinari in conformità alle vigenti leggi sul lavoro.