

# CODICE ETICO

No. Rev.	Date	Description	Drafted:	Verified:	Approved
3	25/10/23	Allineamento alla nuova procedura P-002 "Grievance Mechanism and Whistleblowing"; ottimizzazione generale	S.Zanobini	K.Andreose	R.Casolin
2	18/01/23	Allineamento a procedura Anticorruzione	S.Zanobini	K.Andreose	R.Casolin
1	08/10/22	Allineamento a NQC SAQ 4.0 e Ecovadis	S.Zanobini	K.Andreose	R.Casolin
0	21/10/21	Emissione	G.Calli	R.Casolin	R.Casolin

**INDICE**

1. INTRODUZIONE .....	(pag.3)
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	(pag.5)
3. PRINCIPI GENERALI .....	(pag.6)
4. REGOLE DI CODOTTA .....	(pag.11)
5. MECCANISMO DI RIMOSTRANZA .....	(pag.17)
6. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ....	(pag.18)

## 1. INTRODUZIONE

1.1 Arcoprofil S.r.l. (la "**Società**"), è una Società a responsabilità limitata attiva principalmente nella produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti per la lavorazione dei metalli, ed in particolare nella produzione di scanalati attraverso il processo di laminazione a freddo. Il presente codice etico (il "**Codice Etico**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione, rappresenta uno dei principali documenti di governo societario della Società, in quanto contiene i principi etici che derivano da un patrimonio di valori che ispirano la Società nello svolgimento delle proprie attività aziendali. È infatti inteso come guida e supporto per ogni amministratore, dirigente e altro dipendente della Società, al fine di aiutarlo a perseguire la missione della Società nel modo più efficace.

1.2 I valori aziendali sono l'imparzialità, l'etica nel business, l'equità e la correttezza nel rapporto di lavoro a tutti i livelli, il rispetto e la tutela dell'Ambiente attraverso un approccio attivo; in particolare, dal punto di vista delle Risorse Umane, i Valori includono la garanzia della salute e sicurezza sul lavoro, delle corrette condizioni di lavoro e del rispetto dei Diritti Umani. La Società è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di correttezza e correttezza nella gestione dei rapporti di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, l'attuazione di corrette condizioni di lavoro e il rispetto dei Diritti Umani, promuovendo e incoraggiando una consapevolezza ecologica e rispettando le leggi applicabili. I valori sono divulgati attraverso politiche appropriate.

1.3 Tutti i rapporti commerciali devono essere improntati all'integrità e alla lealtà e devono essere condotti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere tale obiettivo, la Società richiede che tutti coloro che vi operano quali, a titolo esemplificativo, i propri amministratori, dirigenti e altri dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni, rispettino i più elevati standard di comportamento negli affari, agendo con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, salvaguardare la reputazione della Società.

1.4 A tal fine, la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà, è volto a regolare, attraverso regole comportamentali, l'attività della società stessa, stabilendo i principi generali che l'intera struttura societaria deve rispettare.

1.5 Conseguentemente, la Società si impegna a:

- i. assicurare la tempestiva diffusione del Codice Etico in tutta la Società e tra tutti i Destinatari (come di seguito definiti);
- ii. assicurare che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati all'attenzione di tutti i Destinatari;
- iii. fornire un adeguato supporto formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi circa l'interpretazione del Codice Etico;
- iv. assicurare che chiunque segnali violazioni del Codice Etico in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;

- v. adottare sanzioni eque e commisurate al tipo di violazione del Codice Etico e applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, dirigenti e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) fatto salvo il rispetto del Codice Etico;
- vi. verificare periodicamente il rispetto delle norme del Codice Etico.

1.6 La Società incoraggia commenti costruttivi e suggerimenti da parte di amministratori, dirigenti, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice Etico, sulla sua applicazione e sugli argomenti correlati.

1.7 La Società si impegna a garantire che tali impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altra persona che abbia rapporti commerciali con la Società in qualsiasi momento. La Società non instaura né prosegue rapporti commerciali con terzi che rifiutino di rispettare i principi del Codice Etico.

1.8 Il Codice Etico costituisce un elemento fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (il "Modello Organizzativo") attraverso il quale la Società intende riconoscere la rilevanza giuridica e l'efficacia obbligatoria dei principi etici e degli standard comportamentali qui descritti, anche nell'ottica della prevenzione dei reati societari.

1.9 Il Codice Etico si compone di cinque sezioni:

- una prima sezione ("AMBITO DI APPLICAZIONE"), che indica i Destinatari del Codice Etico;
- una seconda sezione ("PRINCIPI GENERALI"), che indica i principi etici generali che identificano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- una terza sezione ("REGOLE DI COMPORTAMENTO"), che indica le regole comportamentali dettate per i Destinatari;
- una quarta sezione ("MECCANISMO DI RECLAMO"), che spiega cos'è il meccanismo di Reclamo e come funziona

una quinta sezione ("COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO"). che disciplina la comunicazione, la formazione e l'attuazione del Codice Etico e il relativo monitoraggio e controllo

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Il Codice Etico costituisce il documento di riferimento per la Società.

2.2. In particolare, per ottemperare al Codice Etico sono tenuti a rispettare:

- ciascun dipendente (a tempo determinato e non), dirigente, collaboratore (in qualsiasi forma para-subordinata) della Società (il "**Personale**");
- i componenti dei vari organi sociali della Società;
- consulenti (con qualsiasi tipo di contratto o incarico), intermediari, agenti e fornitori terzi di prodotti o servizi della Società;
- (collettivamente i "**Destinatari**").

2.3 Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto li riguarda, a far rispettare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessun caso la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli esposti nel presente documento.

2.4 Il Codice Etico è valido sia in Italia che all'estero.

2.5 Il rispetto delle norme del Codice Etico deve, in particolare, essere considerato parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2104 e seguenti del codice civile. La violazione delle norme del Codice Etico danneggia il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

#### **3.1 Reciprocità**

Il presente Codice Etico si basa su un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo svolto da ciascuna. La Società richiede a ciascun stakeholder di agire nei suoi confronti secondo principi e regole ispirati da una simile idea di condotta etica.

#### **3.2 Responsabilità e rispetto delle leggi**

La Società osserva integralmente le leggi, i regolamenti e, in generale, i regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui svolge la propria attività o intrattiene rapporti. In nessun caso, è consentito perseguire o realizzare gli interessi della Società in violazione delle leggi o abusare della propria posizione.

#### **3.3 Correttezza**

La Società promuove il rispetto del principio di correttezza sia nei rapporti intra-aziendali che nei rapporti tra la Società e i terzi. Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, debitamente autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile e tracciabile in qualsiasi momento, anche al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione.

#### **3.4 Frodi**

La Società non accetta frodi commesse dai propri dipendenti e amministratori. In nessun caso sono consentite azioni di inganno intenzionale volte a garantire un vantaggio personale

#### **3.5 Corruzione, estorsione e concussione**

La Società scoraggia e non accetta corruzione, estorsione e concussione. In nessun caso sono consentiti gli abusi di potere e responsabilità affidati per guadagno privato, sia finanziario che non finanziario

#### **3.6 Conflitto di interessi**

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, o situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con quello della Società. Inoltre, devono essere evitate situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un indebito vantaggio e/ o trarre profitto da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

#### **3.7 Imparzialità e tutela dei diritti umani**

La Società promuove la tutela dei diritti umani inviolabili e declina e ripudia ogni principio di discriminazione basata sul sesso, l'orientamento sessuale, la nazionalità, le convinzioni religiose, l'etnia, le opinioni personali e politiche, l'età, la salute e le condizioni economiche. La Società rifiuta il lavoro forzato e minorile e qualsiasi tipo di molestia (fisica, verbale, sessuale o psicologica), abusi, minacce o intimidazioni nei luoghi di lavoro garantendo così condizioni di lavoro rispettose, anche in termini di orario di lavoro e determinazione delle retribuzioni.

#### **3.8 Onestà**

I Destinatari devono essere consapevoli del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire profitti personali o aziendali in violazione delle leggi applicabili e delle regole del presente Codice Etico.

### **3.9 Riciclaggio di denaro**

La Società non accetta che i propri dipendenti e amministratori entrino in contatto con denaro ottenuto in modo illegale o disonesto, né accetta di riciclarlo, nascondendolo nell'ambito di legittime attività economiche con l'obiettivo di farlo apparire legale

### **3.10 Integrità**

La Società non approva né giustifica alcun atto di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi compreso il Codice Etico e i precetti etici.

### **3.11 Trasparenza**

Il principio di trasparenza si basa sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni sia all'interno che all'esterno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, tracciabile, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **3.12 Efficienza**

L'economia della gestione e dell'utilizzo delle risorse aziendali deve essere perseguita in ogni attività lavorativa, nel rispetto dei più avanzati standard qualitativi. La Società si impegna inoltre a salvaguardare le risorse e i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio e capitale adottando tutte le precauzioni necessarie per assicurare il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **3.13 Protezione della privacy**

La Società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari nel rispetto della normativa vigente, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione dei dati personali in assenza del consenso dell'interessato. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti a disposizione della Società avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad impedire che persone e/o enti non autorizzati ne vengano a conoscenza.

### **3.14 Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute come un fattore fondamentale e indispensabile per lo sviluppo del business.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti individuali della personalità, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale.

La Società favorisce la creazione e il mantenimento di un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, consenta il coinvolgimento e l'empowerment di dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in atti di terrorismo.

---

Il personale viene assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, in quanto non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il nuovo dipendente deve essere messo a conoscenza di tutte le caratteristiche relative al rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli e posizioni di maggiore responsabilità sono legati, oltre che alle regole stabilite dalla legge e dal contratto collettivo, alla performance individuale dei dipendenti, nonché all'espressione di capacità organizzative attraverso comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicato dal presente Codice Etico.

### **3.15 Concorrenza leale**

La Società promuove una concorrenza libera e leale, ispirata ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti delle aziende concorrenti. In particolare, la Società è tenuta a stabilire autonomamente la propria politica commerciale e a non fissare alcun prezzo in accordo o in collusione con i propri concorrenti; non condividere clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i loro concorrenti e stabilire relazioni leali con i loro clienti e fornitori nel rispetto delle leggi che regolano la concorrenza.

### **3.16 Protezione della personalità individuale**

La Società riconosce la necessità di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e respinge ogni manifestazione di violenza, soprattutto se finalizzata a limitare la libertà personale, nonché qualsiasi fenomeno di prostituzione e/o pedopornografia.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari, la condivisione dei medesimi principi.

### **3.17 Protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro**

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro agendo nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza. A tal proposito, la Società è tenuta a adottare le misure più idonee per evitare i rischi connessi alle attività lavorative e, ove ciò non sia possibile, per un'adeguata valutazione dei rischi esistenti.

### **3.17 Pari opportunità e meritocrazia**

La Società valorizza il principio delle pari opportunità in tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (assunzione, formazione, assegnazione di prestazioni, avanzamento di carriera, procedimenti disciplinari, cessazione del rapporto di lavoro, pensionamento), senza distinzione sulla base dell'origine etnica, del genere, dell'orientamento sessuale, della religione, della nazionalità, dell'età, delle opinioni politiche, dello stato civile, delle diverse capacità fisiche o mentali o di qualsiasi altro stato o caratteristica personale.

In un'ottica di valorizzazione delle persone, l'Azienda applica un sistema di valutazione delle performance che misura le competenze implementate per raggiungere gli obiettivi assegnati, in un'ottica meritocratica.

### **3.18 Rapporti con la comunità e tutela dell'ambiente**

L'Azienda riconosce l'importanza fondamentale della tutela dell'ambiente nel garantire un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

---



Di conseguenza, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili e il costante monitoraggio dei processi aziendali.

### **3.19 Rapporti con gli enti locali e le istituzioni pubbliche**

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, anche per quanto riguarda la richiesta e/o la gestione di fondi pubblici, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente attraverso le persone a ciò incaricate. Inoltre, qualora la Società si avvalga di un consulente o di un "terzo" da rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sarà tenuta al rispetto dei principi del Codice Etico, nonché della Procedura Anticorruzione della Società. La Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un "terzo", qualora sussistano conflitti di interesse, anche solo potenziali.

Con particolare riguardo alla partecipazione alle gare, la Società opera seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Nell'esaminare un bando di gara valuta l'adeguatezza e la fattibilità delle prestazioni e la correttezza. La Società mantiene chiari e corretti rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione. In caso di aggiudicazione della gara, la Società garantirà la chiara e corretta attuazione di quanto previsto dal relativo bando, il diligente adempimento degli obblighi contrattuali anche nei confronti dei terzi coinvolti.

### **3.20 Rapporti con associazioni, sindacati e partiti politici**

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né di loro rappresentanti o candidati. Inoltre, la Società non finanzia associazioni o sponsorizza eventi o congressi che abbiano come scopo la propaganda politica.

### **3.21 Contributi e sponsorizzazioni**

La Società potrà aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte di enti e associazioni disciplinate da statuti che indichino esplicitamente l'assenza di scopo di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare tematiche sociali, ambientali, sportive, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate esclusivamente ad eventi o enti che offrano una garanzia di qualità e contro i quali possa essere escluso ogni possibile conflitto.

### **3.22 Ripudio di tutte le forme di terrorismo**

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito delle proprie attività, misure idonee a prevenire il pericolo di coinvolgimento in eventi terroristici, impegnandosi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in atti di terrorismo, nonché a non finanziare o comunque agevolare nessuna di tali attività.

---

**3.23 Ripudio delle organizzazioni criminali**

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare associazioni di tipo mafioso), di natura nazionale e transnazionale. La Società è tenuta ad adottare misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento proprio o dei propri dipendenti nei rapporti e nelle attività a qualsiasi titolo e in qualsiasi modo, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, collaborativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, direttamente o indirettamente coinvolti in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, nonché non finanzia o, in ogni caso, facilitare qualsiasi attività riferibile a tali organizzazioni.

**3.24 Protezione dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

La Società rispetta la normativa in materia di tutela di marchi, brevetti e altri segni distintivi e sul diritto d'autore e, pertanto, non consente l'utilizzo, per nessun motivo e per qualsiasi scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsiasi attività riguardante prodotti già brevettati da terzi e sui quali non ha alcun diritto. Proprietà intellettuale, marchi, loghi, materiali protetti da copyright, segreti commerciali e altre informazioni interne riservate, inclusi piani aziendali e progetti strategici, dati di marketing, prezzi e vendite, dettagli commerciali e organizzativi, costituiscono un bene estremamente prezioso su cui si basa la forza competitiva della Società.

La Società inoltre favorisce e promuove l'innovazione e l'evoluzione dei servizi offerti e dei processi svolti dai propri dipendenti e dai terzi che prestano la propria attività alla Società.

**3.25 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

La Società riconosce il valore della funzione giudiziale e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o in grado di interferire con le indagini o le valutazioni svolte dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta volta ad ostacolare la ricerca della verità, anche inducendo persone chiamate dall'autorità giudiziaria a non rendere o rendere false dichiarazioni.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per fornire la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti del rispetto della normativa vigente.

**3.26 Uso corretto dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, al fine di garantire l'integrità e l'autenticità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e di terzi, con particolare riferimento alle pubbliche autorità e istituzioni.

**3.27 Sicurezza delle informazioni**

La Società sostiene e garantisce la sicurezza delle informazioni, quindi raccoglie, tratta e archivia in modo sicuro le informazioni utilizzate per scopi commerciali

**3.28 Rapporti con i privati**

---

La Società considera un valore fondamentale ed essenziale che i rapporti con i privati (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali, ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

### **3.29 Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente i comportamenti della Società in generale è il rispetto dei principi di comportamento volti a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in generale, la trasparenza e la correttezza delle attività della Società dal punto di vista economico e finanziario. La Società, pertanto, intende assicurare la diffusione e il rispetto di regole di comportamento volte a salvaguardare i suddetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati dal D.Lgs. 231/01.

### **3.30 Qualità dei servizi e dei prodotti**

La Società indirizza la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti ascoltando le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità attesa dei servizi e dei prodotti.

## 4. REGOLE DI CONDOTTA

Le condotte di seguito indicate non possono non essere poste in essere, anche indirettamente, ed è vietata qualsiasi attività che abbia finalità vietate dalla Società.

### 4.1 Principi e regole di comportamento per i componenti degli organi sociali

4.1.1 Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico che ne fa parte.

4.1.2 I loro membri sono tenuti a:

- i. comportarsi secondo autonomia, indipendenza e correttezza nei confronti delle istituzioni pubbliche, dei soggetti privati (compresi i creditori sociali), delle associazioni economiche, delle forze politiche, nonché di ogni altro operatore nazionale e internazionale;
- ii. a comportarsi in modo improntato all'integrità, alla lealtà e al senso di responsabilità nei confronti della Società;
- iii. garantire una partecipazione assidua e consapevole alle riunioni e alle attività degli organi sociali;
- iv. assicurare la condivisione della missione e un preciso spirito critico, al fine di garantire un significativo contributo personale;
- v. valutare situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità di funzioni, uffici o posizioni esterne e interne alla Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- vi. non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), o dalla società di revisione, se nominata;
- vii. fare un uso confidenziale delle informazioni di cui vengono a conoscenza per motivi d'ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Qualsiasi attività di comunicazione esterna deve essere conforme alle leggi e alle pratiche di condotta e deve essere in grado di salvaguardare le informazioni sensibili ai prezzi e tutte le informazioni coperte da segreti commerciali;
- viii. rispettare, nei limiti delle proprie competenze e nei limiti delle proprie responsabilità, le regole di comportamento previste per il Personale di cui al successivo paragrafo 4.2 (Principi e regole di interesse della Società).

### 4.2 Principi e regole di comportamento per il personale e per i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società

4.2.1 Il personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni che nei confronti di interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, soprattutto, ai principi del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

4.2.2 Con riferimento al Modello Organizzativo è necessario:

- i. evitare di mettere in atto comportamenti idonei ad integrare uno qualsiasi dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/01;
- ii. collaborare con l'OdV (Organismo di Vigilanza) durante le attività di verifica e supervisione da questi svolte, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- iii. effettuare le comunicazioni previste dal presente Codice Etico;
- iv. segnalare ai referenti individuati (vedi Par.6.2) eventuali malfunzionamenti o violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

4.2.3 Il Personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società potranno rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV, anche al solo fine di richiedere chiarimenti e/o informazioni in merito, ad esempio per l'interpretazione del Codice Etico e/o di altri protocolli relativi al Modello Organizzativo.

4.2.4 Oltre alle disposizioni generali di cui sopra, il Personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono anche rispettare i principi e le regole di comportamento di seguito indicati e riguardanti sia le tematiche ritenute di particolare rilevanza il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

### **4.3 Conflitto di interessi**

4.3.1 Il personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono evitare di svolgere o facilitare operazioni in conflitto di interessi - effettivi o potenziali - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico. Inoltre, non è consentito perseguire i propri interessi a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società clienti o fornitrici.

4.3.2 In caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **4.4 Ripudio di qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva**

4.4.1 La Società vieta al Personale e alle persone che svolgono attività nel suo interesse di offrire, promettere e dare, anche indirettamente, denaro, regali, beni, servizi o favori a Pubblici Ufficiali e/o Funzionari di Pubblico Servizio per influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o servizi indebiti o per qualsiasi altra finalità, compresa l'esecuzione di atti del loro ufficio.

4.4.2 Allo stesso modo, è vietato accettare dagli stessi denaro o altri benefici, siano essi economici o di qualsiasi altra natura, per la Società e / o per se stessi e / o terzi, se ciò è volto a influenzare il compimento (o anche l'omissione) di atti in violazione dei propri obblighi professionali.

4.4.3 Allo scopo di definire i dettagli di quanto sopra, la Società ha predisposto la procedura P-003 "Anticorruzione", a cui tutti i dipendenti devono attenersi

#### **4.5 Rapporti con fornitori, appaltatori, terzi contrattuali**

4.5.1 Il personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società devono basare i propri rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori e terzi contrattuali in genere sulla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, quelli relativi ai rapporti con i clienti e quelli relativi agli acquisti e alla selezione dei fornitori.

4.5.2 Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori, subappaltatori e terzi in genere, la Società opera adottando comportamenti non discriminatori e anticoncorrenziali.

4.5.3 Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori e dei terzi in genere, la Società, pertanto, tiene conto – oltre alla convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri appaltatori, valutando globalmente la loro affidabilità con riferimento alla specificità dei servizi da rendere, nel pieno rispetto della normativa vigente.

4.5.4 I rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori e terzi in genere sono sempre regolati da specifici contratti, volti a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

4.5.5 Al fine di garantire una "condotta adeguata" sia da parte dei dipendenti, sia da parte dei fornitori, appaltatori, subappaltatori e terzi in genere, nel proprio reciproco rapporto, la Società ha predisposto la procedura P-003 "Anticorruzione"; in particolare, tale procedura stabilisce dei limiti riguardo le "Regalie", disciplinando che cosa è da considerarsi accettabile e che cosa no.

#### **4.6 Rapporti con i clienti**

4.6.1 Tutti coloro che operano in Azienda sono tenuti ad adottare comportamenti e procedure volti a personalizzare e umanizzare i rapporti con i clienti nonché a migliorare le modalità di accessibilità e informazione sui servizi stessi.

4.6.2 Nell'ambito dell'erogazione dei servizi, tutti coloro che operano nella Società sono tenuti ad agire nel rispetto delle norme applicabili (anche etiche) a tutela dei diritti del cliente, in particolare nel rispetto dei principi fondamentali di uguaglianza, continuità, imparzialità, riservatezza e riservatezza.

4.6.3 Tutti coloro che operano in Azienda devono scrupolosamente attenersi alle procedure poste in essere dalla Società stessa che delineano i principali processi per garantire un livello di assistenza adeguato e uniforme a tutti i clienti.

#### **4.7 Riservatezza (Privacy)**

4.7.1 Il personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono trattare con assoluta riservatezza, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, i dati, le notizie e le

informazioni riservate in loro possesso, evitandone la diffusione o l'utilizzo a fini speculativi propri o di terzi.

4.7.2 Le informazioni riservate possono essere divulgate, all'interno della Società, solo a coloro che hanno effettivamente bisogno di conoscerle per motivi di lavoro.

4.7.3 La Società opera in piena conformità alle leggi Italiane e alle Direttive europee in materia. A tal scopo ha predisposto un proprio Manuale di gestione Privacy (DOSGDP), a cui i dipendenti così come i partner esterni rilevanti ai fini della Privacy devono attenersi

#### **4.8 Diligenza nell'utilizzo del patrimonio della Società**

Il personale e le persone che svolgono attività nell'interesse della Società devono evitare di utilizzare le risorse, i beni o i materiali della Società a vantaggio personale, o comunque per scopi impropri, e contribuire alla loro protezione, evitando situazioni che possano pregiudicarne l'integrità e la sicurezza; in particolare, devono proteggere e salvaguardare quelli loro affidati.

#### **4.9 Bilanci e altri documenti societari**

4.9.1 Il personale e le persone fisiche che svolgono attività nell'interesse della Società devono prestare particolare attenzione alla redazione del bilancio e degli altri documenti societari.

4.9.2 A tal proposito sarà necessario assicurare, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria:

- i. adeguata collaborazione con le funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti societari;
- ii. la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- iii. rispetto dei principi per la compilazione dei documenti contabili.

#### **4.10 Salute e sicurezza sul lavoro**

Per quanto riguarda la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- i. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, interessate dalle loro azioni o omissioni, in conformità con le istruzioni fornite;
- ii. contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento degli obblighi richiesti;
- iii. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della tutela collettiva e individuale;
- iv. utilizzare correttamente attrezzature di lavoro, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza;
- v. utilizzare in modo appropriato i DPI (dispositivi di protezione individuale) messi a sua disposizione;
- vi. segnalare immediatamente le carenze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra ai punti iv) e v), e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, agendo direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze, e fatto salvo l'obbligo di cui al

- successivo punto vii), eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- vii. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo senza autorizzazione;
  - viii. curare i DPI messi a sua disposizione, senza apportare modifiche di propria iniziativa e segnalando eventuali difetti o inconvenienti;
  - ix. non effettuare di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle sue competenze o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
  - x. partecipare ai programmi di istruzione e formazione organizzati dal datore di lavoro;
  - xi. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente

#### **4.11 Antiriciclaggio**

4.11.1 Il personale e le persone fisiche che svolgono attività nell'interesse della Società, adottano tutti gli strumenti e le opportune precauzioni per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

4.11.2 In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- i. gli incarichi conferiti ad eventuali società di servizi e/o persone fisiche che curano gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche concordate;
- ii. le funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti a tutte le controparti anche verificando la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che riscuote le relative somme;
- iii. siano scrupolosamente rispettati i requisiti minimi stabiliti e richiesti ai fini della selezione dei soggetti che offrono i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- iv. siano stabiliti i criteri di valutazione delle offerte;
- v. con riferimento all'affidabilità commerciale/professionale di fornitori e partner, vengano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie alla valutazione;
- vi. in caso di conclusione di accordi finalizzati all'effettuazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- vii. venga mantenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e all'iscrizione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- viii. venga mantenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni dei redditi;
- ix. ci si astenga dal compiere qualsiasi operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute sulla base della dichiarazione dei redditi;
- x. ci si astenga dall'effettuare operazioni simulate o comunque fraudolente volte a consentire l'evasione delle imposte sul reddito o sul valore aggiunto;
- xi. venga effettuata la regolare presentazione delle dichiarazioni dei redditi e il pagamento dell'imposta nei tempi dovuti.

#### **4.12 Utilizzo dei sistemi informatici**



4.12.1 Il personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, devono utilizzare gli strumenti informatici nel pieno rispetto delle normative vigenti (in particolare, in materia di sicurezza informatica, privacy e proprietà intellettuale) e delle procedure interne.

4.12.2 Il personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società non devono caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati, né effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terze parti.

4.12.3 Il personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società devono utilizzare gli strumenti informatici esclusivamente per scopi professionali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare i contenuti dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali, comprese quelle finalizzate alla sicurezza delle informazioni.

4.12.4 Il personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società sono altresì tenuti a non inviare e-mail minacciose e ingiuriose, a non utilizzare espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque un linguaggio inappropriato.

#### **4.13 Rispetto per l'ambiente**

4.13.1 La Società considera la necessità di tutelare l'ambiente prioritaria; pertanto, ha adottato un sistema di gestione ambientale ispirato ai seguenti principi fondamentali:

- i. non inquinare;
- ii. ottimizzare costantemente l'uso delle risorse;
- iii. sviluppare servizi a sempre minor impatto ambientale;
- iv. aumentare costantemente la quota di energia utilizzata derivante da fonti rinnovabili.

Il personale è tenuto a considerare la tutela dell'ambiente ugualmente prioritaria nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

#### **4.14 Controllo e trasparenza contabile**

4.14.1 La trasparenza contabile si basa sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative scritture contabili. Ogni componente degli organi sociali, dirigente o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti gestionali siano correttamente e tempestivamente rappresentati nelle scritture contabili.

4.14.2 È vietato porre in essere comportamenti che possano pregiudicare la trasparenza e la tracciabilità del bilancio.

4.14.3 Ogni voce deve riflettere esattamente ciò che è indicato nella documentazione di supporto. È compito del Personale preposto alla redazione del Bilancio garantire che tale documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

**4.15 Tutela del capitale sociale e dei creditori**

4.15.1 I dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a rispettare le regole stabilite dalla legge e le procedure interne aziendali, con lo scopo di tutelare l'integrità e l'efficacia del capitale sociale (es. nelle fusioni, scissioni, acquisizioni societarie, distribuzione di utili e riserve) e di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

4.15.2 Inoltre, la Società assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo e facilitando tutte le forme di controllo sulla gestione aziendale previste dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà degli azionisti; pertanto, richiede il rigoroso rispetto delle procedure interne e, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

4.15.3 Con particolare riferimento alla redazione del bilancio, la Società richiede la verifica di veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni di base, considerando la trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni societarie previste dalla legge e rivolte agli azionisti o al pubblico, un principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di concorrenza leale.

4.15.4 Di conseguenza, nessun occultamento di informazioni o qualsiasi rappresentazione parziale o ingannevole di dati economici, patrimoniali e finanziari è consentito dalla Società. Pertanto, tutti i collaboratori interni ed esterni coinvolti nella produzione, elaborazione e contabilizzazione di tali informazioni sono considerati responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

4.15.5 Qualsiasi negligenza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti vengano a conoscenza deve essere tempestivamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

**4.16 Principi e regole di comportamento per i Destinatari Terzi**

4.16.1 Il presente Codice Etico si applica anche ai Destinatari Terzi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, appaltatori, subappaltatori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

4.16.2 I Terzi Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico.

4.16.3 In mancanza di un impegno espresso a rispettare le regole del presente Codice Etico, la Società è tenuta a non concludere o proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, sarà inserita negli accordi contrattuali una specifica richiesta di conferma dell'obbligo a rispettare il presente Codice Etico, e a fornire, in caso di violazione, un tempestivo avviso, pena l'applicazione di sanzioni o, di nuovo, la cessazione o la mancata stipula del rapporto contrattuale.

## **5. MECCANISMO DI RIMOSTRANZE (*GRIEVANCE MECHANISM*)**

5.1 Una rimostranza può derivare da problemi e questioni di cui uno stakeholder interno (dipendenti) che esterno (principalmente, fornitori) faccia esperienza diretta durante il suo rapporto con la Società. Può coprire un ampio numero di situazioni che spaziano da attività potenzialmente illegali a comportamenti e attività non etici, discriminatori, intimidatori, vittimizzanti o a relazioni interpersonali insoddisfacenti.

5.2 Per gestire le rimostranze, la Società ha messo a disposizione procedure complessivamente denominate "meccanismo di rimostranza", basate su trasparenza, imparzialità, riservatezza e accessibilità; i dettagli sono illustrati nella procedura P-002 "Grievance Mechanism e Whistleblowing"

## **6. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

### **6.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico**

6.1.1 La Società si impegna a garantire una tempestiva diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

6.1.2. Con particolare riferimento agli organi sociali e al personale che sono tenuti a garantire:

- i. la diffusione del Codice Etico a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- ii. l'affissione degli stessi in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- iii. assistenza nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- iv. la progettazione di sistemi di verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico.

6.1.3 Il Codice Etico può essere consultato dai Destinatari in un luogo accessibile, nei modi più appropriati e nel rispetto delle norme e delle consuetudini locali. Il Codice Etico è disponibile sul sito [www.arcoprofil.com](http://www.arcoprofil.com) da cui è liberamente scaricabile.

6.1.4 L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, che controlla l'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, promuove e monitora iniziative formative sui principi del Codice Etico, strutturate in modo diverso e differenziate in considerazione del ruolo ricoperto e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un maggior grado di approfondimento per chi si qualifica come cd. "Top" dal Decreto, nonché per coloro che operano nelle cosiddette aree "A rischio" ai sensi del Modello Organizzativo con particolare attenzione alla prevenzione della corruzione.

6.1.5 Con particolare riferimento ai Destinatari Terzi, e comunque ad ogni altro interlocutore, la Società prevede inoltre:

- i. informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, consegnandone copia;
- ii. diffondere il Codice Etico attraverso i sistemi informativi aziendali;
- iii. richiedere loro il rispetto del Codice Etico;
- iv. di sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti finalizzate da un lato a formalizzare l'impegno a rispettare il D.Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo e il Codice Etico e dall'altro a disciplinare le sanzioni contrattuali che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno come previsto ai precedenti paragrafi 4.16.3 e 4.16.4. La Società si occuperà della definizione e del costante miglioramento di tali clausole.

6.1.6 Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

## 6.2 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

6.2.1 Qualora una persona tenuta al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o circostanza idonei ad integrare il pericolo della propria violazione, è tenuta a segnalarlo tempestivamente. La segnalazione può avvenire:

- tramite inoltro di segnalazione cartacea
- tramite email al "WB Officer", persona esterna all'Azienda, indipendente dalla stessa, dedicato alla gestione delle segnalazioni (indirizzo email: WB-Arcoprofil@studiolegalegozzi.it)

6.2.2 Tutti i dettagli operativi a cui è necessario attenersi affinché il processo di segnalazione sia efficace, e la privacy delle persone coinvolte sia rispettata, sono illustrati nella procedura P-002 "Grievance Mechanism e Whistleblowing"

## 6.3 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

6.3.1 Le violazioni accertate sono gestite in collaborazione con le competenti funzioni aziendali. Nei casi rilevanti, viene informato l'organo amministrativo della Società che definisce le conseguenti misure da adottare, in conformità a quanto previsto dal relativo Contratto Collettivo Nazionale e dal Modello Organizzativo.

6.3.2 Nei confronti dei Destinatari Terzi, l'eventuale mancato rispetto dei principi e dei requisiti del Modello Organizzativo e del Codice Etico può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto.

## 6.4 Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico

La verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico è effettuata dall'OdV. Il Codice Etico è inoltre soggetto a revisione periodica da parte dello stesso. Resta inteso che eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Codice Etico dovranno essere apportate con le medesime modalità adottate per la sua iniziale approvazione.