



# **Allegato D**

# **Codice Etico e di**

# **Condotta**

**ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data [24/09/2018]

Il legale rappresentante della Arizzi Fonderie San Giorgio S.p.a.  
Dott. Francesco Arizzi

**Sommario**

<b>1</b>	<b>INQUADRAMENTO AZIENDALE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CERTIFICAZIONI</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
4.1	Ambito d'applicazione	3
4.2	Diffusione del Codice	4
4.3	Obblighi dei Destinatari	4
4.4	Violazioni del Codice	4
4.5	Missione e valori della Società Arizzi	5
<b>5</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>7</b>
6.1	Nelle relazioni con i dipendenti	7
6.1.1	<i>Formazione</i>	8
6.1.2	<i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	8
6.2	Nelle relazioni con la Pubblica amministrazione	8
6.2.1	<i>Procedimenti legali</i>	8
6.3	Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi	9
6.4	Nelle relazioni con i competitors	9
6.5	Nelle relazioni con i clienti	9
6.6	Nella gestione e redazione dei documenti societari e contabili	9
6.7	Nella tutela di dati e sistemi informatici	10
6.8	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	10

## 1 INQUADRAMENTO AZIENDALE

La Società Arizzi Fonderie S. Giorgio S.p.A. (C.F. e P.IVA 00665350161 - R.E.A. BG – 134961) con sede legale in (24025) Gazzaniga (BG) Via B. Maffei n. 4 (di seguito “Arizzi” o la “Società”) è stata costituita nel 1971 ed è leader nel settore della fusione.

La Società opera sul territorio nazionale ed internazionale e si occupa principalmente di:

- officina meccanica e carpenteria metallica in genere;
- produzione e commercializzazione di prodotti meccanici;
- fonderia di ghisa anche di seconda fusione;
- produzione, commercio e import – export di articoli, componenti, macchinari, gruppi e sottogruppi del settore meccanico, elettrico, elettronico e in materia di sicurezza sul lavoro.

## 2 CERTIFICAZIONI

La Società Arizzi ha conseguito e mantenuto nel corso degli anni le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 14001:2004 – Certificazione sul sistema ambientale
- UNI EN ISO 9001:2008 – Certificazione del sistema di gestione della qualità

## 3 L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, il “Decreto”) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti in caso di commissione di reati da persone operanti in azienda (soggetti apicali o a loro sottoposti) a vantaggio o nell’interesse di quest’ultima.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere l’impresa nella punibilità: fino all’entrata in vigore del Decreto infatti i soci non pativano conseguenze dalla commissione degli illeciti la cui responsabilità era attribuita solo al reo – unico soggetto sottoposto alla sanzione.

La responsabilità dell’ente sussiste solo in occasione della commissione di precisi reati c.d. *presupposto* individuati dal Decreto. Tra quest’ultimi, tenuto in considerazione l’ambito di operatività della Società Arizzi, soltanto alcune fattispecie sono astrattamente configurabili e in relazione a queste sono stati elaborati dei principi di comportamento. Per altre fattispecie, invece, considerati gli elementi costitutivi del reato, non sussistono gli estremi in forza dei quali gli stessi possono essere commessi dai soggetti apicali o a loro sottoposti della Società e, pertanto, non sono stati presi in considerazione ai fini della definizione dei protocolli di comportamento previsto dal Decreto.

La richiamata normativa riguardante la responsabilità amministrativa degli enti prevede, quale esimente, l’adozione di un “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un “organismo” interno – l’ “Organismo di Vigilanza” – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha approvato un “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” come previsto dal Decreto e, nell’ambito delle azioni di prevenzione, è stato predisposto il presente “*Codice Etico e di Condotta*” (“Codice”) che rappresenta il frutto di una collaborazione collegiale e condivisa dal CDA della Società, in coerenza con le linee guida di Corporate Governance e le best practices indicate da Confindustria e da ASS FOND.

## 4 PRINCIPI GENERALI

### 4.1 AMBITO D’APPLICAZIONE

Il presente Codice è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che la Società Arizzi segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati gli standard comportamentali rivolti a (i “Destinatari”):

- gli organi sociali;

- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse generale (stakeholder);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 231/2001, lo scopo del Codice è la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società Arizzi.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società e per tutti i terzi, l'adesione ai principi etici previsti dal Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con la Società Arizzi: il presente Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

## 4.2 DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società Arizzi, nel rispetto del Decreto, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti che svolgono l'attività in nome e per conto della Società così da mettere i Destinatari nelle condizioni di prenderne pienamente il contenuto e sottoscriverlo consapevolmente.

## 4.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice ossia di conoscere ed apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamenti che regolano le diverse attività aziendali.

Nel dettaglio, i Destinatari sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori o ai referenti aziendali in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, diretta o indiretta, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e sugli impegni e sugli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre, si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- impedire qualunque tipo di ritorsione;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate.

## 4.4 VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Destinatari del Codice sono sanzionate ai sensi del Sistema disciplinare della Società Arizzi redatto nel rispetto delle norme di cui al Codice Civile ed, in particolare, dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di categoria.

La violazione delle norme di cui al Codice e l'inosservanza dei principi di comportamento da esso discendenti, quando perpetrata da parte degli organi di governo della Società può comportare l'adozione delle misure idonee previste dalla Legge, come previsto dal Sistema disciplinare della Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di particolare rilevanza. La Società Arizzi si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelarsi e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

## 4.5 MISSIONE E VALORI DELLA SOCIETÀ ARIZZI

Gli obiettivi della Società sono:

- l'eccellenza in ogni suo aspetto;
- l'innovazione basata sulla ricerca scientifica;
- creare valore per i Clienti attraverso la presenza e la condivisione;
- offrire ai Dipendenti un lavoro gratificante e opportunità di carriera;
- creare valore per i partner e per i soci;

La Società Arizzi ritiene che la capacità di eccellere sia legata a:

- integrità;
- comportamento etico;
- apertura mentale;
- conoscenza;
- trasparenza;
- creatività;
- onestà;
- lealtà e rigore professionale;
- competenza;
- lavoro di gruppo.

La Società esprime i suddetti valori nella quotidiana attività aziendale per ricercare il miglioramento continuo nei processi e nei prodotti.

## 5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza dei lavoratori;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare risorse e/o beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

Di seguito sono presentati alcuni principi aziendali di comportamento con particolare riferimento al Decreto di cui la Società chiede il rispetto a tutti i Destinatari.

### **Legalità**

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società Arizzi non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema disciplinare.

La Società Arizzi previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

### **Lealtà e correttezza**

La condotta del personale della Società nei confronti delle aziende concorrenti, Competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza sempre nel rispetto della Legge: la Società Arizzi disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi in modo illecito di segreti commerciali, elenchi fornitori e altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi).

**Dignità e rispetto**

La Società è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare e/o minorile e contrasta, respinge, in fase di selezione e/o assunzione del personale e nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, religione, età, razza, condizioni sociali, nazionalità e garantisce le pari opportunità e si attiva al fine della rimuovere eventuali ostacoli all'effettiva definizione di tale situazione.

La Società respinge ogni forma di molestia intendendo tale anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori. A tal fine la Società Arizzi previene, persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali.

La Società respinge ogni forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti dei lavoratori dovuto alle segnalazioni di fatti e/o circostanze illecite.

La Società promuove la definizione di un clima aziendale interno in cui ciascun lavoratore interagisca con gli altri onestamente, con dignità e rispetto reciproco. I Dipendenti ed i collaboratori sono, pertanto, tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili delle diverse funzioni aziendali sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori.

**Qualità del prodotto**

La qualità si misura nella soddisfazione del cliente. Prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi.

Profondo Know – how e processi di produzione sofisticati sono necessari per soddisfare la richiesta di prestazioni eccezionali in termini di tecnologia e qualità nonché in un modo efficiente in termini di costo.

Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori della Società contribuiscono a definire, mantenere, migliorare l'immagine della Società e la qualità dei prodotti. Per tale motivo la Società Arizzi promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane stimolando la collaborazione e il lavoro di gruppo e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per la Società i dipendenti sono una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per l'intera azienda. La Società Arizzi sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società Arizzi valorizza le proprie risorse umane adottando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio della meritocrazia e il riconoscimento delle qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società Arizzi è in grado di cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

**Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico della Società Arizzi.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Si impegna, altresì, a tutelare l'integrità psicofisica dei propri collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza adottando scrupolosamente quanto previsto dalla Legge e analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

**Ambiente**

La Società Arizzi rispetta la normativa nazionale, comunitaria ed internazionale in materia ambientale al fine di non inquinare e attua processi di produzione finalizzati ad ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse. La Società promuove l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente e contrasta l'abbandono di rifiuti.

Sviluppando questo approccio la Società Arizzi si assicura che i propri prodotti nonché i macchinari utilizzati per l'esercizio dell'attività siano duraturi e all'avanguardia tecnologica al fine di arrecare meno danno all'ambiente. La missione della Società è di condurre le proprie attività in modo compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui opera.

La Società promuove strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse: la Società Arizzi enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali; assicura che vengono realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale; controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i propri beni e quelli appartenenti a terzi e la comunità ove opera.

La Società Arizzi proibisce qualunque attività che porti l'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si dovessero ravvisare potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

La Società Arizzi proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei requisiti autorizzativi previsti dalla Legge.

### ***Partecipazione e reciprocità***

La Società Arizzi riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholder un importante strumento di partecipazione e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per tale motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di situazioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In questa ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e la sottoscrizione dei principi del Codice un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli stakeholder.

## **6 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO**

Di seguito sono esposti alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o particolari rapporti con la Società.

### **6.1 NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi di quanto previsto dall'art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, la Società richiede ai propri dipendenti di conoscere, osservare lo stesso e di promuovere la conoscenza presso i dipendenti neo – assunti e presso i terzi con i quali vengono in contatto per ragioni di lavoro.

#### ***Scelta del personale***

Tutte le funzioni aziendali della Società coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;

la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Società;

l'applicazione di forme di lavoro regolari;

il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

#### ***Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali***

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i Dipendenti della Società è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto e del servizio fornito sia nella vita all'interno della Società. Trasparenza, efficacia comunicativa e chiarezza sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice.

I Dipendenti sono tenuti, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. La Società garantisce la riservatezza delle generalità del segnalante e vieta qualunque forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del lavoratore segnalante.

E' considerata infrazione del Codice qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno ai colleghi e/o ai collaboratori.

### **6.1.1 FORMAZIONE**

La Società Arizzi pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei propri dipendenti e collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite nonché quelle necessarie per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa nel rispetto delle norme vigenti.

### **6.1.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Il patrimonio aziendale della Società è costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali: la protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società. Ciascun Dipendente e collaboratore ha la responsabilità del corretto utilizzo dei beni aziendali strumentali all'attività svolta e deve impedirne l'uso fraudolento o improprio.

## **6.2 NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società si impegna ad adottare la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali ed aziendali applicabili e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore, consulente non deve cercare di influenzare impropriamente decisioni della Pubblica amministrazione interessata al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio e, nel dettaglio, offrendo o promettendo denaro, beni, favori o altre utilità. Il Dipendente o il collaboratore della Società che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società Arizzi impone agli addetti alla richiesta e presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni verso la Pubblica amministrazione di agire nel rispetto della Legge redigendo, in modo veritiero e conforme, la documentazione richiesta e/o necessaria. La Società si impegna a destinare quanto ricevuto dalla Pubblica amministrazione allo scopo previsto.

I *software* destinati all'interazione con la Pubblica amministrazione sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. E' vietato l'utilizzo non corretto di tali programmi: in particolare, gli utenti non devono effettuare operazioni illecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi *software* ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei *software* e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato ad inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili anche se ritenuto ininfluenza oppure utile e/o necessario.

I medesimi criteri si applicano nell'uso dei *software* dedicati alla rendicontazione economica-contabile-finanziaria delle attività svolte dalla Società.

La Società definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori del servizio informatico. Gli utenti presso la Società non devono comunicare a terzi le credenziali di accesso le quali sono strettamente personali. Solo nel caso in cui vi siano necessità di carattere aziendale è consentito all'utente di fornire le proprie credenziali dandone, però, comunicazione alla Direzione Generale della Società e annotando il giorno e l'ora nel quale è avvenuto l'accesso di altri seppur autorizzato.

### **6.2.1 PROCEDIMENTI LEGALI**

Qualunque azione legale deve essere approvata dal CDA della Società Arizzi il quale dovrà necessariamente essere informato in relazione ad ogni possibile azione legale intrapresa o promossa nei confronti della Società da parte di terzi.

La Direzione Generale assicura che nessuno verrà indotto a rendere dichiarazioni false o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria italiana ed estera.



### **6.3 RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI**

La gestione dei fornitori è improntata a criteri di imparzialità, autonomia, indipendenza al fine di:

- evitare qualunque forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione di contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche legali e immorali che arrecano un danno all'intero sistema aziendale.

I Dipendenti ed i collaboratori della Società sono obbligati a segnalare al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di criticità: in particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono dettate da valori e parametri conformi alle regole di libero mercato, concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e, in generale, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite tali da favorire *partner* commerciali a discapito di altri.

L'attivazione di una fornitura dovrà essere sempre preceduta da un'attenta valutazione delle condizioni di mercato e la scelta di un fornitore, qualora non sia consentita attraverso la preventiva acquisizione di molteplici offerte dovrà avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni aziendali-economiche-finanziarie e di mercato. Nessun acquisto potrà avvenire quando la provenienza del bene non sia nota e/o non sia garantita la presenza dei documenti fiscali e di garanzia prescritti dalla Legge.

Non è ammesso dare o ricevere offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura nella gestione dei rapporti con i fornitori. Gli eventuali atti di cortesia commerciale non devono essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illecità e compromettere l'immagine aziendale. Per tale ragione, non sono ammessi favoritismi nei pagamenti e non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme del Codice Civile e delle Leggi nazionali, comunitarie e internazionali in materia lavoristica.

La Società possiede la certificazione SA 8000 e la ISO 9001:2008 e si impegna a mantenere una politica aziendale di scelta dei fornitori atta a garantire il mantenimento delle predette certificazioni.

Anche per i fornitori non oggetto di qualificazione, la Società si impegna ad assumere rigorosi criteri di scelta.

### **6.4 NELLE RELAZIONI CON I COMPETITORS**

La Società rispetta i propri e i diritti di proprietà industriale e intellettuale altrui, ivi compresi il diritto di autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: la Società Arizzi vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti dal diritto di autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

### **6.5 NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

Ai dipendenti si impone di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente senza incorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente ai propri Clienti eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

### **6.6 NELLA GESTIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI E CONTABILI**

La Società Arizzi osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione secondo quanto previsto dal Codice Civile e dalle norme nazionali, comunitarie e internazionali.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per *diligenza* si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di *fedeltà* consiste nel divieto di divulgare

notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti l'espletamento del loro incarico e delle loro funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, in ogni caso, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla Legge penale o costituisca un illecito amministrativo.

## **6.7 NELLA TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI**

La Società Arizzi tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti ai dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun Destinatario dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

## **6.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici e/o movimenti e/o organizzazioni politiche e/o sindacali né a loro rappresentanti e/o candidati.