

ARD RACCANELLO S.P.A.



CODICE ETICO

AI SENSI DEL D. LGS. N.231/2001

(Approvato con decisione del Consiglio di Amministrazione
del 17/12/2024)



INDICE

INTRODUZIONE	3
A. <i>PREMESSA</i>	3
B. <i>SCOPO</i>	3
C. <i>DESTINATARI</i>	3
D. <i>DIFFUSIONE</i>	4
E. <i>CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	4
F. <i>BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ</i>	4
VALORI FONDAMENTALI E PRINCIPI ETICI	5
A. <i>INTEGRITÀ E CORRETTEZZA</i>	5
B. <i>ANTITRUST E CONCORRENZA</i>	5
C. <i>NORME CONTRO LA CORRUZIONE</i>	6
D. <i>TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI</i>	6
E. <i>INCLUSIONE, RISPETTO E COLLABORAZIONE</i>	6
F. <i>REGALI E OSPITALITÀ</i>	6
G. <i>FISCO E DOGANE</i>	6
H. <i>TRASPARENZA CONTABILE</i>	6
I. <i>CONFLITTO DI INTERESSI</i>	7
J. <i>RISERVATEZZA</i>	7
K. <i>ATTIVITÀ DI MARKETING E ADVERTISING</i>	7
L. <i>RAPPORTI CON I FORNITORI</i>	7
M. <i>RAPPORTI CON I CLIENTI</i>	8
N. <i>RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI</i>	8
O. <i>POLITICA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ AZIENDALE</i>	10
REGOLE DI CONDOTTA	11
A. <i>CONDUZIONE DEGLI AFFARI</i>	11
B. <i>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	11
C. <i>TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI</i>	11
D. <i>USO DEI MEZZI AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI</i>	12
E. <i>REGOLA DI CONDOTTA MARKETING</i>	12
F. <i>SICUREZZA SUL LAVORO</i>	12
G. <i>SICUREZZA AMBIENTALE</i>	13
H. <i>CONFLITTO DI INTERESSE</i>	13
I. <i>RAPPORTI CON I TERZI</i>	14
DISPOSIZIONI FINALI	15
A. <i>APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO</i>	15

INTRODUZIONE

a. Premessa

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei principi che definisce la responsabilità etico-sociale della Società e di ogni componente dell'organizzazione aziendale. Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società.

ARD Raccanello S.p.A. (di seguito anche la "**Società**") è un'azienda italiana, specializzata nella produzione e distribuzione di prodotti vernicianti per edilizia. La Società affonda le proprie radici nel 1939 e dimostra negli anni una costante crescita, guidata dai valori che l'accompagnano fin dalle sue origini: rispetto, persistenza e dinamicità.

I destinatari del presente Codice Etico sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

b. Scopo

Attraverso il Codice Etico, si intende in particolare:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che devono caratterizzare l'attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, agenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività della Società;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed inclusione, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione e la metodologia con la quale conseguire gli obiettivi.

c. Destinatari

Il Codice Etico ha lo scopo di indicare i principi di comportamento di tutti coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, che esercitano la gestione, nonché di tutti i dipendenti e i soggetti, come di seguito elencati:

- membri di organi collegiali;
- dipendenti;
- somministrati;
- agenti;
- collaboratori;
- consulenti esterni ed interni;
- fornitori di beni e servizi;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

d. Diffusione

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

La Società si impegna a diffondere il Codice presso tutti i Destinatari, affinché gli stessi possano, nello svolgimento delle relative attività professionali e lavorative, uniformare ad esso i propri comportamenti.

Il Consiglio di Amministrazione, si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

Il Codice Etico è pubblicato sulla bacheca aziendale, sul portale dipendenti nonché sul sito web di ARD Raccanello alla sezione - www.ard-raccanello.it/it/i-nostri-valori/ -.

La Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

e. Conseguenze in caso di violazione del Codice Etico

Tutti i destinatari sono responsabili del rispetto degli elevati standard di condotta etica aziendale stabiliti nel Codice Etico e devono assumersi la responsabilità di tutto ciò che viene fatto. La persona che tiene comportamenti non aderenti alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può causare ripercussioni negative nell'intera Società, questo è il motivo per cui la condotta etica e l'integrità personale sono alla base della cultura aziendale. I destinatari sono dunque tenuti al rispetto del presente Codice Etico, sotto ogni aspetto.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) della Società, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del c.c.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai contratti collettivi applicabili, quali la risoluzione del rapporto nonché il risarcimento del danno.

La Società prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva della Società, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze. Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità giudiziarie, amministrative o altre autorità.

f. Bilancio di sostenibilità

La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività, cercando un bilanciamento tra sostenibilità economica, benessere delle persone e rispetto dell'ambiente, creando valore nel medio-lungo periodo. Qualità, innovazione, sostenibilità sono elementi imprescindibili del modo di fare impresa e sono fortemente integrati nelle strategie aziendali della Società. Al fine di dare concretezza a tale percorso verso la sostenibilità è stato scelto, su base volontaria, di redigere il bilancio di Sostenibilità con la finalità di fornire a tutti i portatori di interesse una fotografia chiara e completa della realtà aziendale e della propria evoluzione nel tempo.

VALORI FONDAMENTALI E PRINCIPI ETICI

La Società esercita la propria attività nel rispetto di una pluralità di valori fondamentali e principi etici generali consolidati e intrinseci in ogni aspetto della vita aziendale come di seguito illustrati.

Uno dei valori essenziali della Società è il rispetto, e l'attenzione nei confronti delle persone. Attraverso l'impegno di quattro generazioni, la Società ha instaurato delle relazioni solide e oneste con i propri clienti, dipendenti, collaboratori, partners e stakeholders.

La strategia aziendale della Società si contraddistingue per la persistenza: la capacità di produrre prodotti che possano resistere al tempo, coniugando insieme tecnologia, tradizione e qualità per affrontare al meglio le sfide che il mercato propone ogni giorno.

Infine, la Società crede nell'importanza della dinamicità, e della capacità di adattamento. I cambiamenti sono all'ordine del giorno. Il motore che spinge la Società a crescere ogni giorno è la volontà di raggiungere nuovi obiettivi e la determinazione nel trovare soluzioni sempre adeguate ed innovative.

a. Integrità e correttezza

Integrità e correttezza sono principi fondamentali alla base di tutte le scelte della Società, da quelle più strategiche alle singole azioni quotidiane. La Società opera sempre nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni e osserva sempre comportamenti leali nei confronti di tutti i soggetti con cui si relaziona. La Società è orgogliosa del proprio impegno per l'integrità perché il successo conta solo se raggiunto in modo equo, attraverso comportamenti onesti, leali e trasparenti. La Società è fortemente convinta che vincere con integrità porti a un successo sostenibile. L'equità è importante, e infatti la Società si impegna a contrastare le azioni illecite e si assicura che tutti vivano secondo i valori fondamentali della Società stessa.

b. Antitrust e concorrenza

La Società conduce la propria attività nel rispetto della concorrenza libera e leale riconoscendone il valore, dal momento che laddove essa si realizza, organizzazioni efficienti e innovative, come la nostra, prosperano e i clienti ricevono i migliori prodotti al miglior prezzo.

È dunque politica della Società condurre la propria attività in conformità con le leggi sulla concorrenza di tutti i Paesi in cui opera.

Le leggi sulla concorrenza, dunque, si applicano a ogni aspetto dell'attività della Società e ad ogni livello, internazionale, europeo e nazionale e non è ammessa alcuna violazione delle stesse. Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono comunque tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale, dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate, dal partecipare a riunioni o incontri informali aventi oggetto o finalità anticoncorrenziali. È analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture. Ogni destinatario del presente Codice Etico, che opera nell'ambito dell'attività commerciale, è pertanto invitato a sottoporre alle funzioni di volta in volta competenti qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

c. Norme contro la corruzione

La Società si aspetta i più elevati standard di condotta e integrità da parte di tutti i destinatari. È infatti politica della Società condurre la propria attività nel pieno rispetto delle norme anticorruzione.

È quindi vietato pagare tangenti, offrire o promettere di pagare tangenti, autorizzare il pagamento di denaro o di qualsiasi altro oggetto di valore a funzionari pubblici, dipendenti di attività controllate dal governo, partiti o candidati politici allo scopo di ottenere un vantaggio commerciale illecito.

La Società, inoltre, non entrerà in rapporti contrattuali con soggetti terzi noti per essere coinvolti in pratiche corruttive e non si impegnerà a dare o ricevere somme di denaro o altre utilità in contesti di dubbia liceità.

d. Trasparenza e completezza delle informazioni

Tutte le comunicazioni rivolte ai clienti devono essere veritiere, corrette e leali. La Società assicura che tutte le informazioni diffuse per qualunque fine siano complete, corrette, comprensibili e accurate, in modo da consentire ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

e. Inclusione, rispetto e collaborazione

Il valore della persona è un elemento fondamentale della Società, che si impegna affinché il personale si senta apprezzato, in un ambiente di lavoro stimolante. Prendere in considerazione prospettive diverse aiuta la Società a generare nuove idee e a prendere decisioni migliori. La Società, pertanto, si impegna a sostenere i valori della diversità e dell'inclusione all'interno dell'organizzazione e adotta modelli di comportamento che rispettano i diritti e le libertà delle persone.

f. Regali e ospitalità

La Società è conscia del fatto che l'offerta e l'accettazione di doni, intrattenimenti e forme di ospitalità possono far parte della costruzione di normali rapporti commerciali e che tale prassi può variare significativamente tra le diverse località geografiche in cui opera.

Gli atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi pertanto esclusivamente se di modesto valore e se non pregiudicano l'integrità o la reputazione delle parti coinvolte, né possono essere percepiti, da un osservatore imparziale, come strumenti volti a ottenere vantaggi indebiti. Tali spese devono essere previamente autorizzate secondo quanto previsto dalle procedure aziendali applicabili e adeguatamente documentate.

g. Fisco e dogane

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco. Il personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società dovranno riservare particolare attenzione alla necessità di adempiere agli oneri fiscali imposti dalla legge.

Peraltro, la dimensione delle attività della Società determina la necessità di conoscere e rispettare le norme di legge in materia di diritto doganale e di diritto commerciale internazionale.

h. Trasparenza contabile

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittimata e ritenuta coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una

registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

i. Conflitti di interessi

Gli amministratori e tutti i dipendenti della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni e in relazione ai rispettivi ambiti di responsabilità, si impegnano ad astenersi dal prendere decisioni o compiere attività che possano generare un conflitto di interessi tra i propri interessi economici personali e i compiti svolti all'interno della struttura di appartenenza.

Qualsiasi situazione che crea, o sembra creare, un conflitto di interessi tra interessi personali e gli interessi della Società deve essere evitata, eliminata, risolta o adeguatamente divulgata. Questi tipi di conflitti potrebbero insorgere quando dei dipendenti e/o dei loro familiari detengono, direttamente o indirettamente, un interesse in una entità che tratta, o cerca di trattare, affari con la Società. Un impiego esterno di un dipendente e/o il rapporto di impiego di un familiare potrebbe anche far insorgere un conflitto potenziale o reale.

Ai dipendenti è vietato:

- fare uso della propria posizione lavorativa, della posizione della proprietà e di informazioni della Società per un profitto personale;
- essere in concorrenza con la Società;
- sfruttare personalmente opportunità scoperte tramite l'utilizzo di informazioni e proprietà della Società o tramite la loro posizione lavorativa.

j. Riservatezza

I destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio dell'attività professionale e devono mantenere la massima riservatezza sulle notizie e le informazioni attinenti al patrimonio e all'attività aziendale. Tutte le informazioni riservate devono essere gestite con modalità che garantiscano il rispetto della normativa vigente in tema di privacy.

La Società tratta i dati personali e le informazioni riservate inerenti ai soggetti con cui intrattiene rapporti, nel rispetto delle leggi in materia di riservatezza vigenti nei paesi in cui opera e alle best practice per la protezione della privacy.

k. Attività di marketing e advertising

Nelle campagne di marketing la Società si impegna a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà. Si impegna altresì a rispettare la Legge sulla Privacy in merito ad indirizzi ed altre informazioni relative ai *target* di riferimento delle campagne di marketing fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito e offrendo la possibilità di cancellazione dalle liste.

La comunicazione pubblicitaria della Società, inoltre, è caratterizzata per innovazione e creatività e si impegna ad adottare una politica di comunicazione pubblicitaria rispettosa volta all'innovazione ma sempre nel rispetto dell'ambientale e delle persone.

l. Rapporti con i fornitori

Definizione

La Società considera come proprio fornitore chiunque fornisca prodotti e/o servizi che vengano successivamente incorporati in quest'ultimi, nonché chiunque distribuisca i propri prodotti e/o servizi.

Selezione

La scelta dei fornitori avviene esclusivamente sulla base di considerazioni inerenti alle capacità professionali, agli aspetti economici e di mercato, prediligendo le controparti che garantiscono il miglior rapporto qualità/prezzo; in particolare, devono essere accuratamente valutate situazioni di conflitto di interesse e deve essere garantita una selezione basata sui criteri di trasparenza ed oggettività. È vietato alla Società e ai destinatari lasciare che interessi di carattere personale determinino la scelta delle controparti contrattuali ovvero influenzino il contenuto degli accordi con esse conclusi.

Qualità

La Società si impegna ad acquistare prodotti e servizi solo da fornitori che condividono il suo impegno per la qualità, l'innovazione, la soddisfazione del cliente, il rapporto qualità/prezzo, la sostenibilità, comparando le varie offerte presenti sul mercato e valutando accuratamente le garanzie prestate in ordine al preciso adempimento di quanto promesso. La scelta dei fornitori, infatti, deve essere finalizzata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società. Nel processo di selezione dei fornitori si deve tenere conto anche del loro apprezzamento sul mercato e della loro capacità di fare fronte agli obblighi normativi vigenti.

Integrità e correttezza

I destinatari devono selezionare i potenziali nuovi fornitori, verificandone l'integrità morale, il buon nome e la reputazione. La Società si aspetta i più elevati standard di condotta e integrità da parte di tutti i destinatari, nonché dai suoi distributori, agenti e intermediari terzi. È infatti politica della Società condurre la propria attività nel pieno rispetto delle norme anticorruzione. I destinatari, nei rapporti commerciali intrattenuti con i fornitori, sono tenuti ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, evitando di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e/o potenzialmente idonee a favorire la ricettazione o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Due diligence

Prima di instaurare un qualunque tipo di rapporto d'affari con terzi, i destinatari devono verificare tutte le informazioni disponibili, incluse quelle di carattere legale e finanziario, sulle controparti e sui fornitori al fine di verificare la loro rispettabilità e legittimità in relazione al tipo di operazione proposta.

m. Rapporti con i clienti

Il cliente è il motore che alimenta il successo della Società: ogni azione, ogni progetto, ogni impegno è pensato per promuovere la sua crescita e costruire insieme un futuro di valore. Con il termine "cliente" si intende chiunque benefici dei beni, servizi o opere dell'azienda, indipendentemente dalla forma giuridica con cui si presenta.

n. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

Definizione di dipendente e collaboratore

Sono dipendenti e collaboratori della Società tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società, finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'impresa, quali a titolo esemplificativo i dirigenti, i lavoratori subordinati in forza

di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, i lavoratori somministrati, i collaboratori a progetto e i collaboratori occasionali.

Abuso di autorità

La Società non tollera alcuna forma di abuso di autorità nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Non è pertanto ammesso alcun atto o comportamento da parte del superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, che non sia conforme a quanto previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.

Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane e social equality

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

La Società persegue l'obiettivo di realizzare un ambiente di lavoro nel quale le persone coinvolte possano trovare benessere, che valorizzi ciascuno come individuo consapevole, che ne favorisca la crescita umana e professionale e alimenti il senso appartenenza. Nell'ottica di valorizzare le proprie risorse la Società sfrutta e trasforma gli eventuali errori e manchevolezze in opportunità di crescita e miglioramento.

La Società ritiene essenziale, al fine di realizzare un ambiente di tal tipo, creare un elevato grado di motivazione delle persone e promuovere un ambiente basato su relazioni positive, sulla cultura del feedback e della trasparenza, sulla valorizzazione delle diversità e sul rispetto per l'ambiente, considerando una priorità assoluta la sicurezza e i diritti di tutti i collaboratori.

La Società dà rilievo alla professionalità ed al contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale. Contestualmente, la Società pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello –, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza. Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

La Società attribuisce la massima importanza a coloro che prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che la Società è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

È politica della Società la promozione di una cultura laica basata sull'equità sociale, con particolare attenzione alla differenza di genere e al contrasto di ogni forma di discriminazione, sia essa basata su sesso, religione, orientamento sessuale, identità di genere o di altra tipologia. Promuovere una cultura di equità sociale implica apertura e rispetto dell'altro e delle sue caratteristiche. Le differenze rappresentano per la Società una ricchezza e devono essere accolte come stimolo alla creatività e occasione per la comprensione dell'altro.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti e collaboratori perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Essi devono informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti

di situazioni o attività nelle quali potrebbero essere portatori di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano portatori i prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Tali soggetti sono di conseguenza tenuti al rispetto delle decisioni assunte dalla Società a seguito della segnalazione.

Salute e sicurezza

La Società rispetta tutte le norme di legge, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo. Ogni decisione assunta dalla Società ha in sé sempre lo scopo di evitare i rischi e valutare/limitare i rischi che non possono essere evitati. Al contempo, in tale ottica, è necessario da parte della Società adeguare il lavoro alla persona e curare la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute, fornendo adeguate istruzioni e informazioni ai dipendenti e collaboratori.

o. Politica ambientale e sostenibilità aziendale

La Società è da sempre attenta al tema della sostenibilità ambientale sinonimo di crescita e successo e di cui ha fatto un elemento cardine della propria attività produttiva. Tale attenzione e sensibilità nei confronti dell'ambiente e di una crescita aziendale sostenibile hanno contribuito al consolidamento di policy interne quali ad esempio la Politica ambientale e la Politica Aziendale di rilevanza primaria in tale contesto e qui integralmente richiamate.

Attraverso la Policy Ambientale, qui richiamata, la Società ha confermato la propria attenzione nei confronti di temi inerenti alla protezione della salute e della sicurezza dei collaboratori e all'importanza della transizione energetica nell'ottica di un percorso verso la sostenibilità. La Società ritiene che essere responsabili significhi condurre gli affari in modo da rispettare, proteggere e migliorare l'ambiente. Riconosciamo il valore primario della salvaguardia del Pianeta nelle scelte e nelle implicanze delle azioni quotidiane, attraverso l'individuazione e l'applicazione di soluzioni mirate a valorizzare il ricorso a fonti di energia rinnovabile, l'ecosostenibilità e la mobilità green, nonché ogni altra azione volta a perseguire una costante riduzione dell'impatto ambientale, promuovendo la diffusione dei propri valori e obiettivi con i collaboratori, i clienti ed i fornitori, perseguendo lo sviluppo sostenibile, anche attraverso la valorizzazione dei territori e del loro tessuto economico e produttivo.

REGOLE DI CONDOTTA

a. Conduzione degli affari

Tutti i destinatari dovranno astenersi in ogni momento dall'offrire e/o promettere, direttamente o per interposta persona, ogni tipo di vantaggio personale illecito o comunque improprio al fine di conseguire, conservare affari e/o altri benefici da parte di terzi, sia enti pubblici che privati. Nessuno deve pagare o accettare tangenti, disporre o accettare pagamenti illeciti, astenendosi da ogni condotta che violi, o induca eventuali partner commerciali a violare, qualsiasi legge o regolamento anti-corruzione vigente.

b. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I destinatari si impegnano a mantenere con gli enti governativi o loro articolazioni, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari, relazioni ispirate a principi di correttezza, lealtà e trasparenza nel rispetto delle leggi vigenti.

La Società espressamente proibisce di influenzare in alcun modo gli atti di pubblici uffici, mediante favori e pagamenti illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, o di porre in essere pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

I destinatari si impegnano a riferire immediatamente al proprio superiore e/o all'organismo aziendale di vigilanza e/o al referente aziendale di aver ricevuto proposte/ricieste di indebiti benefici da parte di pubblici funzionari.

In caso di ispezione da parte di uno degli enti di ispezione o verifica, il personale della società (o qualsivoglia dipendente che, per primo, abbia notizia dell'ispezione) deve darne immediata notizia agli Amministratori Delegati, i quali devono coinvolgere e coordinare i responsabili delle funzioni preposte/di competenza

c. Trasparenza contabile e controlli interni

La trasparenza sia nei confronti dei soci che nei confronti di terzi viene garantita mediante un'attenta politica di trasparenza contabile ed un adeguato sistema di controllo interno.

Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

È vietato ostacolare e/o impedire l'attività di verifica e controllo, anche di natura pubblica, e occultare documenti da cui potrebbero derivare pregiudizi alla regolare tenuta della contabilità. In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo, dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita agli Amministratori Delegati.

La Società si impegna a diffondere a tutti i livelli una mentalità consapevole dell'esistenza di un sistema di controlli interni, con cui si intendono tutte le attività e/o i mezzi utili o richiesti per gestire e verificare il business, che sono atti a garantire:

- l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, che devono necessariamente attenersi alle politiche, alle strategie e agli obiettivi aziendali;
- l'attendibilità del sistema informativo, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio;
- l'osservanza della normativa applicabile alla Società.

In particolare, il predetto sistema consta del controllo che le singole unità operative svolgono sui processi di rispettiva competenza, che è appannaggio anzitutto del Consiglio di Amministrazione e del controllo svolto dal Collegio Sindacale, che pone in essere una costante attività di monitoraggio e verifica dei controlli svolti dalle singole unità operative, atta per sua natura all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

d. Uso dei mezzi aziendali e degli strumenti aziendali

I destinatari sono tenuti a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali della Società, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano. Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, dispositivi informatici, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, cellulare, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad *internet* e banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere.

I destinatari sono tenuti ad utilizzare le dotazioni della Società soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui sono preposti. È pertanto tassativamente vietato agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

È consentito utilizzare dotazioni e/o materiale della Società al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, lavoro agile e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

e. Regola di condotta marketing

Ai fini dello svolgimento dell'attività di marketing i destinatari si impegnano a:

- gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di privacy, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie *mailing list* e a non inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
- non effettuare azioni di "*spamming*" sui clienti attuali e potenziali, a dare la possibilità di cancellazione dalle *mailing list* in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
- dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell'invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

f. Sicurezza sul lavoro

La Società, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, rispetto a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, si impegna a:

- perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali della Società;
- fare in modo che fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
- fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza delle lavorazioni;
- fare in modo che tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati avendo riguardo, in particolare:
 - alla progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, dei luoghi di lavoro, dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi, affinché essi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui la Società opera;
 - che ciascuno svolga le sue funzioni anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali, e che pertanto siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti;
 - all'informazione sui rischi aziendali, affinché sia diffusa a tutte le funzioni dirigenziali, ovvero ai preposti ed ai lavoratori, ed alla formazione degli stessi, affinché sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - alla necessità di espletare le attribuzioni e competenze di ciascuno mediante rapidità, efficacia e diligenza, affinché le attività emergenti nel corso della giornata lavorativa siano svolte senza imprudenza, negligenza o imperizia;
 - ad un processo di cooperazione fra tutte le varie risorse aziendali tra loro e con le organizzazioni imprenditoriali esterne;
 - che siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
 - siano ridotti progressivamente i costi sociali complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);

g. Sicurezza Ambientale

Dal momento che l'attività della Società consiste nella produzione e distribuzione di prodotti vernicianti per l'edilizia, con due stabilimenti produttivi, potrebbero essere presenti attività potenzialmente inquinanti.

Al fine di prevenire la commissione di reati ambientali è dunque necessario:

- conoscere ed osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle norme ambientali e sulla tutela dell'ambiente;
- gestire qualsiasi rapporto inerente alla normativa sull'ambiente sopra citata con criteri di massima correttezza e trasparenza;
- rispettare le norme comunali disciplinanti la raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti.

h. Conflitto di Interesse

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse della Società e in modo lecito, trasparente e corretto. I destinatari devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società e/o che possono interferire con la loro

capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico.

I destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata agli Amministratori Delegati. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti della Società;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Vista la varietà delle situazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse i destinatari dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere i chiarimenti del caso.

i. Rapporti con i terzi

Tutti i destinatari si impegnano a:

- informare i soggetti con cui intrattengono rapporti commerciali dei principi etici applicati in azienda, invitandoli a rispettare i medesimi;
- non corrispondere a terzi e/o ricevere dagli stessi omaggi e/o atti di cortesia, oltre un modico valore e comunque tali da compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé e per altri;
- intrattenere relazioni commerciali esclusivamente con soggetti che abbiano abituali condotte lecite;
- non dar corso ad operazioni che possano, anche solo potenzialmente, costituire un illecito rientrante tra le fattispecie di reato presupposto previste dal D.lgs. 231/2001.



DISPOSIZIONI FINALI

a. Approvazione e modifica del Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di ARD Raccanello S.p.A. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da detto organo sociale e tempestivamente diffusa ai Destinatari.