



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

INSIEME DI PRINCIPI, VALORI, NORME DI CONDOTTA NEL GOVERNO DELLA SOCIETÀ.



2		
1		
0	03.11.2023	Prima emissione
Rev.	Data	Oggetto della revisione

Indice del documento:

Parte I	3
Principi Etici e di Condotta	3
Art. 1 – Principi Generali e Destinatari del Codice	3
Art. 2 – Responsabilità	4
Art. 3 – Il Sistema di Governance adottato dalla ARCHI.GIA S.r.l.	5
Art. 4 – Onestà e Correttezza	5
Art. 5 – Imparzialità e Conflitto di Interesse	6
Art. 6 – Informazioni Riservate e Tutela della Privacy (Riservatezza, Protezione Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni)	6
Art. 7 – Principio di Lealtà e Fedeltà	7
Art. 8 – Trasparenza	7
Art. 9 – Prevenzione della Corruzione	7
Art. 10 – Prevenzione di Illeciti e Infrazioni al Modello (Tutela in Materia di Whistleblowing)	8
Art. 11 – Politica di responsabilità Sociale	8
Art. 12 – Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani	9
Art. 13 – Retribuzione	10
Art. 14 – Pratiche Disciplinari	11
Art. 15 – Libertà di Associazione e diritto alla Contrattazione collettiva	11
Art. 16 – Lavoro Infantile	11
Art. 17 – Lavoro Forzato e Obbligato	12
Art. 18 – Discriminazione	12
Art. 19 – Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	13
Art. 20 – Molestie sul Luogo di Lavoro	14
Art. 21 – Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti	14
Art. 22 – Fumo	14
Art. 23 – Tutela del Patrimonio Aziendale	14
Art. 24 – Informativa Contabile e Gestionale	15
Art. 25 – Antiriciclaggio	15
Art. 26 – Contrasto ai fenomeni di Frode, Finanziamento al terrorismo e il reimpiego di proventi illeciti	15
Art. 27 – Antimafia	16
Art. 28 – Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile	16
Art. 29 – Approvvigionamento Responsabile	17
Parte II	18
Norme di Condotta	18
Art. 29 – Condotta negli Affari	18
Art. 30 – Tutela della Concorrenza	18
Art. 31 – Rapporti con i Dipendenti	19
Art. 32 – Rapporti con i Clienti e Committenti	19
Art. 33 – Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori	19
Art. 34 – Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari	20
Art. 35 – Rapporti con i Terzi	21
Art. 36 – Contributi-Sponsorizzazioni-Donazioni	21
Art. 37 – Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	22
Art. 38 – Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	23
Art. 39 – Sanzioni nei confronti di Terzi	23
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	24
Approvazione e Diffusione del Codice	24
Comitato Etico	24
Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela	25
Allegato-Rapporto di Segnalazione	26
Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016	27

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 3 di 27

Parte I

Principi Etici e di Condotta

Art. 1 – Principi Generali e Destinatari del Codice

La Società ARCHI.GIA S.r.l. esplica la propria attività di produzione diversificata in due dinamismi prevalenti. La prima orientata alla progettazione all'esecuzione di strutture in acciaio, pensiline, chioschi e tensostrutture con una presenza realizzativa importante nel settore delle Società Petrolifere. La seconda attività si occupa di allestimenti di punti vendita e spazi commerciali, con iniziative promozionali fornite con un servizio completo dall'ideazione alla grafica dal progetto alla fase realizzativa.

Attualmente, all'interno della struttura di ARCHI.GIA S.r.l., si sono delineate quattro Business Unit, ciascuna con un ruolo distintivo: La prima, dedicata alla Ricerca e Sviluppo, si impegna attivamente nella ricerca e nello sviluppo di nuovi progetti e iniziative correlati al design nel settore retail. Questo avviene attraverso una stretta collaborazione con i più prestigiosi Atenei italiani. La seconda, denominata Nuovi Concept, si dedica alla progettazione di innovative forme architettoniche destinate al settore retail. Il suo focus è particolarmente incentrato sul design realizzativo e sulla funzionalità. La terza, denominata Corporate Identity, rappresenta il cuore dell'attività aziendale. Si concentra sulla produzione e gestione di significativi programmi di brand identity, offrendo un servizio completo che spazia dall'ideazione alla messa in opera dei nuovi manufatti. Infine, la quarta Business Unit, nota come Service Provider, si presenta come un'unità capace di fornire ai propri clienti una vasta gamma di servizi. Questi vanno dal permitting all'installazione di manufatti e sono mirati alla gestione di programmi di immagine e alle attività legate alla green mobility, anche per conto terzi.

La ARCHI.GIA S.r.l. ha tra i suoi valori primari quello dell'Etica Aziendale, Sociale e Sviluppo Sostenibile e attraverso strumenti quali la Politica Aziendale, il Codice Etico e di Condotta, la Politica di Tutela dei Diritti umani e la Politica Acquisti Sostenibili trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto verso la società. Il presente documento esprime gli impegni e le responsabilità Etiche, Sociali e Sviluppo Sostenibile nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società, siano essi soci, amministratori, dirigenti e prestatori di lavoro, fornitori, consulenti.

La ARCHI.GIA S.r.l. ritiene che nella conduzione degli affari, l'Etica favorisce il successo di un'attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono ritenuti Non Etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della Società ARCHI.GIA S.r.l. costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti Non Etici compromette i rapporti tra la ARCHI.GIA S.r.l. ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra ARCHI.GIA S.r.l. e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L'odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di sviluppo sostenibile e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder").

La ARCHI.GIA S.r.l. ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente Codice Etico e di Condotta la ARCHI.GIA S.r.l. individua e definisce i valori che tutti i destinatari del presente Codice – Amministratori, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, subappaltatori, consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la ARCHI.GIA S.r.l., operando per il perseguimento dei suoi obiettivi – devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 4 di 27

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente Codice, nel fermo convincimento che l'immagine che la ARCHI.GIA S.r.l. dà di sé all'esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L'integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del Codice Etico e di Condotta è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l'osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Il documento è peraltro uno degli elementi indispensabili per il Sistema di Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi delle norme ISO cui l'azienda risulta certificata che ha l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati considerati ad esse associate.

Per questo stesso motivo è stato istituito un Comitato Etico che garantisce la continua adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice etico e di Condotta.

Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, in qualità, ad esempio, di consulenti, partner, concessionari, distributori, agenti, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori").

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di conoscere il contenuto del Codice Etico e di Condotta e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi al Comitato Etico in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico e di Condotta (utilizzando l'indirizzo e-mail comitato.etico@archigia.it);
- riferire tempestivamente al diretto superiore o al Comitato Etico qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del Codice Etico e di Condotta.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

Art. 2 – Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 5 di 27

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai diretti responsabili informazioni in merito a:

- violazioni o possibili violazioni delle disposizioni contenute nel Codice;
- richieste di violazione al Codice.

La Direzione della Società proibisce a qualsiasi Destinatario di vendicarsi o di compiere azioni di ritorsione contro chicchessia per aver indicato e/o aver aiutato a risolvere una questione attinente all'integrità morale.

Art. 3 – Il Sistema di Governance adottato dalla ARCHI.GIA S.r.l.

La ARCHI.GIA S.r.l., al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta e dal Sistema di Gestione Integrato aziendale, nonché di perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Governance e di garantire la conformità alla normativa e alle best practices nazionali ed internazionali, ha conseguito le certificazioni di conformità, rilasciate da Organismi di Certificazione accreditati, in accordo alle seguenti norme/standard internazionali di riferimento:

- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistema di Gestione per la Qualità”
- UNI EN ISO 14001:2015 “Sistema di Gestione Ambientale;
- UNI ISO 45001:2018 “Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro:

al fine di dare evidenza del proprio impegno nella ricerca della soddisfazione del Cliente, dell'efficacia delle metodiche di lavoro adottate e delle proprie capacità di migliorare continuamente i propri processi e le proprie prestazioni, nonché l'impegno a ridurre gli impatti ambientali gli infortuni sul lavoro, le malattie professionali e l'ottimizzazione nel consumo delle risorse sostenibili.

L'azione congiunta dei suddetti Sistemi in un Sistema di Gestione Integrato assicura l'eccellenza nella gestione delle attività poiché garantisce la gestione del rischio attraverso la compliance ai requisiti definiti da standard riconosciuti a livello mondiale.

Inoltre, la ARCHI.GIA S.r.l. rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 (non certificata) al fine di evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura e ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti.

Art. 4 – Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 6 di 27

Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio Responsabile/Referente per le iniziative del caso.

Art. 5 – Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

La ARCHI.GIA S.r.l. si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

Art. 6 – Informazioni Riservate e Tutela della Privacy (Riservatezza, Protezione Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni)

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 101/2018 e al GDPR 679/2016 e garantisce all'interessato i diritti di cui agli art.15 e ss di detto regolamento.

Il trattamento dei dati da parte della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari, salvo espressa autorizzazione scritta della Società, pubblicare, diffondere o rivelare a terzi in qualsivoglia modo documenti/files/dati riguardanti l'attività aziendale (quali, a mero titolo esemplificativo, organigramma o programmi aziendali), nonché di copiare, riprodurre o conservare, in qualunque forma e con qualsivoglia mezzo, tali documenti.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 7 di 27

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le informazioni di cui i destinatari vengano a conoscenza in occasione dell'attività lavorativa sono gestite con la dovuta riservatezza; esse non possono essere utilizzate a fini illeciti, né per interesse personale né per arrecare vantaggi alla società.

A tal fine è in fase di elaborazione un apposito protocollo con il quale descrivere le modalità di tutela in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (Whistleblowing) sulla base delle nuove linee guida ANAC.

Il Sistema di Sicurezza delle Informazioni si traduce nella totale osservanza del requisito di riservatezza di tutte le informazioni. Questo significa implementare e mantenere un sistema di gestione delle informazioni sicuro, al fine di garantire:

- riservatezza – assicurando che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate
- integrità – tutelando l'esattezza e la completezza delle informazioni e dei metodi con cui sono elaborate (salvaguardia della consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate)
- disponibilità – assicurando che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni ed ai beni associati, quando richiesto
- controllo (garanzia che i processi e strumenti per la gestione dei dati siano sicuri e testati)
- autenticità (provenienza affidabile dell'informazione)
- privacy (garanzia di protezione e controllo dei dati personali)

A questo scopo la Direzione ha fornito le risorse sia umane sia tecniche per lo sviluppo, l'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

Art. 7 – Principio di Lealtà e Fedeltà

La Società ARCHI.GIA S.r.l. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari.

L'obbligo di fedeltà comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 8 – Trasparenza

La Società nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplorazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

Art. 9 – Prevenzione della Corruzione

La ARCHI.GIA S.r.l. nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarne vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi. A tal fine, la ARCHI.GIA S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

La ARCHI.GIA S.r.l. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 8 di 27

Il dipendente e il collaboratore rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e collabora con la Comitato Etico e gli Addetti di ARCHI.GIA S.r.L. nell'attuazione dello stesso.

Il dipendente o il collaboratore segnala gli eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro al Comitato Etico appositamente istituito. Saranno applicate le norme a tutela della riservatezza delle persone che effettuano segnalazioni.

Art.10 – Prevenzione di Illeciti e Infrazioni al Modello (Tutela in Materia di Whistleblowing)

La prevenzione della commissione di illeciti o di infrazioni al Codice Etico e di Condotta/Codice-Politica Anticorruzione che comunque coinvolgano la società è valore comune per tutti i destinatari del Modello in fase di sviluppo.

La segnalazione di tali illeciti o infrazioni, pertanto, è richiesta ad ogni destinatario del Modello, anche nei casi in cui ciò non costituisca un obbligo stabilito dalla legge.

La Società, per parte sua, considera proprio valore imprescindibile la tutela dei segnalanti, in termini sia di riservatezza che di astensione, da parte di chiunque, di atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti, ed adotta le misure preventive conseguenti.

Art. 11 – Politica di responsabilità Sociale

La ARCHI.GIA S.r.l. sta valutando la possibilità di dotarsi di un Sistema di Gestione SA8000 in conformità alla norma stessa e alla legislazione vigente, definendo e attuando una politica per la corretta e trasparente gestione del proprio patrimonio umano e per la sensibilizzazione di tutti gli attori coinvolti - Direzione, fornitori, personale dipendente e collaboratori esterni - al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale. ARCHI.GIA S.r.l. in coerenza con i Valori aziendali, ritiene prioritario:

- migliorare la qualità della vita dei propri dipendenti e della comunità in cui opera coerentemente con il concetto di sviluppo sostenibile, tenendo in considerazione, nella definizione e attuazione della propria strategia, gli impatti sociali, ambientali ed economici derivanti dalle proprie attività;
- rispettare le norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoro, i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento e i principi del Codice Etico e di Condotta;
- garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- promuovere e migliorare le condizioni di lavoro, di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri

dipendenti e collaboratori con azioni sia preventive sia correttive;

- agire costantemente per il coinvolgimento, la motivazione e lo sviluppo delle professionalità di tutto il personale attraverso interventi di formazione, informazione, sensibilizzazione;
- attivare un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori dell'azienda interessati ai temi dello standard SA8000, al fine di far comprendere la politica e le procedure e di rilevare le legittime aspettative, garantendone il soddisfacimento;
- selezionare e valutare i propri fornitori tenendo in considerazione il loro impegno per il ARCHI.GIA S.r.l. si impegna ad assegnare risorse adeguate per la realizzazione degli principi enunciati nel presente documento anche attraverso l'istituzione di un gruppo di lavoro permanente - Social Performance Team - a partecipazione congiunta di management e lavoratori, con il compito di

monitorare la conformità dell'azienda allo standard e suggerire al Vertice aziendale le azioni per affrontare i rischi individuati e le possibili criticità. La ARCHI.GIA S.r.l. garantisce la libertà di contrattazione collettiva, il divieto di assunzione di minori, la tutela dei giovani lavoratori e l'assenza di discriminazione nei confronti di qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti temi e non conformità rispetto al Sistema SA8000. La Direzione riconosce e promuove come scelta strategica lo sviluppo di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo standard SA8000 ed è coinvolta nel rispetto e nell'attuazione di tali impegni, assicurando e verificando periodicamente che la Politica sia costantemente documentata, resa operante, mantenuta attiva, periodicamente riesaminata, diffusa a tutto il personale e resa disponibile pubblicamente per tutte le parti interessate.

Art. 12– Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani

La Società ARCHI.GIA S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La Società riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia hanno fatto sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato, sia stato e sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti;

La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, età, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, licenziamento o pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

La Società, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni, si impegna

- a. non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale), né a favorirne l'utilizzo;
- b. stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile e fornire supporto affinché essi frequentino e restino nella scuola fino al raggiungimento dell'età prescritta;
- c. stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per la promozione della educazione di bambini ricadenti nell'ambito della raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori (persone con meno di 18 anni) soggetti a istruzione obbligatoria;
- d. non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne alla organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;
- e. non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- f. non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;
- g. rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 10 di 27

- h. facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- i. garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- j. adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- k. garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;
- l. garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;
- m. garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- n. garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- o. assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (assegni, versamenti su c/c);
- p. garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

La Società non utilizza direttamente né favorisce indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Inoltre, la Società presidia le innovazioni legislative in materia di: whistleblowing, ai fini della garanzia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, ed allo scopo di prevenire eventuali atti ritorsivi nei loro confronti.

La ARCHI.GIA S.r.l. ha adottato una Politica di Tutela dei Diritti Umani.

Art. 13– Retribuzione

La ARCHI.GIA S.r.l. in merito alla politica sulle retribuzioni dichiara quanto segue:

- L'azienda garantisce un costante monitoraggio in merito allo stato delle retribuzioni attribuite al personale dipendente tale da rispettare il diritto ad un salario dignitoso, in maniera conforme agli standard stabiliti all'interno del contratto collettivo nazionale dei lavoratori dell'edilizia industria. La retribuzione erogata dalla società ARCHI.GIA S.r.l. soddisfa i bisogni primari del personale dipendente e fornisce a quest'ultimi anche un guadagno discrezionale;
- Fornisce, inoltre, la composizione della retribuzione all'interno della busta paga con l'indicazione delle specifiche voci di retribuzione ed è attenta a fornire gli adeguati criteri di lettura della busta paga ai dipendenti al primo impiego;
- offre, su richiesta del lavoratore dipendente all'Amministrativo di Cantiere competente o al

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 11 di 27

Personale GP, un adeguato servizio di informazione in merito a eventuali chiarimenti e delucidazioni circa la composizione delle varie voci inerenti la busta paga.

Art. 14– Pratiche Disciplinari

La ARCHI.GIA S.r.l. in conformità Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori, applica in maniera proporzionata rispetto alla gravità del comportamento tenuto dal lavoratore i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Provvedimenti disciplinari aventi carattere conservativo ovvero rimprovero verbale o scritto, multa e sospensione del lavoro o della retribuzione;
- Licenziamento.

La ARCHI.GIA S.r.l. garantisce che i provvedimenti disciplinari non comprendono mai forme di coercizione fisica o psicologica e si impegna a non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone. I lavoratori sono sempre consapevoli, rispetto a tale tematica, delle modalità di reclamo a loro disposizione.

Art. 15 – Libertà di Associazione e diritto alla Contrattazione collettiva

La ARCHI.GIA S.r.l. garantisce che tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare a e organizzare sindacati, senza che l'azienda influenzi il diritto di scelta. Il personale ha inoltre il diritto di contrattare collettivamente con l'azienda. Il personale è costantemente informato circa la possibilità di aderire liberamente alle organizzazioni sindacali di propria scelta e ARCHI.GIA S.r.l. afferma chiaramente che nessuna scelta ha, ha avuto o avrà conseguenze negative; afferma inoltre che in nessun modo interferisce nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle organizzazioni dei lavoratori. ARCHI.GIA S.r.l. non interferisce in alcun modo, inoltre, col processo di contrattazione collettiva. I lavoratori eleggono liberamente i propri rappresentanti, che non sono oggetto di discriminazioni, vessazioni, intimidazioni o ritorsioni. Sia i rappresentanti dei lavoratori sia i membri del sindacato possono liberamente avere contatti con i propri rappresentanti all'interno dei luoghi di lavoro. L'azienda si impegna a mantenere rapporti di collaborazione con le organizzazioni sindacali e a comunicare in maniera costante circa la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, verificando che anche i fornitori selezionati contribuiscano sempre all'applicazione di tali principi. Al momento nessuno ha aderito ad associazioni sindacali.

Art. 16 – Lavoro Infantile

La ARCHI.GIA S.r.l. non utilizza o dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la ARCHI.GIA S.r.l. si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 12 di 27

Art. 17 – Lavoro Forzato e Obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

ARCHI.GIA S.r.l. non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, ARCHI.GIA S.r.l. si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

ARCHI.GIA S.r.l. non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi fino ad un massimo del 40% dell'ammontare dovuto. L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il responsabile gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre, ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il responsabile gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

ARCHI.GIA S.r.l., in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

ARCHI.GIA S.r.l., rispetta il diritto del personale di aderire ai sindacati di loro scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva ma al momento nessuno ha aderito ad associazioni sindacali. Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la responsabilità sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale.

ARCHI.GIA S.r.l., garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici di ARCHI.GIA S.r.l.

Art. 18 – Discriminazione

La ARCHI.GIA S.r.l. garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti. L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 13 di 27

personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami/segnalazioni che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

La ARCHI.GIA S.r.l. non ricorre e non dà sostegno alcuno a possibili forme di discriminazione in nessuna delle fasi che compongono il rapporto di lavoro.

In particolare, è garantita massima attenzione al processo di assunzione, affinché le opportunità professionali siano sempre rese disponibili senza che vi siano possibili discriminazioni e nel rispetto delle pari opportunità. Origine nazionale, differenze sociali, religione, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche, età o altri possibili elementi del genere non costituiscono barriere all'accesso in nessun caso.

La ARCHI.GIA S.r.l. garantisce equità nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nei percorsi di carriera e nelle fasi di cessazione del rapporto di lavoro o del pensionamento.

Tutti i diritti personali dei Lavoratori sono sempre garantiti e tramite il Social Performance Team è costantemente verificato che, laddove vi siano possibili criticità, queste siano riportate immediatamente alla Direzione per le opportune misure.

I Lavoratori e le parti interessate hanno a disposizione i seguenti strumenti per segnalare casi di discriminazione di cui il Social Performance Team non sia già a conoscenza:

- informare i Rappresentanti dei Lavoratori;
- informare il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato;
- informare Comitato Etico;
- procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami/segnalazioni che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento (attraverso gli appositi canali);
- inviare un'e-mail di segnalazione o reclamo all'ente di certificazione.

Art. 19 – Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente.

A tal fine, la Società adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed alla Norma UNI ISO 45001.

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 14 di 27

comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

La ARCHI.GIA S.r.l. non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

Art. 20– Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Qualsiasi dipendente si senta molestato all'interno della Società dovrà riferirlo all'Ufficio del Personale o al Comitato Etico

Art. 21 – Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Art. 22 – Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

Art. 23 – Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.

I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 15 di 27

Art. 24 – Informativa Contabile e Gestionale

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

La ARCHI.GIA S.r.l. nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente al Comitato Etico.

Art. 25 – Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la ARCHI.GIA S.r.l. non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

Art. 26 – Contrasto ai fenomeni di Frode, Finanziamento al terrorismo e il reimpiego di proventi illeciti

Operiamo per contrastare il fenomeno delle Frodi, del finanziamento al terrorismo e del reimpiego dei proventi

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 16 di 27

illeciti.

Operiamo affinché le attività della Società siano gestite in maniera trasparente, con controparti rispettabili e in modo tale da prevenire e contrastare il fenomeno delle frodi e del reimpiego dei proventi illeciti.

Per ARCHI.GIA S.r.l. la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società.

Art. 27– Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla ARCHI.GIA S.r.l. per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad il Comitato Etico e l'autorità di polizia.

Art. 28– Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 17 di 27

nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori su cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico, sostenibile, sociale e civile delle comunità nel cui territorio la Società opera. ARCHI.GIA S.r.l. esercita la propria attività attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, la promozione e lo sviluppo di attività volte a valorizzare le risorse naturali e preservare l'ambiente, in ottemperanza alle leggi e normative riguardanti la tutela dell'ambiente.

Il presente Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante della missione di ARCHI.GIA S.r.l. ed è fondamentale sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di salute e di lavoro.

I suddetti documenti sono costantemente monitorati e aggiornati in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte dalla ARCHI.GIA S.r.l.. A tal fine la Società privilegia le soluzioni tecnologiche meno invasive e che riducono al minimo l'impatto ambientale, apportando in proprio contributo per uno sviluppo sostenibile.

Nell'ambito della propria attività, ARCHI.GIA S.r.l. si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, etc.). La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

È fatto divieto a tutti i Destinatari abbandonare e/o depositare sul suolo e nel suolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a ARCHI.GIA S.r.l..

È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

L'abbandono dei rifiuti è sanzionato dall'art. 192 del D.Lgs 152/2006 e rappresenta, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività che si trova a pagarne costi economici ed ambientali.

Ad esplicitazione di queste buone pratiche, la Società ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di gestione secondo la norma UNI EN ISO 14001.

Art. 29 – Approvvigionamento Responsabile

I fornitori sono selezionati secondo principi di correttezza e imparzialità. La selezione avviene verificando la qualità, l'idoneità tecnico-professionale, il rispetto delle norme applicabili in materia di diritti umani e lavorativi, comprese le pari opportunità, la salute, la sicurezza nonché i criteri ambientali oltre che economici.

Comprendere a fondo il modo di lavorare dei fornitori è di fondamentale importanza per garantire che ARCHI.GIA S.r.l. operi in modo efficiente e in linea con i suoi valori. ARCHI.GIA S.r.l. si impegna a condurre le proprie relazioni con i fornitori in modo equo, obiettivo, trasparente e professionale. Incoraggiamo i nostri fornitori a collaborare con noi al fine di identificare e sviluppare miglioramenti continui nelle prestazioni del nostro programma di approvvigionamento responsabile.

Prima di stipulare contratti con qualsiasi società, ARCHI.GIA S.r.l. svolge una due diligence per analizzare le capacità tecnico-professionali e la rispettabilità della controparte, verificando che essa non tragga profitto o non sia coinvolta in pratiche non etiche, quali il lavoro minorile, il lavoro forzato, il riciclaggio di denaro e la

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 18 di 27

corruzione.

Un'adeguata due diligence può anche proteggere ARCHI.GIA S.r.l. dall'eventualità di collaborare involontariamente con aziende soggette a interdizioni o sanzioni.

I compensi corrisposti ai fornitori sono esclusivamente quelli previsti per il servizio indicato nel contratto. I pagamenti non devono essere effettuati né a un soggetto diverso dalla persona indicata nel contratto né verso un Paese diverso da quello formalmente concordato nel contratto. I rapporti contrattuali di ARCHI.GIA S.r.l. sono caratterizzati da equità e trasparenza; ARCHI.GIA S.r.l., si impegna a non sfruttare alcuna condizione di dipendenza e debolezza dei propri fornitori.

Parte II

Norme di Condotta

Art. 29 – Condotta negli Affari

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

A tal fine, i Destinatari della società le cui azioni possono essere riferibili a qualsiasi titolo alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla normativa vigente ed ai principi di correttezza, diligenza, e legalità di cui al presente Codice.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai Destinatari è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico e di Condotta ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la ARCHI.GIA S.r.l..

Art. 30 – Tutela della Concorrenza

La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della stessa.

Nella contesa delle quote di mercato, la Società operando nel rispetto del principio di integrità, rispetta la normativa in materia di concorrenza ed antitrust.

I Destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, raggiungere accordi, anche verbali, con i propri concorrenti volti a:

- fissare le condizioni di vendita ed il livello dei prezzi;
- ripartire le zone di distribuzione o le fonti d'approvvigionamento;
- impedire importazioni o esportazioni, limitare gli sbocchi sul mercato o ostacolare lo sviluppo

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 19 di 27

tecnologico.

Art. 31 – Rapporti con i Dipendenti

ARCHI.GIA S.r.l. sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società;
- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente.

Art. 32 – Rapporti con i Clienti e Committenti

La Società persegue il proprio successo attraverso l'erogazione di servizi di qualità/esecuzione dei lavori, nel rispetto di tutte le norme a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà, professionalità.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori, caratteristiche e prestazioni dei prodotti.

I Destinatari forniscono informazioni ai Clienti/Committenti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami.

È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, Committenti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La ARCHI.GIA S.r.l. ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Art. 33– Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori

La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Editto e di Condotta e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 20 di 27

Pertanto, nella scelta dei Fornitori e dei Subappaltatori, la Società si riferisce non solo a criteri economici ma valuta attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della Società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il grado di attenzione agli aspetti ambientali ed agli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la solidità finanziaria, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni richieste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/appaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni ed i documenti relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori ed appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i fornitori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai Fornitori:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società ARCHI.GIA S.r.l. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente le decisioni di ARCHI.GIA S.r.l.

La ARCHI.GIA S.r.l. provvede a monitorare costantemente le performance dei Fornitori/Subappaltatori. I soggetti coinvolti nella valutazione iniziale e nella rivalutazione periodica dei Fornitori hanno l'obbligo di svolgere tale attività con la massima partecipazione possibile e nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e correttezza.

Art. 34 – Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la ARCHI.GIA S.r.l. è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/dai pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 21 di 27

regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/opere realizzate.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti

Art. 35 – Rapporti con i Terzi

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

Art. 36 – Contributi-Sponsorizzazioni-Donazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro a condizione che presentino un elevato valore culturale, benefico o sociale. Le attività di sponsorizzazione, potenzialmente afferenti a temi sportivi, ambientali, culturali o artistici, possono essere destinate solo ad iniziative proposte da soggetti di adeguata credibilità, che presentino caratteristiche di qualità ed originalità per i quali sia chiara l'opportunità di dare visibilità e maggior prestigio al proprio marchio. In ogni caso, la Società, nella valutazione delle proposte a cui aderire, presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse. Eventuali donazioni dovranno essere effettuate solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 22 di 27

abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse. È da intendersi, pertanto, vietata qualunque donazione a persone fisiche. Le richieste di contributo o sponsorizzazione o donazione devono essere autorizzate dai vertici aziendali nel rispetto delle vigenti procedure aziendali. I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

Art. 37 – Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL di appartenenza (Titolo settimo art. 8) e dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare, potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- **RICHIAMO ORALE**, per le infrazioni di minima gravità;
- **RICHIAMO SCRITTO**, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- **MULTA**, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza (non superiore a 3 ore di retribuzione);
- **SOSPENSIONE DISCIPLINARE**, che non può comunque superare i 10 giorni;
- **LICENZIAMENTO**.

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato; b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione; c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori; d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli; e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione; f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro; g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa; h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello; l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo. L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia (Contratto Collettivo Metalmeccanico).

La Società ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore: a) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione; b) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute; c) abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo; d) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo; e) introduca bevande alcoliche senza averne avuto preventiva autorizzazione; f) si trovi in stato di ubriachezza all'inizio o durante il lavoro; g) trasgredisca in qualche modo alle disposizioni del CCNL o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina del cantiere. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere alla sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere rimprovero verbale o scritto. È fatto salvo quanto previsto dall'art. 98 per il licenziamento senza preavviso. Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 23 di 27

Art. 38– Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso delle Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- **SOSPENSIONE:** il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- **LICENZIAMENTO:** Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta, dall'Amministratore Unico.

Art. 39 – Sanzioni nei confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

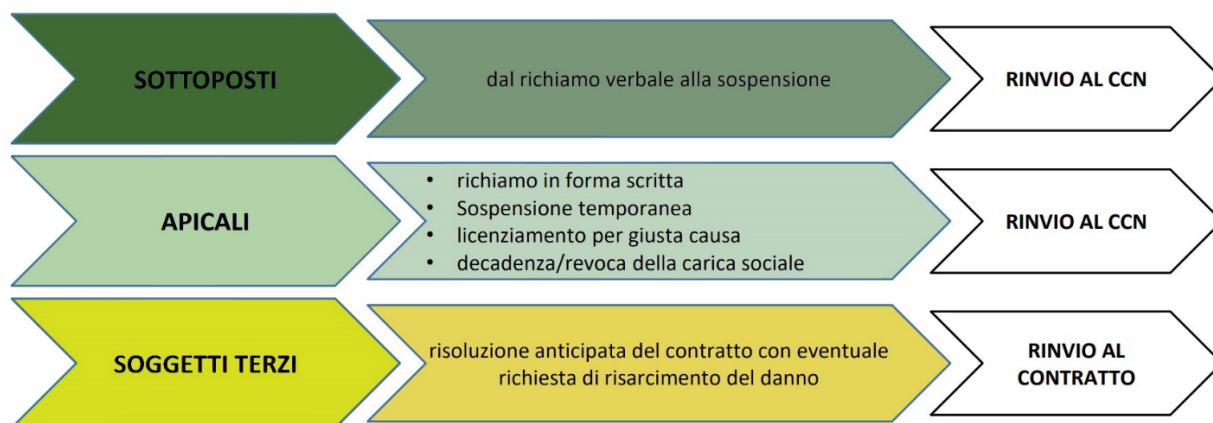


Figura 1- Esempio di possibili sanzioni diversificate sulla base dei ruoli

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvazione e Diffusione del Codice

Il Codice Etico e di Condotta è stato aggiornato ed approvato in data 03/11/2023.

In particolare, la Società provvede alla comunicazione del Codice attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai Destinatari esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla ARCHI.GIA S.r.l. (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore:

"Codice Etico e di Condotta": la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto".

La ARCHI.GIA S.r.l. si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico e di Condotta, sulla scorta delle indicazioni provenienti dal Comitato Etico e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Comitato Etico

Per la completa osservanza delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Comitato Etico con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

Il Comitato Etico promuove altresì le iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Codice Etico e di Condotta.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata al Comitato Etico che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dal Comitato Etico per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Rientrano tra le competenze del Comitato Etico seguenti attività (in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di Condotta segnalando le eventuali inadempienze ai Responsabili di Funzione e/o alla Direzione aziendale;
- vigilare sulla continua adeguatezza del Codice Etico e di Condotta rispetto alle politiche, alla Mission ed agli indirizzi gestionali stabiliti dai vertici aziendali e rispetto ad eventuali modifiche organizzative e normative;
- assicurare che il Codice Etico e di Condotta sia uno strumento efficace per la prevenzione di specifiche categorie di reati, (quali, ad esempio: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ai reati in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, reati informatici);
- garantire che i contenuti del Codice Etico e di Condotta sia compreso e condiviso da tutti i collaboratori della società;
- acquisire presso tutti i Destinatari del Codice Etico e di Condotta la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie funzioni e responsabilità;
- valutare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le

	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Rev. 0 del 03.11.2023
	Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel Governo della Società	Pagina 25 di 27

regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta, nonché del livello di conoscenza dello stesso;

- assicurarsi che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

Il Comitato Etico ha libero e pieno accesso alla documentazione della Società.

Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela

Ai destinatari interni ed esterni è richiesto di intervenire personalmente nel caso in cui vi sia il dubbio di azioni illecite o che violino le norme di comportamento previste dal presente Codice, attraverso specifica segnalazione - per iscritto e in forma preferibilmente non anonima – al predetto Comitato Etico attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- tramite e-mail all'indirizzo: comitato.etico@archigia.it letta esclusivamente dal Comitato;
- per mezzo posta: all'attenzione del Comitato Etico di ARCHI.GIA S.r.l. Via Lago dei Tartari, 19/21 - 00012 Guidonia (RM). In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale".

All'uopo, può essere utilizzato il modulo riportato in allegato al presente Codice ovvero effettuare dichiarazione diversa purché contenente tutti gli elementi essenziali ed utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. L'espressione in buona fede di un dubbio dal punto di vista legale od etico su qualsiasi questione non sarà mai soggetta ad alcuna azione penalizzante (ritorsioni, disagi e discriminazioni di alcun tipo); le segnalazioni effettuate non costituiscono inoltre violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo. Invece, la consapevole mancanza di iniziativa da parte dei Destinatari è sanzionata da ARCHI.GIA S.r.l.. Analogamente saranno sanzionati anche quei destinatari che intenzionalmente forniscano false o fuorvianti informazioni o denunce.



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Rev. 0 del 03.11.2023

Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta nel
Governo della Società

Pagina 26 di 27

Allegato-Rapporto di Segnalazione



RAPPORTO DI SEGNALAZIONE (Whistleblowing)

RdS N°

SEGNALAZIONE RELATIVA A:

- ☐ Codice Etico e di Condotta
☐ Codice Anticorruzione
☐ Manuale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
☐ Procedura/Protocollo
☐ Altro.....

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SEGNALAZIONE EVENTO: ☐ Posta☐ E-mail☐ A mano

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

AUTORE DEL FATTO:

DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE

SEGNALAZIONE A CURA DI (NOME E FUNZIONE):

DATA:

FIRMA:

Il sottoscritto presta il consenso alla rivelazione del proprio
nominativo nell'ambito dell'eventuale procedimento
sanzionatorio attivato

FIRMA:

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO

COMPILAZIONE A CURA DEL COMITATO ETICO/FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE CORRUZIONE

ANALISI DELLA SEGNALAZIONE

NECESSITÀ DI AZIONE CORRETTIVA?

☐ No☐ Sì

RACN°:

ANALISI A CURA DI (NOME E FUNZIONE):

DATA:

FIRMA:

CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE

RISOLUZIONE EFFETTUATA CON ESITO

☐ Positivo☐ Negativo

NOTE:

CHIUSURA A CURA DI (NOME E FUNZIONE):

DATA:

FIRMA:

Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

La presente segnalazione può essere presentata in maniera anonima o riportando i propri dati. A tale proposito, anche ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, gli eventuali dati personali del segnalante saranno raccolti ed utilizzati esclusivamente dal Comitato Etico della Società. Le verifiche/indagini eventualmente condotte sono finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa, specificamente previsti dal decreto richiamato, secondo le regole definite dal Codice Etico e di Condotta, dalla Politica Aziendale e dai documenti del SGI.

Base giuridica per il trattamento dei dati: interesse legittimo del Titolare del trattamento. Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2bis del D.Lgs 231/2001. In particolare, la segnalazione sarà valutata e trattata in modo da garantire la riservatezza sull'identità dei segnalanti, fatto salvo l'eventuale consenso alla rivelazione della stessa, mediante apposizione della sottoscrizione dell'interessato nel campo sopra riportato. Tale tutela non opererà nel caso di eventuali informazioni false, fuorvianti, ingiuriose e/o palesemente in malafede riportate nella segnalazione, di cui l'interessato potrà rispondere a ARCHI.GIA S.r.l..

Resta ferma la possibilità di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE, ove la segnalazione non sia anonima, facendo riferimento al Titolare del trattamento (ARCHI.GIA S.r.l.) inviando:

- una raccomandata A/R a ARCHI.GIA S.r.l. con sede in Via Lago dei Tartari, 19/21 - 00012 Guidonia (RM);
- una e-mail all'indirizzo: amministrazione@archigia.it.