

La **ARCHI.GIA S.r.l.** si impegna a prevenire e ad agire prontamente nel caso di episodi che possano minare i suoi Valori e la sua Visione aziendale. A questo scopo fornisce alla proprietà, ai dipendenti, ai fornitori, ai clienti e, più in generale, al pubblico dei canali per segnalare un comportamento commissivo o omissivo da chiunque posto in essere in **ARCHI.GIA S.r.l.** al fine di incoraggiare e guidare la segnalazione di qualsiasi comportamento inappropriato o illegale o che possa costituire una violazione o induzione a violazione nei principi sanciti nel Codice Etico e di Condotta. La presente Politica intende affrontare anomalie gravi che potrebbero avere ricadute pesanti in **ARCHI.GIA S.r.l.** ovvero comportamenti che:

- Potrebbero dar luogo a resoconti finanziari scorretti;
- Siano illegali;
- Non siano in linea con il Codice Etico e di Condotta;
- Equivalgano in altro modo a condotta impropria grave.

Le segnalazioni possono riguardare tutti i destinatari inseriti nel Codice Etico e di Condotta e in generale, tutti coloro che intrattengono con la **ARCHI.GIA S.r.l.** relazioni di affari inclusi partners, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, istituzioni. Le segnalazioni possono anche avvenire in forma anonima ma si terrà conto della serietà dell'argomento, il numero di particolari forniti, la credibilità delle preoccupazioni espresse. La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriate attività di riscontro della sua fondatezza. Non saranno tollerate ritorsioni, vittimizzazioni o molestie per chi segnala in buona fede. Tali atteggiamenti potranno dar luogo a sanzioni disciplinari quali il licenziamento.

COME FARE UNA SEGNALAZIONE



A MANO: attraverso un modulo standard di segnalazione al Comitato Etico aziendale appositamente istituito da recapitare personalmente o tramite diretto responsabile.



PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo di **ARCHI.GIA S.r.l.** Via Lago dei Tartari, 19/21 - 00012 Guidonia (RM) all'attenzione del Comitato Etico. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa



COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), il Comitato Etico ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.



E-MAIL: le comunicazioni e-mail all'Azienda devono essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail
comitato.etico@archigia.it

La presente *Politica* è oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente da parte della Leadership aziendale e può essere modificata e integrata sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle Funzioni/Unità aziendali della Società

Ogni variazione o integrazione è approvata dall'Amministratore Unico di **ARCHI.GIA S.r.l.** e successivamente comunicata a tutti i Destinatari.

Il documento è reso disponibile a tutte le parti interessate tramite sia disponibilità presso tutti i luoghi di lavoro della Società, che pubblicazione sul sito internet aziendale di **ARCHI.GIA S.r.l.**

ARCHI.GIA S.r.l. si impegna alla promozione e divulgazione della presente *Politica* a tutto il personale dipendente e non, anche mediante la previsione di sessioni formative differenziate in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità.

Luogo e Data: Guidonia, 27.11.2023

Amministratore Unico
(F. Giammatteo)