



Archiplan

Codice Etico

Data emissione : 12 novembre 2025



INDICE

1	PREMESSA	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	3
2.1	DESTINATARI	3
2.2	ORGANISMO DI VIGILANZA	4
2.3	APPLICAZIONE DEL CODICE	4
2.4	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	5
2.5	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	5
3	MISSION	5
4	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
4.1	IL PRINCIPIO DI LEGALITA'	6
4.2	RISPETTO DELLA PERSONA	6
4.3	RISPETTO DELLA LIBERA CONCORRENZA	7
4.4	SVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	7
5	NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE	7
5.1	CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	7
5.2	TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
5.3	OPERAZIONI PERSONALI	8
5.4	OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	9
5.5	CONFLITTO D'INTERESI	9
5.6	DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO	9
5.7	UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI	9
5.8	TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	10
6	NORME PER LA RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER	11
6.1	SOCI	11
6.2	CAPITALE UMANO	11
6.2.1	<i>Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro</i>	11
6.3	I CLIENTI	12
6.4	I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI	12
6.5	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
6.6	AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO	13
6.7	RAPPORTI CON I MEDIA	14
7	SISTEMA DI SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15



7.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15
8 ADOZIONE DEL CODICE ETICO	15



1 PREMESSA

Archiplan srl (da ora Archiplan) è una società che opera principalmente del restauro conservativo, della manutenzione ed il consolidamento strutturale, il miglioramento e l'adeguamento sismico di ogni genere di immobile, con particolare riguardo agli edifici storici.

E' convincimento dell'organo amministrativo che l'etica nella gestione dell'impresa sia condizione per il suo successo e strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, elemento importante al pari di altri requisiti quali l'affidabilità, la correttezza e la trasparenza verso tutti gli interlocutori aziendali.

Il presente Codice Etico contiene principi e norme di comportamento, come individuati successivamente.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello") della società definito ai sensi del D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i destinatari e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti dell'Ente con i propri *stakeholders*, ossia quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, enti, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI ATTUAZIONE

2.1 DESTINATARI

Il presente Codice si applica ad Archiplan e i suoi Destinatari che sono l'organo amministrativo, i sindaci, i procuratori, i lavoratori dipendenti e i collaboratori dello stesso, i fornitori caratteristici, che contribuiscono alla catena del valore dell'Ente, i partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto di Archiplan



Tutti i destinatari hanno l'obbligo di conoscere le norme del Codice Etico e di attenersi ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando in tal senso i propri comportamenti quotidiani, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociale e sessuali.

Le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che ogni singolo dipendente, collaboratore o partner è tenuto ad osservare secondo l'ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro.

Nei rapporti d'affari con terzi, tutti i destinatari del Codice Etico, in ragione delle proprie competenze cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne in caso di inadempienza.

In nessun modo, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori ed i principi aziendali espressi nel presente Codice.

L'Ente si impegna alla diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati agevolando la sua corretta interpretazione.

Mette a disposizione gli strumenti che ne favoriscono l'applicazione e l'attuazione, prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di violazione.

2.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello è istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo").



In relazione al Codice Etico, tale Organismo è tenuto a:

- ✓ monitorarne l'applicazione da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni ritenute lesive fornite dagli *stakeholder* interni ed esterni;
- ✓ relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- ✓ esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- ✓ provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del documento.

E', inoltre, definito un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e più in generale dall'inosservanza delle norme contenute nel Modello e nelle sue singole componenti nonché l'irrogazione di idonee sanzioni.

2.3 APPLICAZIONE DEL CODICE

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Il rapporto fra tra l'Ente ed i Destinatari del Codice Etico è improntato a lealtà, rispetto e fiducia reciproca garantiti anche dall'impegno al pieno rispetto degli obblighi assunti con il contratto di lavoro e/o con ogni altra forma di rapporto contrattuale nonché del contenuto del presente Codice Etico.

I Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- ✓ astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- ✓ riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da



altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violazione sia stata loro rivolta.

L'OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;

- ✓ collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

2.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, ogni violazione, sospetto o richiesta di violazione del Codice Etico. Questi provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente i soggetti interessati dalla presunta violazione, garantendo la riservatezza dell'identità di entrambi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Tuttavia si richiede di astenersi dall'avanzare segnalazioni il cui unico scopo è la delazione verso il soggetto interessato.

2.5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di informazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Consorzio predisponde e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV, un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.



3 MISSION

Archipla srl ha individuato alcuni valori che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto per garantire correttezza e trasparenza nella gestione degli affari e, di conseguenza, tutelare il patrimonio e l'immagine dell'Ente e dei suoi stakeholders.

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Onestà, lealtà, legalità, trasparenza, integrità, correttezza, rispetto dei diritti umani, rispetto e tutela dell'ambiente, rispetto e tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro sono i principi ispiratori dell'attività quotidiana e rappresentano valori irrinunciabili e inderogabili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

E' indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti di Archiplan srl.

4.1 IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ'

L'Ente assume come principio imprescindibile l'osservanza di leggi, norme e procedure societarie; è da considerarsi, dunque, proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se la stessa sia contemplata dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Ente non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme espresse nel presente documento; pertanto la violazione del Codice comporterà l'adozione di relative sanzioni.

4.2 RISPETTO DELLA PERSONA

Archiplan assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri dipendenti.



L'Ente nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

L'Ente non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Nell'ambiente di lavoro ogni dipendente o collaboratore deve rispettare le comuni regole della civile convivenza e dei corretti rapporti interpersonali, sociali e commerciali; l'Ente raccomanda ai propri dipendenti e collaboratori di mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto dell'altrui sensibilità per cui, sarà ritenuto responsabile chiunque, consapevolmente, ponga in essere durante l'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro comportamenti contrari alla civile convivenza e agli standard di sicurezza.

E' fatto divieto assoluto di:

- prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze dall'effetto analogo;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione di lavoro.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla collaborazione, correttezza, lealtà e reciproco rispetto; sul luogo di lavoro così come nelle relazioni esterne non sono tollerate molestie, abusi, intimidazioni, interferenze ingiustificate o conflitti per meri motivi di competitività personale.

4.3 RISPETTO DELLA LIBERA CONCORRENZA

Archiplan considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o



norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

4.4 SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Archiplan si impegna ad analizzare la propria impronta ecologica e individuare conseguentemente ambiti di miglioramento, soprattutto nell'utilizzo razionale delle risorse energetiche proponendosi quindi di fornire un contributo effettivo alla tutela del patrimonio ambientale

In tale ottica l'Ente si è dotato di un Sistema di Gestione Ambientale certificato, conforme alla normativa Gestionale UNI EN ISO 14001:2015.

Infine, l'Ente adotta corrette procedure volte a prevenire, scongiurare e/o contenere, nel rispetto della normativa di settore, ogni forma di inquinamento nonché ad assicurare la corretta gestione dei rifiuti (deposito, trasporto, smaltimento e/o recupero), anche al fine di garantire il rispetto del sistema di tracciabilità dei rifiuti stessi, adoperandosi affinché tutti coloro che intrattengono un rapporto contrattuale, anche temporaneo con l'Ente, operino nel rispetto di standards qualitativi conformi al dettato normativo.

5 NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE

5.1 CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

L'Ente assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

E' fatto divieto ai Destinatari nell'ambito del rapporto con Archiplan di:

- ✓ esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- ✓ omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente ;



- ✓ occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- ✓ impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

5.2 TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Archiplan si è dotata di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- ✓ confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- ✓ integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento /elaborazione delle stesse);
- ✓ disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario dell'Ente garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere e di abusare delle informazioni privilegiate, ad eccezione degli obblighi di legge, manipolarle e diffonderne false.



5.3 OPERAZIONI PERSONALI

I Destinatari non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

5.4 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, 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 societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso i Destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore di Archiplan, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio dell'unità organizzativa di appartenenza affinché sia concordata la condotta da tenere.

5.5 CONFLITTO D'INTERESSI

L'Ente in coerenza con i valori dell'onestà e della correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale nei casi in cui un Destinatario:

- ✓ persegua un interesse diverso dalla *mission* di Archiplan;
- ✓ si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari di Archiplan;
- ✓ agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.



I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell’Ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell’Ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d’affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

5.6 DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO

Il Consorzio vieta all’interno dei propri locali, e comunque anche al di fuori degli stessi, o in qualsiasi altro luogo ad essa riconducibile, la visione, l’utilizzo, il *download*, l’archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dall’Ente.

5.7 UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l’uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse dell’Ente che gli sono affidati nell’ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all’interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l’uso da parte di terzi non autorizzati nonché l’utilizzo per finalità improprie. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all’ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dall’Ente ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della società o di soggetti terzi.

E’ altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha



il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

5.8 TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

L'Ente impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni materiali e immateriali suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto dell'Ente al rispetto della normativa. I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, *know-how*, segreti industriali, software, etc.) appartengono ad Archiplan srl , che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.



6 NORME PER LA RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS

6.1 SOCI

Uno degli obiettivi di Archiplan è la valorizzazione degli investimenti mediante il perseguitamento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

L'Ente si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

6.2 CAPITALE UMANO

L'Ente riconosce la centralità del capitale umano (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti e i collaboratori che prestano la loro opera a favore di Archiplan in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Archiplan ha, infatti, individuato le responsabilità e i doveri che intende assumere verso il personale:

- ✓ trattare sempre gli altri con rispetto, cortesia e dignità;
- ✓ creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta e collaborativa;
- ✓ rispettare la sensibilità e la privacy di ogni individuo;
- ✓ trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- ✓ assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento, ovvero situazioni di grave pericolo;
- ✓ contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera a tutti coloro che aspirano ad un posto di lavoro e ai lavoratori;
- ✓ non tollerare molestie sessuali o di qualsiasi altra natura;
- ✓ utilizzare gli strumenti di comunicazione dell'azienda in maniera professionale ed etica;
- ✓ investire nel mantenimento di un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti ambientali.



6.2.1 Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro

La salute e la sicurezza dei Destinatari nonché dei terzi che hanno rapporti con il Archiplan costituisce obiettivo primario per lo stesso che è costantemente impegnata nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per l'Ente, per tutti i suoi collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

Con particolare riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, la Società Archiplan srl promuove il rispetto della specifica disciplina di settore, con particolare riferimento al Titolo IV del D.Lgs. n. 81/08 (Testo Unico Sicurezza), assicurando, altresì, tramite le figure competenti, le opportune attività di cooperazione e coordinamento tra i soggetti interessati.

Archiplan ha adottato policy, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza. Si intende sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

6.3 I CLIENTI

Archiplan srl impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente; nei rapporti con i clienti, l'Ente assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione di vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità e al rispetto ed è fondato sulla messa a disposizione dei clienti delle adeguate competenze con l'obiettivo di mantenere sempre un rapporto di elevata professionalità.



6.4 I FORNITORI E I PARTNERS COMMERCIALI

Le relazioni con i fornitori e i *partner* commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

Il rapporto con clienti, fornitori e consulenti, e, più in generale, con tutti coloro con cui il Archiplan intrattiene rapporti commerciali di qualsiasi natura, è improntato a principi di imparzialità, trasparenza, rispetto reciproco, professionalità, serietà e cortesia, al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi dell'azienda in conformità alle norme ed alle prassi applicabili.

L'Ente si impegna a richiedere ai propri fornitori e partner commerciali il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori caratteristici, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

6.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra il Archiplan srl e la Pubblica Amministrazione sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'Ente ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno dell'Ente evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta



persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della PA che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la PA, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della PA.

Nel caso specifico della partecipazione ad una gara con una PA, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti Archiplan srl nei rapporti verso la PA, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti dello stesso.

Inoltre, Archiplan dovrà astenersi dal farsi rappresentare, nei rapporti con la PA, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando via siano o si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con una PA non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente dipendenti e funzionari della PA a titolo personale;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- ✓ negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli



altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

6.6 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO

Nelle comunicazioni con le istituzioni dello Stato o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc), o comunque nel rendere nota la posizione dell'Ente su temi rilevanti, essa si attiene ai principi di trasparenza e correttezza professionale.

Più specificamente si impegna a:

- ✓ adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare, consapevolmente, in qualsiasi modo, le funzioni svolte dai soggetti sopraindicati;
- ✓ operare attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- ✓ rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ✓ evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti e/o relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Ente.

6.7 RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione dell'Ente verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Nel rispetto del principio di salvaguardia della riservatezza delle informazioni, i Destinatari incaricati (competenti pertanto in via esclusiva) a intrattenere rapporti con la i media non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le relazioni con gli *stakeholder* in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine dell'Ente, rispetta i principi del presente Codice Etico.



Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale dell'Ente deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima che la richiesta venga evasa.

7 SISTEMA DI SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Gli eventi e i comportamenti configurabili come violazioni del Codice Etico vanno segnalati all'Ufficio del Personale che assumerà le necessarie iniziative avviando, ove necessario, un'istruttoria interna.

Di tali violazioni deve essere informato l'Organismo di Vigilanza.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'impresa ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro), nonché per i collaboratori dell'Ente e per tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso.

8 ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti dei Destinatari successivamente alla sua adozione da parte dell'organo amministrativo.