



# Codice Etico

*Approvato dall'Amministratore Unico di Arpitel Srl il 8 gennaio 2024*

## SOMMARIO

<b>1. Premesse</b> .....	1
<b>2. Principi etici</b> .....	2
2.1. Legalità.....	2
2.2. Correttezza e conflitto di interessi .....	2
2.3. Lotta alla corruzione.....	2
2.4. Diversità, inclusione e meritocrazia .....	2
2.5. Trasparenza.....	2
2.6. Concorrenza.....	3
2.7. Buona <i>governance</i> .....	3
2.8. Riservatezza.....	3
2.9. Sostenibilità .....	3
2.10 Centralità del cliente.....	3
<b>3. Tutela delle risorse umane</b> .....	4
3.1. Centralità delle risorse umane .....	4
3.2. Ambiente sano, sicuro e positivo .....	4
3.3. Rapporti con i Collaboratori.....	5
<b>4. Tutela delle risorse aziendali</b> .....	6
4.1. Risorse aziendali.....	6
4.2. Proprietà intellettuale.....	6
4.3. Dati e <i>privacy</i> .....	7
<b>5. Rapporti con i terzi</b> .....	8
5.1. Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori, consulenti, <i>partner</i> commerciali.....	8
5.2. Condotte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.....	8
5.3. Condotte nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali .....	10
5.4. Condotte riguardo regalie, omaggi, sponsorizzazione e patrocini .....	10
5.5. Rendicontazione finanziaria.....	10
5.6. Rapporti con i <i>media</i> e informazioni riservate .....	11
<b>6. Attuazione e Vigilanza</b> .....	13
6.1. Comunicazione e formazione .....	13
6.2. Organismo di Vigilanza .....	13
6.3. Segnalazioni e violazioni.....	13

## 1. Premesse

Arpitel Srl (la “**Società**”) nasce nel 2008 come operatore di telecomunicazioni integrato a supporto delle aziende nel loro percorso di trasformazione digitale, offrendo loro servizi di ingegneria delle telecomunicazioni e di automazione industriale ad elevato valore aggiunto.

I servizi della Società si suddividono in due aree (i) Telecomunicazioni e (ii) *Datacenter e Cybersecurity*.

In particolare, la Società si occupa di:

- progettazione e realizzazione di reti di telecomunicazioni *Wireless*;
- esercizio dell’attività di *Wireless Internet Service Provider* (WISP) per la fornitura di servizi di connettività dati e voce (*VOIP*) con il fine di abbattere il *digital divide* in alcune zone sul territorio nazionale;
- progettazione e realizzazione di piattaforme *cloud* e *cybersecurity*.

La Società nel tempo si è specializzata in servizi di telecomunicazioni avanzate per il monitoraggio e per il telecontrollo degli impianti fotovoltaici ed eolici, di interi parchi eolici, di sottostazioni elettriche e di centrali a biomasse, per la produzione di energia elettrica.

Il presente documento (il “**Codice Etico**”) espone i principi etici e le regole generali di comportamento che, analogamente a quelle legali, regolamentari, contrattuali e aziendali, devono guidare e ispirare l’organizzazione e le attività della Società. Il Codice Etico costituisce elemento essenziale e funzionale del modello organizzativo che la Società adotta, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto (il “**Modello Organizzativo**”).

La Società riconosce l’importanza delle responsabilità etiche e sociali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna a tenere in considerazione i legittimi interessi dei propri *stakeholder* e della collettività.

La Società inoltre conforma le proprie attività e la propria organizzazione ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, centralità delle risorse umane, diversità, inclusione e meritocrazia, leale concorrenza e buona *governance* nonché tolleranza zero nei confronti di ogni pratica corruttiva.

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti i soggetti che interagiscono in modo significativo con la Società, siano essi (i) amministratori, dipendenti, agenti, collaboratori professionali o a progetto (di seguito “**Collaboratori**”) o (ii) principali fornitori, clienti o altri soggetti rilevanti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale (di seguito “**Controparti Commerciali**”).

Il Codice Etico non sostituisce attuali o future procedure che continuano ad avere efficacia purché non in contrasto con le presenti prescrizioni. Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all’estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale, normativa ed economica dei vari Paesi con cui la Società opera.

L’Organo Amministrativo della Società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare obiettivi strategici ed operativi, nel proporre investimenti e nel realizzare progetti, nonché in qualsiasi decisione relativa alla gestione d’impresa, così come dirigenti, dipendenti e collaboratori nel dare concreta attuazione alle attività dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

## **2. Principi etici**

Di seguito si espongono i principi etici ritenuti imprescindibili dalla Società.

### **2.1. Legalità**

La Società considera il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante ed imprescindibile del proprio agire. Nello svolgimento degli affari e delle attività, i Collaboratori e le Controparti Commerciali della Società si attengono ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento.

Le attività saranno pertanto svolte nel più assoluto rispetto della legge, degli statuti, dei protocolli aziendali e delle procedure interne. In nessun caso il perseguimento di interessi o vantaggi, anche indiretti per la Società, può giustificare una condotta contraria a tali disposizioni.

### **2.2. Correttezza e conflitto di interessi**

Le azioni ed i comportamenti dei Collaboratori devono conformarsi ai massimi *standard* di correttezza personale e aziendale. Un conflitto di interesse si verifica nel caso di potenziali interferenze degli interessi personali con la capacità di un Collaboratore di esercitare un giudizio obiettivo o di svolgere il proprio compito negli interessi della Società.

Ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, i Collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con quest'ultima rendendo noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano nell'ambito di una determinata operazione della Società.

### **2.3. Lotta alla corruzione**

La Società condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o abuso d'ufficio. Pratiche di corruzione, favori illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o tramite terzi, di vantaggi personali, di carriera per sé o per altri sono proibite senza eccezione.

La Società adotta un approccio di tolleranza zero nei confronti della corruzione di qualsiasi natura, anche tra privati, attuata da Collaboratori o da terzi esterni e promuove protocolli, procedure e regole di condotta al fine di evitare comportamenti anche astrattamente ascrivibili a tale fattispecie.

### **2.4. Diversità, inclusione e meritocrazia**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, la Società si astiene da qualsiasi forma di discriminazione che si basi su genere, orientamento sessuale, razza o origine, provenienza geografica, religione, oltre che su altri parametri stabiliti dalle leggi o dal buon senso.

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e dinamico che supporti l'eterogeneità delle persone e dei loro talenti, opinioni e vedute, garantendo pari opportunità sulla base dei principi dell'imparzialità e meritocrazia.

### **2.5. Trasparenza**

La Società vigila affinché la conduzione degli affari sia svolta conformandosi al più ampio principio di trasparenza. La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza della documentazione e delle informazioni sia interne che esterne.

I Collaboratori, a qualunque titolo, sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, anche al fine di consentire alle parti interessate di giungere a decisioni autonome e consapevoli, delle possibili scelte e delle conseguenze rilevanti.

La Società pone la massima attenzione affinché la comunicazione verso l'esterno, ferma la tutela degli interessi dei soci, sia chiara ed esaustiva e vigila affinché le informazioni diffuse in tali ambiti siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

## **2.6. Concorrenza**

La Società riconosce la libera, leale e corretta concorrenza in una economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento. In base alla strategia e alla natura delle proprie attività principali, la Società compete in modo aperto, energico, indipendente e leale in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di *antitrust* e concorrenza, evitando pratiche o accordi anticoncorrenziali.

I Collaboratori della Società non possono prendere accordi neppure informali con i concorrenti per stabilire prezzi, manipolare o dividere il mercato o i clienti, boicottare né tentare di monopolizzare ingiustamente un mercato o impegnarsi in altri atti o accordi che limitino o pongano dei vincoli alla concorrenza.

## **2.7. Buona governance**

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

La Società sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e dei poteri di chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nelle *policy* aziendali.

## **2.8. Riservatezza**

La Società considera i dati e l'informazione beni fondamentali e preziosi, sia nel caso che appartengano alla stessa sia che appartengano a soggetti terzi. Pertanto, la Società applica la massima attenzione e impegno nel preservare tali dati e informazioni riservate anche in funzione di specifici obblighi contrattuali e normativi. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo espressa e consapevole autorizzazione e conformità alla normativa vigente.

## **2.9. Sostenibilità**

La Società riconosce l'importanza sempre crescente delle tematiche ambientali ed è consapevole che la propria condotta può contribuire ad una crescita sostenibile e rispettosa dell'ambiente naturale. Pertanto, tenuto conto della tipologia di attività svolte, la Società si adopera, in aggiunta a garantire il rispetto delle normative applicabili in ambito ambientale, ad adottare idonee iniziative al fine di monitorare e contenere i propri consumi energetici e le proprie emissioni in atmosfera, nonché a promuovere condotte sostenibili da parte di Collaboratori e Controparti Commerciali.

## **2.10 Centralità del cliente**

La Società pone i clienti (siano essi utenti finali o clienti aziendali) al centro del proprio modello di *business* e ne tutela gli interessi, mantenendo un profilo di elevata correttezza commerciale e sforzandosi di assicurarne la piena soddisfazione. L'attività dei Collaboratori delle società della Società è organizzata e svolta nel rispetto del principio della centralità del cliente.

### **3. Tutela delle risorse umane**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per la Società che considera la professionalità e l'impegno dei Collaboratori valori fondamentali per la conduzione e lo sviluppo delle attività.

Di seguito vengono esposti principi e regole di condotta a tutela delle risorse umane della Società, rappresentate dai Collaboratori.

#### **3.1. Centralità delle risorse umane**

La Società rispetta e tutela l'integrità fisica e morale, la dignità, la salute, la sicurezza e la *privacy* dei Collaboratori, provvedendo a informarli, in ordine ai loro diritti nonché ai rischi legati allo svolgimento delle attività.

La Società vigila affinché non siano attuati atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità individuale.

La Società si astiene da qualsiasi forma di discriminazione e garantisce un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e dinamico che supporti l'eterogeneità delle persone e dei loro talenti, opinioni e vedute, pari opportunità, imparzialità e meritocrazia.

#### **3.2. Ambiente sano, sicuro e positivo**

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro, in conformità a tutte le normative a protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Ogni Collaboratore, compatibilmente con il ruolo svolto, deve prestare la massima attenzione alla prevenzione dei pericoli onde evitare incidenti e lesioni personali. I Collaboratori devono osservare tutte le norme di sicurezza e salute e le pratiche pertinenti alla propria attività. I Collaboratori devono inoltre prendere tutte le precauzioni necessarie a proteggere sé stessi e i propri colleghi.

La Società si propone di creare un ambiente di lavoro decoroso e produttivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta di svolgere al meglio le proprie attività. In considerazione di ciò sono vietate le seguenti condotte:

- fare uso di sostanze stupefacenti o abusare di alcolici durante l'orario di lavoro;
- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o Collaboratori al fine di emarginarli o screditarli;
- attuare qualsiasi genere di molestia ai danni di colleghi, ovvero qualsiasi condotta offensiva della libertà e dignità della persona, arrecante imbarazzo o generare intimidazioni nei confronti di un Collaboratore riconducibile alla razza, religione, nazionalità, età, sesso, inclinazioni sessuali, limitazioni fisiche o mentali;
- attuare proposte a sfondo sessuale o contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione o messa in circolazione di immagini a sfondo sessuale o battute oscene;
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi Collaboratore che si opponga a, protesti contro o denunci in buona fede un caso di discriminazione, molestia o offesa alla persona.

I Collaboratori si astengono inoltre in ogni luogo, anche virtuale (*Internet, social media, chat, etc.*), da comportamenti e dichiarazioni che possano risultare anche solo potenzialmente lesivi per l'immagine o l'identità della Società, di responsabili o colleghi.

### **3.3. Rapporti con i Collaboratori**

Nel selezionare i Collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e professionalità, tenendo conto delle effettive esigenze aziendali. Nel processo di selezione sono dunque vietati:

- favoritismi sulla base di conoscenze personali, parentela o potenziali illeciti vantaggi;
- accettazione da parte dei Collaboratori della Società, coinvolti nella selezione, sia interni che esterni, di somme di denaro, altre utilità, favori, regalie o omaggi di qualsiasi valore o natura, e a qualsiasi titolo.

Lo sviluppo e la formazione delle risorse umane della Società sono basati sul principio delle pari opportunità e sul riconoscimento meritocratico delle potenzialità professionali, delle competenze e dei risultati raggiunti. La Società tutela e promuove la formazione dei propri Collaboratori allo scopo di arricchirne l'esperienza e il patrimonio professionale e culturale.

Nella stipulazione dei contratti con i Collaboratori la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa applicabile e, ove applicabile, dalla contrattazione collettiva vigente. Nella gestione dei rapporti con i Collaboratori la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, tenuto conto - ove applicabile - anche della loro eventuale posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

La Società vigila affinché non siano attuati comportamenti volti a indurre o costringere, direttamente o indirettamente, i Collaboratori a tenere condotte contrarie a quanto previsto dalla legge, dagli statuti, dal Codice Etico o dalle procedure aziendali.

I compensi riconosciuti ai Collaboratori sono regolati dai rapporti contrattuali applicabili. Non sono erogati compensi ai Collaboratori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto dei rapporti contrattuali costituiti con gli stessi.

#### **4. Tutela delle risorse aziendali**

Le risorse aziendali, tra cui rientrano i sistemi informatici aziendali, sono un fattore critico per le attività della Società e la loro tutela rappresenta priorità rilevante. Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di *business* aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale, sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

Di seguito vengono esposti principi e regole di condotta a riguardo del corretto utilizzo e della tutela delle risorse aziendali.

##### **4.1. Risorse aziendali**

La Società mantiene beni e altre risorse proprie o concesse in uso da terzi per legittime attività aziendali e per supportare un clima professionale e positivo. I Collaboratori sono tenuti ad impiegare le suddette risorse nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo di ogni risorsa aziendale, si devono assumere comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. Ciascun Collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente la Società circa il loro utilizzo in contrasto con le prescrizioni. Fatti salvi gli eventuali beni (es. auto aziendali) concessi in uso promiscuo individuale mediante esplicite pattuizioni scritte, tutti i beni e le risorse aziendali, tra cui a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i *computer* e gli *account* di posta elettronica, sono resi disponibili ai Collaboratori o alle Controparti Commerciali unicamente per un utilizzo nell'ambito dell'attività della Società o di rapporti commerciali con la Società e non ne è consentito l'utilizzo a fini personali.

Tutti gli utenti di sistemi informatici sono tenuti a utilizzare tali risorse in modo responsabile, professionale, etico e lecito. I sistemi non devono essere utilizzati in modo da interrompere o danneggiare le attività della Società o da violare norme o leggi. Inoltre, dati, programmi, documenti, corrispondenza e altri file memorizzati o trasmessi tramite dispositivi elettronici sono di proprietà della Società e devono essere salvaguardati con la stessa diligenza dei tradizionali documenti cartacei.

Più specificamente, la Società ha definito in specifiche procedure le politiche di utilizzo dei propri sistemi per la gestione della sicurezza informatica, alle quali i Collaboratori devono attenersi scrupolosamente senza alcuna eccezione.

##### **4.2. Proprietà intellettuale**

Assicuriamo il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuoviamo il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi gli applicativi informatici e le banche dati. In caso di ricezione di informazioni di proprietà esclusiva di terzi verificiamo la presenza dell'esplicita autorizzazione all'utilizzo da parte degli stessi e l'accordo di riservatezza

Non è consentito in particolare l'effettuazione senza esplicita autorizzazione di copie personali dei documenti, dei dati, del *software*, o di altra proprietà intellettuale della Società. Tutte le creazioni intellettuali (marchi, brevetti, *software*, invenzioni, immagini, testi, *etc.*) sviluppate dai Collaboratori nell'ambito delle attività per la Società sono proprietà esclusiva della Società. Se non espressamente autorizzato, nessun Collaboratore può effettuare o distribuire copie del *software* o della documentazione da utilizzare all'interno della Società o per altri fini né per uso personale o altrui. Al termine del rapporto lavorativo o di collaborazione, i Collaboratori sono tenuti a restituire ogni forma di proprietà intellettuale della Società, inclusi documenti, *report*, dati, *software*, e a eliminarne qualsiasi copia personale.



Tutti i *software* di terze parti utilizzati da o per conto della Società o su tutti i computer di proprietà o in uso alla Società devono essere acquisiti tramite i canali appropriati in base alle procedure aziendali vigenti. Non sono consentiti l'acquisizione, la copia, l'installazione e l'uso non autorizzato da parte dei responsabili dell'area tecnologia della Società, di *software* proprietari o di terze parti. Non è consentito introdurre nella Società *software* provenienti da fonti non autorizzate, né installare senza formale autorizzazione *software* personali sui *computer* aziendali o viceversa.

### **4.3. Dati e *privacy***

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi) e altri dati di natura personale.

La Società si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione e a utilizzare nel trattamento di questi ultimi gli strumenti tecnicamente idonei e ogni misura e precauzione opportuna per garantirne sicurezza e riservatezza. La Società si impegna a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali dei quali la Società sia venuta a conoscenza nello svolgimento delle attività.

È obbligo di ogni Collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Collaboratori, ai clienti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Collaboratore deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua funzione di appartenenza e in diretta connessione con le sue competenze;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## 5. Rapporti con i terzi

I rapporti che la Società intesse con le diverse categorie di soggetti terzi devono conformarsi ai principi etici espressi al Paragrafo 2 del presente Codice Etico nonché alle normative specifiche applicabili.

Di seguito vengono esposti ulteriori principi e regole di condotta applicabili alle principali tipologie di rapporti della Società con soggetti terzi.

### 5.1. Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori, consulenti, *partner* commerciali

La Società imposta i rapporti con i clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e *partner* commerciali esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità, correttezza e rispetto di una leale concorrenza.

In particolare, la Società si aspetta che la selezione dei fornitori, dei collaboratori, e di tutti coloro che ricoprono altre funzioni all'interno della Società nonché gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obbiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con Controparti Commerciali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La Società non accetta e fa in modo che i Collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione affinché compiano prestazioni non previste o non dovute contrattualmente.

Inoltre, la Società pretende che clienti, fornitori, collaboratori e altri soggetti legati alla Società serbino comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico (di cui debbano essere portati a debita conoscenza). Per quanto riguarda l'eventuale ricezione di regalie e omaggi dai fornitori, si rimanda a quanto previsto al Paragrafo 5.4.

La Società pretende, inoltre, che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli *standard* e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo al divieto di discriminazione, alla tutela all'infanzia, al divieto del lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione.

Comportamenti difformi da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, la Società garantisce adeguati *standard* di qualità di prodotti e servizi offerti.

La Società si impegna ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a loro tutela.

### 5.2. Condotte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza

I rapporti tra la Società ed i relativi Collaboratori da un lato, e dall'altro la pubblica amministrazione, sia italiana che estera, le istituzioni comunitarie, gli organismi, gli enti e le agenzie internazionali e, in genere, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, anche se privati e personali, (la "**Pubblica Amministrazione**") devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà espressi dal nostro ordinamento oltreché ai principi e alle condotte espresse nel presente Codice Etico. Non è consentito adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore - in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica e altre attività negoziali - nonché al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione. In particolare, la Società ed i Collaboratori si impegnano a fornire informazioni accurate,

complete e veritiere e a non omettere informazioni dovute in modo da consentire alla Pubblica Amministrazione di poter acquisire tutte le conoscenze richieste.

Inoltre, gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con diligenza e professionalità, segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

La Società intrattiene con le autorità che svolgono funzioni di regolazione, di vigilanza, ispettive e di garanzia, nonché con ogni altra pubblica istituzione con poteri di ispettivi e di controllo (le “**Autorità di Vigilanza**”) rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, mettendo a disposizione con tempestività qualsiasi informazione legittimamente richiesta nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi alle relative prescrizioni e provvedimenti. Tutti i soggetti coinvolti nella gestione di comunicazioni con le Autorità di Vigilanza, nonché nel processo di gestione delle ispezioni delle stesse sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia e la normativa interna, nonché a comportarsi nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, fornendo le informazioni richieste in modo chiaro, completo e tempestivo. È fatto divieto di omettere informazioni dovute o ostacolare in qualsiasi altro modo l’attività ispettiva e di vigilanza delle Autorità di Vigilanza.

Per quanto riguarda i rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni alla polizia giudiziaria e alle competenti autorità giudiziarie (l’“**Autorità Giudiziaria**”), la Società assicura e promuove comportamenti nel rispetto della legge, corretti, trasparenti e collaborativi. In particolare, la Società e i Collaboratori si impegnano a:

- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l’effetto, di ostacolare l’esercizio delle funzioni dell’Autorità Giudiziaria;
- astenersi da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni o a non rilasciare dichiarazioni nell’ambito di un processo penale, civile o amministrativo;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l’effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell’Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- mettere a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti;
- non esibire documenti e dati falsi o alterati.

Tutte le relazioni con soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione, alle Autorità di Vigilanza o all’Autorità Giudiziaria (le “**Pubbliche Autorità**”) sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti e autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell’ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità. I rapporti con i rappresentanti delle Pubbliche Autorità sono improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.

Non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l’obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, le attività con soggetti riconducibili alle Pubbliche Autorità. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità o eventi. La Società vigila che le attività di selezione e gestione del personale e dei fornitori assicurino adeguati presidi di tutela nell’ambito dei rapporti con le Pubbliche Autorità, evitando in particolare di favorire eventuali soggetti indicati da rappresentanti di Pubbliche Autorità. Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì a evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela o d’affari con funzionari delle Pubbliche Autorità. Per quanto riguarda l’eventuale effettuazione di regalie e omaggi nei confronti di soggetti appartenenti alle Pubbliche Autorità, si rimanda a quanto previsto al Paragrafo 5.4.

Eventuali Collaboratori che risultassero a conoscenza di fatti oggetto di richieste di indebito vantaggio o oggetto di qualsivoglia comportamento intimidatorio o vessatorio da parte di rappresentanti delle Pubbliche Autorità, dovranno darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società, in relazione all'attività di produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa, adotta nei settori di interesse, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva con gli enti, gli organi ed i soggetti deputati allo svolgimento della suddetta attività.

### **5.3. Condotte nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali**

La Società è completamente estranea a qualunque partito o movimento politico, organizzazione sindacale e loro rappresentanti e candidati. La Società non sovvenziona né supporta in alcun modo tali enti e non sostiene neppure in modo indiretto enti, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale né loro rappresentanti e candidati.

La Società intrattiene collaborativi rapporti con le organizzazioni sindacali e di categoria, conformandosi ai principi esposti nel presente Codice Etico. Coloro che sono delegati dalla Società a relazionarsi con tali soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo e ogni indebita pressione o vantaggio.

### **5.4. Condotte riguardo regalie, omaggi, sponsorizzazione e patrocini**

Oltre ai principi di legalità e correttezza la Società persegue la tolleranza zero in tema di corruzione, concussione e abuso d'ufficio anche fra privati. Le decisioni inerenti a regalie e ad omaggi, sponsorizzazioni ed eventi, come anche gli investimenti in *marketing* e pubblicità, devono conformarsi a procedure aziendali e a processi autorizzativi specifici. Tutte le transazioni devono essere tracciabili e ricostruibili a posteriori.

Regalie e omaggi possono essere offerti o accettati solo se di modesto valore (per massimo di Euro 150) e se rappresentano una consuetudine nei rapporti d'affari e non siano correlati a richieste di alcun genere volte a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa di chi li riceve. Sono considerati rilevanti ai presenti fini anche regalie ed omaggi indirizzati a familiari e conviventi. Eventuali omaggi ricevuti che eccedano la suddetta soglia di modesto valore, oltre che restituiti, devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza. Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese di rappresentanza, colazioni di lavoro, forme di accoglienza, ospitalità, sempre al fine di promuovere la Società, non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia né tantomeno essere effettuata in violazione di leggi o di specifici regolamenti applicabili ai soggetti destinatari ovvero essere utilizzata quale strumento per ottenere trattamenti di favore a beneficio o nei confronti della Società.

Le attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere a oggetto manifestazioni, eventi e iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, umanitario o ambientale ovvero che riguardino altri temi di interesse generale, purché offrano garanzia di serietà e onestà. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione indebita sui soggetti interessati o pratica elusiva di altre prescrizioni. La partecipazione, in nome o per conto delle società della Società, a convegni, fiere, mostre e manifestazioni è autorizzata e gestita unicamente dalle funzioni aziendali competenti e nel rispetto dei *budget*, delle deleghe e delle procure.

### **5.5. Rendicontazione finanziaria**

La Società ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

Ognuno è tenuto, quindi, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, e ordinata secondo criteri logici.

Tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice Etico concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio sociale della Società in modo che si realizzi la massima salvaguardia dei soci, dei creditori e degli investitori.

Le funzioni amministrative e contabili devono assicurare che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile e ricostruibile. È espressamente vietato occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, nonché attuare qualsiasi altra condotta al fine di non consentire la trasparente ricostruzione di elementi attivi e passivi ai fini fiscali. La Società e i Collaboratori conducono le attività in conformità alla normativa amministrativa e fiscale applicabile e tempo per tempo vigente, nonché agli indirizzi forniti dalle competenti autorità in materia amministrativa, societaria e fiscale.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto. La Società presta particolare attenzione alle operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, che devono essere compiute nel pieno rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alle procedure e nel rispetto dell'autonomia giuridica e funzionale delle singole società.

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tali fine, la Società e i Collaboratori si impegnano a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

La Società ed i relativi Collaboratori devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio, in qualsiasi giurisdizione. La Società ed i relativi Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su Controparti Commerciali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare rapporti d'affari oltre che, nei casi opportuni, ottemperare agli adempimenti dedicati a specifici settori di operatività.

## **5.6. Rapporti con i *media* e informazioni riservate**

La Società riconosce il ruolo di una comunicazione chiara, efficace e sicura nelle proprie relazioni interne ed esterne. La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione

dell'immagine della reputazione della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera, coerente e veicolate soltanto dai Collaboratori con specifica responsabilità alla comunicazione con i *media*. Tutti gli altri Collaboratori non devono fornire informazioni non pubbliche relative alla Società a rappresentanti dei *media*, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate. Resta inteso che, nell'ambito della comunicazione con i *media*, i soggetti incaricati adotteranno le opportune cautele ai fini di assicurare il rispetto della normativa applicabile ai fini della prevenzione degli abusi di mercato, in particolare evitando di diffondere informazioni rilevanti o privilegiate.

Ciascuno, in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società, può venire sia direttamente che indirettamente in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, le sue attività, i suoi prodotti, quali a titolo meramente esemplificativo: strategie, attività di ricerca e sviluppo, attività promozionali o di vendita o campagne pubblicitarie, nominativi e dati di contatto di utenti finali o clienti dei servizi della Società, risultati finanziari o operativi, operazioni societarie e informazioni sul personale.

Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni Collaboratore deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i Collaboratori sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti aspetti tecnici, commerciali ed organizzativi che costituiscono segreto aziendale, essendo strettamente confidenziali e coperte da riservatezza. Sono, ovviamente, esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità.

È pertanto assolutamente necessario trattare gli argomenti confidenziali con il massimo riserbo, evitando di fornire informazioni di alcun genere senza la necessaria autorizzazione, e conservare la documentazione a carattere confidenziale con la massima discrezione ed attenzione. Occorre quindi tenere presente che si è obbligati a:

- astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante la Società che non sia di pubblico dominio in qualsiasi momento (sia durante sia dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale);
- astenersi, salvo esplicita autorizzazione, dal partecipare o comunque contribuire a ricerche o interviste (indipendentemente dal fatto che non vengano fornite informazioni confidenziali sulla Società) relative ai mercati in cui la Società opera, alle società concorrenti, ai clienti e fornitori della Società, a possibili operazioni straordinarie; in caso si venga contattati per tali attività, è fatto obbligo di comunicarlo ad un membro esecutivo dell'organo di governo della Società per cui si opera o, in caso di amministratori, della capogruppo;
- prendere le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate anche accertandosi di non lasciare tali informazioni in vista sulla propria scrivania o nella propria area di lavoro o in aree ove chiunque potrebbe averne accesso, trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico, sui mezzi pubblici di trasporto, nei locali pubblici o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- qualora opportuno, chiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale, anche tramite specifici accordi scritti;
- rispettare il carattere riservato delle informazioni private concernenti gli stessi Collaboratori.

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Società, soprattutto alla concorrenza, nonché l'utilizzazione delle stesse a vantaggio proprio o altrui, costituisce un illecito disciplinare, nonché un

comportamento giudizialmente perseguibile anche se realizzato successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, per qualsiasi causa intervenuta.

Infine, in tema di *insider trading*, si rammenta che è illegale acquistare o vendere titoli sulla base di informazioni materiali non pubbliche. È inoltre illegale comunicare o suggerire informazioni materiali non pubbliche a terzi in modo che possano acquistare o vendere titoli in base a tali informazioni. Le informazioni materiali non pubbliche costituiscono informazioni concrete che un investitore ragionevole vorrebbe conoscere prima di una decisione d'investimento. Esempi di informazioni materiali non pubbliche comprendono risultati finanziari annuali o trimestrali, sviluppi finanziari o commerciali significativi, possibili fusioni, acquisizioni, *joint venture* o altre operazioni straordinarie rilevanti.

## **6. Attuazione e Vigilanza**

### **6.1. Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante adeguate attività di comunicazione. Le iniziative di comunicazione e formazione interna possono essere differenziate a seconda del ruolo e delle responsabilità dei Collaboratori.

La Società cura la diffusione del Codice Etico anche all'esterno fornendo il necessario supporto interpretativo. Sono previste specifiche clausole contrattuali in ogni relazione d'affari con Controparti Commerciali, al fine di informare e responsabilizzare le stesse ai fini del rispetto del Codice Etico.

La Società promuove l'applicazione coerente e la verifica dell'effettiva conformità ai principi e ai valori espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo oltre che a tutte le condotte prescritte.

### **6.2. Organismo di Vigilanza**

Al fine di assicurare la verifica della corretta attuazione del Codice Etico, la Società affida tali funzioni ad un organismo di controllo, individuato nell'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza potrà essere monocratico o collegiale e l'incarico potrà essere affidato anche eventualmente in capo al Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo di Vigilanza, sia se in forma monocratica che collegiale, dovrà essere autonomo e indipendente e avere le necessarie competenze tecniche in tema di organizzazione aziendale e controlli interni. All'Organismo di Vigilanza è affidato, in particolare, il compito di:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- monitorare la diffusione e la corretta conoscenza del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- promuovere e provvedere, ove necessario, all'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico di fatti censurabili e *whistleblowing*;
- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

La Società e tutti i Collaboratori, i responsabili delle singole funzioni aziendali e gli organi sociali prestano all'Organismo di Vigilanza l'adeguata collaborazione e forniscono, ove richieste, le necessarie informazioni. Ogni comportamento non cooperativo è considerabile una violazione del Codice Etico.

### **6.3. Segnalazioni e violazioni**

Tutti gli *stakeholder* della Società possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo all'Organismo di Vigilanza che provvede all'esame della segnalazione adottando le opportune accortezze e la riservatezza necessaria, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione delle presunte violazioni può essere inviata via *e-mail* all'indirizzo [whistleblowing@arpitel.it](mailto:whistleblowing@arpitel.it). In alternativa, la suddetta segnalazione può essere inviata a mezzo di posta ordinaria presso la sede operativa della Società in Via di Motta della Regina, SC - 71121 Foggia all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, precisando la riservatezza del contenuto.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce infrazione del vincolo fiduciario inerente al mandato dei componenti gli organi sociali, con ogni conseguenza di legge. L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi degli artt. 2104 e 2106 del Codice civile, nonché per i Collaboratori stessi con riferimento allo specifico rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato in conseguenza di contestate violazioni del Codice Etico. La Società, anche in ottemperanza al Modello Organizzativo vigente, ha istituito un sistema di segnalazione di *whistleblowing* che prevede:

- uno o più canali alternativi (c.d. canali di *whistleblowing*) che consentano ad amministratori, dirigenti e dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Codice Etico o del Modello dei quali siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali dovranno garantire la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, in modo conforme alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

\*\*\*