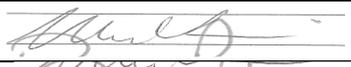
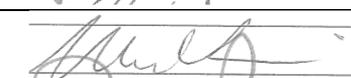


# CODICE DI CONDOTTA E DI ETICA AZIENDALE

	Ufficio	Data	Firma
REDAZIONE	HR	30-09-2018	
APPROVAZIONE	DIREZIONE GENERALE	30-09-2018	
CONTROLLO/VERIFICA	HR	30-09-2018	

## IL NOSTRO IMPEGNO

### L'INTEGRITÀ È IMPORTANTE

#### INTRODUZIONE

Egregi colleghi

La fiducia è il fulcro di tutto ciò che facciamo. Le fondamenta di tale fiducia poggiano sulla nostra storica reputazione di integrità. Tuttavia, basta un solo atto di illegalità o comportamento non etico per distruggerla.

È questo il motivo per cui vi chiedo di esaminare con attenzione il nostro Codice di condotta e di etica aziendale. Il Codice illustra le aspettative che nutriamo l'uno nei confronti dell'altro, indica a chi rivolgersi per un parere su questioni complesse e spiega come segnalare comportamenti non etici.

Vorrei soffermarmi su quest'ultimo punto. Se vedete un collega infrangere le nostre linee guida, segnalate immediatamente l'accaduto al vostro manager, al dipartimento Risorse Umane.

Siamo una piccola azienda nel mondo che ha comunque un rilievo ed operiamo a stretto contatto con solide realtà multinazionali e varie organizzazioni. Siamo conosciuti perché affidabili e operiamo con integrità e attenendoci ed invitando gli altri ad attenersi a comportamenti etici e affidabili in tutto ciò che si fa. Credetemi, nulla è più importante di questo.

Cordiali saluti,

## IL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA SI FONDA SULLA NOSTRA MISSIONE E SUI NOSTRI VALORI

Il presente Codice di condotta si fonda sulla nostra missione e sui nostri valori. La missione delinea il nostro ruolo nel mondo, il valore che offriamo ai clienti e ai mercati, e gli impegni che ci siamo assunti nei confronti di tutti i soggetti interessati. I nostri valori ci guidano come una bussola etica e morale, e descrivono i comportamenti da tenere tra colleghi e con i clienti. Insieme, costituiscono le fondamenta sulle quali devono poggiare tutte le nostre decisioni.

Sebbene il Codice affronti numerose situazioni specifiche, non può prevederle tutte, ed è per questo motivo che la missione e i valori di Ar-tex Spa rivestono una fondamentale importanza: sono volutamente generici quanto basta per abbracciare un'ampia varietà di circostanze. Se si trova in dubbio, si domandi: "Questa decisione aiuta Ar-tex Spa a perseguire la sua missione?" oppure "Il mio comportamento in questa situazione rispetta i nostri valori?".

Missione - Ar-tex Spa è tensione all'eccellenza;

E' desiderio di soddisfare le esigenze di qualità e servizio del cliente, in maniera coerente e funzionale con la propria organizzazione.

Ar-tex Spa è una realtà di persone che sono pronte a mettersi in discussione e a confrontarsi per la crescita del gruppo e la soddisfazione finale del cliente.

Ar-tex Spa è una realtà in grado di misurarsi in contesti internazionali ad alto valore aggiunto ed alta competitività

### Valori e comportamenti

**Fiducia:** Operiamo con integrità e indipendenza, e sappiamo di poter contare su colleghi che a loro volta si comportano in maniera etica e affidabile in tutto ciò che fanno.

- Tenere alti i principi di integrità, indipendenza e obiettività
- Garantire accuratezza ed esaustività nella fornitura dei nostri prodotti e servizi
- Agire in maniera etica e trasparente
- Dimostrare coerenza tra ciò che si dice e ciò che si fa

**Innovazione:** Innoviamo per servire i clienti, promuovere la nostra crescita e avere successo in ambienti di business dinamici.

- Provare sempre cose nuove e imparare da esse, essere curiosi
- Agire con coraggio e individuare nuove opportunità anticipando le esigenze dei clienti
- Mettere in discussione lo status quo per trovare nuove strade
- Farsi sentire, condividere le idee

## PERSONE E FIGURE GIURIDICHE A CUI SI APPLICA IL CODICE

### TENERE ALTA L'INTEGRITÀ DI AR-TEX GROUP FA PARTE DELLE MANSIONI DI CIASCUN DIPENDENTE

Il Codice di condotta e di etica aziendale si applica a tutti i quadri, dirigenti e dipendenti di Ar-tex Spa e delle sue società consociate. Per motivi di convenienza, in questo Codice ci riferiremo a tutte queste entità utilizzando " Ar-tex Group " come nome collettivo. Per "società consociate" si intendono le entità giuridiche di cui Ar-tex Spa detiene, direttamente o indirettamente, più del 50% dei diritti di voto, o che Ar-tex Spa è comunque in grado di controllare.

Le entità giuridiche in cui Ar-tex Spa ha una partecipazione ma delle quali non detiene il controllo sono, per quanto possibile, incoraggiate ad adottare politiche e linee guida coerenti con i principi e i valori illustrati nel Codice.

Quando agiscono a nome di Ar-tex Spa o per suo conto, consulenti esterni, ditte appaltatrici e agenti ingaggiati da Ar-tex Spa sono tenuti a rispettare i principi e i valori illustrati nel Codice. I dipendenti che hanno contatti con terzi i quali operano per conto di Ar-tex Spa devono assicurarsi che essi siano a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice.

Portata globale - Il presente codice è valido in tutti i paesi in cui svolgiamo la nostra attività. In caso di conflitto, reale o apparente, tra questo Codice e politiche complementari, linee guida o regolamenti applicabili al suo lavoro, dovrà conformarsi alla norma più restrittiva. Qualora lei venga a conoscenza di tale conflitto e abbia dei dubbi su come comportarsi, dovrà consultarsi, tenendo conto degli intenti e dello spirito del Codice, con il suo manager o un legale di Ar-tex Spa competente

## OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

### TUTTI I DIPENDENTI HANNO LA RESPONSABILITÀ DI ATTENERSI A STANDARD ELEVATI DI CONDOTTA, E DI INVITARE GLI ALTRI A FARE ALTRETTANTO

Comprensione delle politiche e delle linee guida di Ar-tex Spa

Lei è tenuto a leggere e rispettare le norme di questo Codice assieme a tutte le altre eventuali politiche e linee guida di Ar-tex Spa applicabili alla sua situazione. Se ha domande a proposito di altre politiche o linee guida applicabili alla sua situazione, consulti il suo manager. I dipendenti che hanno contatti con terzi i quali operano per conto di Ar-tex Spa devono assicurarsi anche che essi siano a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice.

Considerazioni su singole questioni

Conformità a leggi, norme e regolamenti

La nostra è un'organizzazione soggetta a leggi, norme e regolamenti. Non ci aspettiamo che lei diventi un esperto di questioni legali; tuttavia è tenuto a conoscere e a conformarsi a leggi, norme e regolamenti applicabili alla sua mansione o posizione. Deve anche sapere quando è il caso di chiedere consiglio al suo manager. Qualsiasi violazione di leggi, norme o regolamenti applicabili alla nostra azienda potrebbe compromettere la nostra reputazione. Comportamenti dolosi, disonesti o criminali non saranno tollerati. Nella misura in cui ciò è appropriato per le sue mansioni lavorative e la sua posizione, lei dovrà:

Conoscere le leggi, le norme e i regolamenti che influiscono sulle attività da lei svolte presso Ar-tex Spa;

Partecipare a corsi di formazione obbligatori sulla conformità e tenersi il più possibile al corrente di qualsiasi sviluppo di leggi o normative;

Usanze locali - Dobbiamo tenere conto degli interessi delle aree geografiche in cui svolgiamo la nostra attività aziendale. Oltre a rispettare le leggi e i regolamenti pertinenti, lei deve anche rispettare le usanze locali dei paesi ospitanti (ove esse non costituiscano una violazione delle leggi o dei regolamenti vigenti o di questo Codice).

Segnalazioni - Se viene a conoscenza di una situazione che a suo parere può costituire violazione di una legge, di un regolamento, di questo Codice o di qualsiasi altra politica di Ar-tex Spa, deve segnalare la violazione o la situazione sospetta. Può segnalare le sue perplessità al suo Responsabile o al dipartimento Risorse Umane.

Conferma di presa visione

Dopo aver letto il presente Codice, la preghiamo di confermarne la ricezione, la presa visione e di avere compreso i suoi obblighi di conformità a esso. Noti che lei dovrà conformarsi a questo Codice anche qualora non confermi di averlo ricevuto.

Se possibile, la preghiamo di inviare la sua conferma in forma elettronica. Se non ha accesso a un computer, dovrà firmare una copia del modulo di conferma di ricevimento che si trova alla fine del Codice e consegnarla al suo dipartimento delle risorse umane locale. Il Codice è pubblicato sul sito web aziendale.

## OBBLIGHI DEI RESPONSABILI

### I RESPONSABILI HANNO ONERI SUPPLEMENTARI RELATIVI ALLA COMUNICAZIONE E ALLO SVILUPPO DI UNO STANDARD DI CONDOTTA ELEVATO.

Una grande leadership è importante. I responsabili rivestono un ruolo essenziale nella costruzione e nella conservazione di una cultura e un ambiente lavorativo che spronino a operare nella maniera corretta, e gettino le fondamenta di un successo duraturo. Inoltre, degli ottimi responsabili sono un fattore fondamentale per l'instaurazione di relazioni di fiducia con i clienti, le comunità nelle quali operiamo, gli azionisti e gli altri soggetti interessati.

Nello specifico, in qualità di responsabile, lei è tenuto a:

Essere un punto di riferimento competente:

Deve comprendere e rispettare le leggi, i regolamenti e le politiche pertinenti all'ambito di lavoro del suo team e conoscerne gli effetti sui rischi critici per il suo team e l'intera azienda.

Dare il buon esempio:

- Metta in pratica i valori aziendali;
- Dimostri un'attenzione personale alle questioni legali e relative alla conformità;
- Renda conto delle sue azioni;
- Renda merito ai componenti del suo team quando fanno le cose "nel modo giusto".

Comunicare periodicamente con il suo team in materia di conformità:

- Discuta di etica e conformità durante le riunioni e incoraggi le domande;
- Rimanga coinvolto nelle azioni del suo team;

Spieghi l'importanza di sollevare ed esaminare potenziali rischi prima di prendere decisioni;

## DOMANDE E SEGNALAZIONE DI PERPLESSITÀ E VIOLAZIONI

**SE HA DELLE PERPLESSITÀ SU UNA DETERMINATA SITUAZIONE, CHIEDA INFORMAZIONI. SEGNALI TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI COMPORAMENTI NON ETICI O ILLEGALI E PONGA DOMANDE QUANDO È IN DUBBIO**

Questo Codice deve servire da orientamento per le sue azioni e decisioni e per quelle dei suoi colleghi di lavoro. Nel caso abbia un dubbio, una domanda, una disposizione del Codice non le sia chiara o ritiene che lei o qualcuno che conosce stia violando le norme enunciate in questo Codice, lei ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le sue perplessità. Vi sono diversi canali alternativi per fare ciò. Lei è libero di utilizzare il canale di comunicazione con cui si sente più a suo agio. Indipendentemente dal canale di comunicazione prescelto, le violazioni di questo Codice devono essere sempre segnalate tempestivamente. La cosa importante è che lei riceva le indicazioni che le occorrono, riferisca ciò che sa, e ottenga una risposta alle sue domande. La politica aziendale di Ar-tex Spa vieta le ritorsioni qualora lei presenti un reclamo in buona fede in relazione a un comportamento che ritiene ragionevolmente essere non etico o costituire una violazione della legge, di questo Codice o di nostre altre politiche.

Segnalazione spontanea - La incoraggiamo a identificarsi per aiutarci ad affrontare il suo problema o segnalare una violazione effettiva o potenziale. In molti casi, la prima risorsa da consultare è il suo manager diretto o supervisore, il suo rappresentante delle Risorse Umane. Queste persone possono avere le informazioni che le occorrono o essere in grado di inoltrare il problema a una risorsa appropriata. Per quanto riguarda i reclami relativi all'ambiente di lavoro, ad esempio episodi di molestie e discriminazione, la incoraggiamo a contattare il suo manager o il suo rappresentante delle Risorse Umane.

Segnalazioni in forma riservata e anonima - Abbiamo creato anche un altro canale di comunicazione che può utilizzare quando ha un problema specifico o quando desidera segnalare in forma riservata e/o anonima una violazione, effettiva o potenziale. Ad esempio, vi possono essere situazioni in cui preferisce non rivolgersi al suo manager o supervisore, o desidera segnalare un problema riguardante il comportamento del suo manager o supervisore. I dipendenti di Ar-tex Spa possono segnalare violazioni, presentare reclami e ottenere informazioni, consigli e suggerimenti in forma riservata e anonima, a mezzo posta elettronica. Verrà mantenuto uno stretto riserbo, nella massima misura possibile, e saranno comunicate unicamente le informazioni indispensabili, compatibilmente con l'esigenza di condurre un'indagine adeguata.

Posta elettronica. La Hotline può essere contattata tramite posta elettronica all'indirizzo [etica@ar-tex.it](mailto:etica@ar-tex.it). Sebbene i messaggi di posta elettronica provenienti dal computer del suo ufficio o di casa non siano anonimi, può richiedere che la sua identità venga mantenuta riservata.

## DOMANDE E SEGNALAZIONE DI PERPLESSITÀ E VIOLAZIONI

SE HA DELLE PERPLESSITÀ SU UNA DETERMINATA SITUAZIONE, CHIEDA INFORMAZIONI. SEGNALI TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI COMPORAMENTI NON ETICI O ILLEGALI E PONGA DOMANDE QUANDO È IN DUBBIO

Trattamento di segnalazioni e reclami - Quando si rivolge al suo manager, al supervisore, al dipartimento Risorse Umane di Ar-tex Spa:

La sua domanda o segnalazione o il suo reclamo verranno presi in seria considerazione;

Verranno raccolte informazioni in risposta alle sue domande o perplessità;

Verrà mantenuto uno stretto riserbo, nella massima misura possibile e compatibilmente con l'esigenza di condurre un esame adeguato;

Lei sarà tenuto a collaborare alle indagini relative a violazioni o reclami effettivi o presunti, e dovrà essere sempre sincero e pronto a fornire informazioni nel corso di queste indagini;

Verranno adottate misure correttive e disciplinari tempestive e opportune, come e quando necessario.

Divieto di ritorsioni - Non adotteremo nei suoi confronti provvedimenti di licenziamento, passaggio a una mansione inferiore o sospensione qualora lei fornisca informazioni o collabori a un'indagine riguardante comportamenti che lei ritenga ragionevolmente essere contrari all'etica o costituire una violazione della legge, di questo Codice o di altre nostre politiche. Questo impegno vale anche nel caso lei fornisca informazioni correlate a un'indagine autorizzata. Tuttavia, ci riserviamo il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa senza credere, in ragionevole buona fede, nella verità e veridicità delle informazioni fornite, o fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero, o muova accuse false. "In buona fede" non significa che lei deve avere ragione, ma che ritiene veritiere le informazioni da lei fornite.

Presunzione di innocenza - Se qualcuno fa una segnalazione o un reclamo nei suoi confronti, lei sarà ritenuto innocente fino a quando l'indagine non avrà dimostrato che c'è stata una violazione.

Procedimenti disciplinari - Ar-tex Spa intende sanzionare ogni violazione del Codice in modo corrispondente alla natura e alle particolari circostanze della violazione. Qualora un dipendente non si conformi a leggi o regolamenti che controllano le attività di Ar-tex Spa, a questo Codice o a qualsiasi altra politica o norma di Ar-tex Spa, potranno essere applicate misure disciplinari che, in casi estremi, potranno includere il licenziamento e, qualora ciò sia giustificato, anche procedimenti giudiziari.

Ricordi che in alcune attività e unità di Ar-tex Spa sono previste particolari politiche in tema di provvedimenti disciplinari, che sono distinte e separate da quelle contenute in questo Codice. In caso di conflitto tra questo Codice e qualsiasi politica complementare o legge o regolamento applicabile al suo lavoro, dovrà conformarsi alla norma più restrittiva

## UTILIZZO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

I BENI DI PROPRIETÀ DI AR-TEX SPA DEVONO ESSERE UTILIZZATI PER SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E DEVONO ESSERE TUTELATI.

I beni di proprietà di Ar-tex Spa sono un patrimonio prezioso e devono essere utilizzati per il perseguimento dei fini aziendali. Noi tutti siamo responsabili della salvaguardia e protezione di tali beni da perdite, furti, uso improprio, danni e sprechi, al fine di preservarne il valore.

Uso corretto dei beni aziendali - Lei è tenuto a utilizzare i nostri beni in modo appropriato e per scopi aziendali legittimi e autorizzati. Le viene fatto divieto di accedere a sistemi o informazioni a meno che sia non stato autorizzato e abilitato a farlo; in quest'ultimo caso il suo accesso deve mantenersi nell'ambito della sua autorizzazione. I beni di proprietà di Ar-tex Spa non dovranno essere mai utilizzati per svolgere attività illegali.

L'appropriazione indebita di beni aziendali costituisce una violazione dei suoi doveri nei confronti di Ar-tex Spa e può essere considerata alla stregua di una frode commessa ai danni di Ar-tex Spa. L'asporto dalle nostre sedi di oggetti di proprietà di Ar-tex Spa senza autorizzazione viene considerato alla stregua di un furto. Non consenta usi impropri da parte di terzi delle proprietà di Ar-tex Spa. Le proprietà di Ar-tex Spa devono essere custodite con cura. Inoltre, anche l'incuria e lo spreco di beni di proprietà di Ar-tex Spa possono essere considerati una violazione dei suoi doveri nei confronti di Ar-tex Spa. Qualora lei venga a conoscenza di un ammanco, furto, uso improprio, danneggiamento o spreco di beni aziendali o abbia delle domande da porre sul loro utilizzo corretto, ne dovrà parlare con il suo manager, il dipartimento Risorse Umane.

Restituzione di beni aziendali - In caso di cessazione del rapporto di lavoro con Ar-tex Spa, o dietro richiesta di Ar-tex Spa, lei è tenuto a interrompere la fruizione di tutti i beni aziendali in suo possesso e a restituirli.

Esempi di beni di proprietà di Ar-tex Spa - I beni di Ar-tex Spa comprendono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Sistemi informatici, apparecchiature e tecnologie (inclusi laptop, tablet e dispositivi mobili);

- Telefoni,

- Libri;

- Piani aziendali;

- Beni di proprietà intellettuale, ad esempio codice software, licenze, idee, concezioni, contenuti e invenzioni;

- Elenchi e informazioni su clienti, fornitori e distributori, incluse le informazioni sulla ricerca di clienti o sul trading;

- Forniture per ufficio;

I beni di proprietà di Ar-tex Spa comprendono anche tutte le circolari, note, listini, dati e altri documenti (in forma cartacea o digitale) che lei o i nostri partner o consulenti aziendali terze parti produca o compilate in relazione alle attività aziendali.

## UTILIZZO CORRETTO DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE

### UTILIZZI I NOSTRI SISTEMI INFORMATICI E I VARI SISTEMI DI COMUNICAZIONE IN MODO CORRETTO E APPROPRIATO

Per aiutarla a svolgere il suo lavoro, noi mettiamo a disposizione servizi di posta elettronica, messaggistica, accesso a Internet telefoni e altre forme di comunicazione. Questi strumenti aiutano molti di noi a lavorare in modo più produttivo ed efficiente. Al contempo, è responsabilità di tutti aiutare a mantenere la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità delle nostre infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione.

Uso corretto della posta elettronica e dei sistemi di comunicazione di Ar-tex Spa - Durante l'uso delle nostre infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione, la preghiamo di ricordare quanto segue:

Questi sistemi sono destinati a essere utilizzati per scopi aziendali. Tuttavia, Ar-tex Spa si rende conto dell'esigenza di un utilizzo limitato e occasionale per scopi personali dei nostri sistemi di comunicazione, quali posta elettronica, Internet e telefono.

Usi il buon senso. Qualora Ar-tex Spa venga implicata in una controversia giudiziaria o un'indagine, è possibile che le sue comunicazioni debbano essere consegnate a terzi. Tenga presente che talvolta le comunicazioni possono essere recuperate anche dopo essere state cancellate. Eviti di fare affermazioni superficiali, esagerate o inesatte che

potrebbero essere fraintese o utilizzate contro di lei o contro Ar-tex Spa in un procedimento giudiziario. Prima di inoltrare un messaggio facendo clic su "Invia", rifletta attentamente sul suo contenuto.

Eviti di inviare, scaricare o accedere a contenuti o informazioni inopportune che potrebbero risultare offensive, ingiuriose, sprezzanti o moleste per altre persone, ad esempio messaggi sessualmente espliciti, barzellette di dubbio gusto o denigrazioni a sfondo etnico o razzista.

Non inoltri comunicazioni interne o materiali riservati all'esterno di Ar-tex Spa, a meno che non sia autorizzato a farlo.

Rispetti le leggi sulla proprietà intellettuale. Il download, la duplicazione o la redistribuzione di materiale coperto da copyright, inclusi musica, film, immagini o software, possono violare le leggi o i regolamenti vigenti in molti paesi e possono portare ad azioni disciplinari o legali. Esegua queste attività solo se le è legalmente consentito farlo.

Mantenga segreti (non comunichi a terzi) i suoi ID utente, le sue password e i suoi dispositivi di autenticazione.

- Presti attenzione quando apre file allegati ai messaggi di posta elettronica, specialmente quelli non attinenti a questioni di lavoro o che non provengono da una fonte nota. Qualora abbia dei dubbi, non apra l'allegato e inoltri il messaggio di posta elettronica al suo dipartimento IT.
- Faccia attenzione quando persone esterne a Ar-tex Spa le chiedono informazioni finanziarie sulla clientela o sull'azienda per posta elettronica o a mezzo telefono.
- L'utilizzo di software personale sul computer nel suo ufficio e le modifiche al software fornito da Ar-tex Spa non sono consentiti, a meno che non siano stati approvati dal suo dipartimento IT. È proibito l'uso di software peer-to-peer (P2P) per la condivisione di materiale coperto da copyright.
- Non utilizzi né acceda a infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di Ar-tex Spa oltre il suo livello di autorizzazione. Per ulteriore aiuto, consulti il suo manager o un rappresentante delle Risorse Umane.
- Non comprometta intenzionalmente o manometta i controlli di sicurezza di Ar-tex Spa
- Segnali immediatamente eventuali violazioni della sicurezza informatica al funzionario locale responsabile della protezione o al dipartimento IT.
- In alcune circostanze, la sua attività può consentire l'uso di smartphone o altri dispositivi personali. Anche se dispone dell'approvazione del suo manager per l'impiego di un dispositivo di sua proprietà per scopi di archiviazione o consultazione di e-mail aziendale e altri dati, il suo telefono è comunque soggetto alle stesse procedure relative a sicurezza e gestione dei dati applicate ai dispositivi di proprietà dell'azienda. Ciò può comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la richiesta di utilizzare una password per il blocco in caso di inutilizzo del dispositivo e la crittografia dei dati. La società avrà il diritto di consultare, cancellare o eliminare i dati aziendali da tale dispositivo ai sensi della normativa vigente in materia. Sulla nostra intranet sono disponibili ulteriori informazioni inerenti l'impiego di dispositivi personali per mansioni lavorative

## UTILIZZO CORRETTO DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE

### UTILIZZI I NOSTRI SISTEMI INFORMATICI E I VARI SISTEMI DI COMUNICAZIONE IN MODO CORRETTO E APPROPRIATO

Faccia attenzione quando accede e utilizza siti di social media come Facebook, Twitter e LinkedIn che consentono il caricamento di contenuti da parte dell'utente. In alcuni casi, questi contenuti possono essere di natura dolosa, pertanto usi il buon senso nel seguire link, accedere a contenuti e accettare richieste di amicizia o contatto. Ulteriori informazioni sull'uso dei social media sono disponibili nelle linee guida sui social media nella nostra intranet

Privacy e informazioni di Ar-tex Spa - I messaggi che lei invia e riceve tramite infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di Ar-tex Spa , inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, posta elettronica, Internet e altre forme di comunicazione digitale o cartacea possono essere di proprietà di Ar-tex Spa . Non presuma e non si aspetti privacy durante l'uso di infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di proprietà di o fornite da Ar-tex Spa. Ove consentito dalla legge vigente, ci riserviamo il diritto di monitorare e registrare il suo uso di infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di proprietà di, o fornite da, Ar-tex Spa.

## INFORMAZIONI RISERVATE

### MANTENGA IL PIÙ STRETTO RISERBO SULLE INFORMAZIONI NON DI DOMINIO PUBBLICO RIGUARDANTI AR-TEX SPA

Nell'ambito della sua mansione o posizione, lei potrebbe venire a conoscenza o accedere a informazioni non di dominio pubblico o a informazioni privilegiate relative ai business, alle attività operative o ai clienti di Ar-tex Spa. Se le informazioni non sono di dominio pubblico, dovrà trattarle come riservate. Lei dovrà astenersi dal comunicare informazioni riservate a chiunque, incluso individui all'interno di Ar-tex Spa, a meno che vi sia una legittima "necessità di sapere" e lei sia autorizzato a farlo. La divulgazione inopportuna di informazioni riservate potrebbe metterci in una situazione svantaggiosa rispetto alla concorrenza o nuocere o creare imbarazzo a Ar-tex Spa o ad altri dipendenti.

Esempi di informazioni riservate - Le informazioni riservate includono alcune delle nostre risorse più preziose. Di seguito alcuni esempi:

Segreti commerciali;

Politiche e informazioni relative alla definizione dei prezzi;

Piani operativi aziendali o strategici e previsioni sulle performance future;

Informazioni finanziarie non di dominio pubblico su Ar-tex Spa o sui nostri clienti, partner commerciali e fornitori;

Studi, sviluppi, piani o previsioni relativi a nuovi prodotti, brand o marketing;

Dati relativi ai clienti, tra cui informazioni di contatto, specifiche e preferenze;

Contratti e accordi, incluse condizioni quali data di scadenza, clausole di esclusività e condizioni finanziarie;

Informazioni legali, inclusi dati o informazioni coperte da segreto professionale degli avvocati;

Dati che Ar-tex Spa ha un obbligo legale o contrattuale a proteggere (ad es., dati delle carte di credito, cartelle cliniche o informazioni di identificazione personale);

- Elenchi di abbonati;

Elenchi di dipendenti, clienti, partner commerciali e fornitori con o senza informazioni di contatto associate;

Software o programmi per computer;

Informazioni sui nostri sistemi e infrastrutture informatiche;

Piani di fusione, acquisizione o dismissione;

Informazioni in ambito risorse umane, compresi salari/ compensi, registri del personale e/o libri paga e informazioni sui benefit;

Piani relativi a personale o a cambiamenti importanti del management;

## INFORMAZIONI RISERVATE

**MANTENGA IL PIÙ STRETTO RISERBO SULLE INFORMAZIONI NON DI DOMINIO PUBBLICO RIGUARDANTI AR-TEX SPA**

Informazioni su terze parti - Trattiamo con molto rispetto le informazioni riservate su altre organizzazioni o persone, ivi compresi i nostri clienti, partner commerciali e fornitori. Qualora lei venga a conoscenza di informazioni riservate su un'altra organizzazione o persona nel corso del suo lavoro o in conseguenza della sua posizione, lei è tenuto a proteggerle nello stesso modo in cui si comporterebbe per informazioni riservate relative a Ar-tex Spa. L'uso o la divulgazione impropri di informazioni riservate su terzi da parte di un dipendente possono essere dannosi per Ar-tex Spa e costituire la base di procedimenti giudiziari contro Ar-tex Spa e/o il dipendente responsabile dell'indiscrezione.

## PRIVACY DEI DATI

**RISPETTI GLI OBBLIGHI DI CONFIDENZIALITÀ E LE LEGGI RELATIVE A PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY.**

Molti paesi hanno leggi e regolamenti sulla protezione dei dati e sulla privacy che riguardano la raccolta, l'uso, la conservazione e il trasferimento di informazioni relative alle persone.

Questo ambito della legge è soggetto a mutamenti rapidi, pertanto lei è tenuto a consultare il responsabile del trattamento e protezione dei dati di Ar-tex Spa per eventuali domande sui metodi appropriati di raccolta, uso, conservazione e trasferimento di informazioni relative alle persone, inclusi i nostri clienti, partner commerciali, fornitori, contatti di marketing, dipendenti, appaltatori, consulenti e altri individui.

Raccolta, uso, conservazione e trasferimento di informazioni relative alle persone sono attività che comportano legittime preoccupazioni per clienti, legislatori e gli individui stessi. Ar-tex Spa si aspetta che lei:

Si attenga le Linee guida sulla privacy di Ar-tex Spa.;

Raccolga, usi, conservi e trasferisca i dati e le informazioni relative alle persone in conformità con la normativa e i regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati e della privacy;

- Rispetti i diritti degli individui in relazione alle loro informazioni personali;
- Si attenga alla Guida per la sicurezza delle informazioni di Ar-tex Spa sulla intranet, la quale fornisce istruzioni per proteggere le nostre risorse relative a informazioni, comunicazione e infrastruttura tecnologica dalle violazioni.

L'uso o la divulgazione impropri di informazioni riservate e informazioni relative a persone può costituire la base di procedimenti giudiziari civili o penali nonché di una censura pubblica.

Se non è certo che specifici requisiti legali oppure politiche o linee guida di Ar-tex Spa siano applicabili a lei e al suo lavoro, o per informazioni su come applicarli, consulti il suo manager o un legale di Ar-tex Spa e/o un contatto di conformità competente per la sua area di business. Il mancato rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati e della privacy può avere gravi conseguenze avverse per Ar-tex Spa e per lei stesso. Ulteriori informazioni, unitamente alle Linee guida sulla privacy di Ar-tex Spa, sono disponibili sull'intranet nella sezione relativa all'ufficio addetto alla privacy.

## POLITICA IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO ASSICURA PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO, SENZA DISCRIMINAZIONI DI SORTA.

Alla Ar-tex Spa, favoriamo un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati, e hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale. Abbracciamo le diversità di pensiero, modo di essere, esperienza e cultura per promuovere l'innovazione e generare vantaggio competitivo.

Intendiamo assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente da:

- Razza;
- Colore della pelle;
- Religione;
- Sesso/genere, incluso lo stato di gravidanza;
- Identità ed espressione del genere;
- Età;
- Stato civile;
- Orientamento sessuale;
- Nazionalità di origine;
- Status di cittadinanza;
- Invalità;
- Status di reduce di guerra; oppure
- Appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta da leggi federali, statali, provinciali o locali.

Il nostro management è impegnato nell'assicurare l'applicazione di questa politica in merito ad assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, promozioni, classificazione, attività formative, apprendistato, referenze per assunzioni o altri termini, condizioni e privilegi del rapporto di lavoro. Rispettiamo le leggi antidiscriminazione applicabili in ogni località in cui è presente una nostra sede.

Ragionevoli adeguamenti – Ar-tex Spa si impegna a effettuare degli adeguamenti nei limiti della ragionevolezza per assicurare un'opportunità di lavoro a persone disabili qualificate. Ar-tex Spa si impegna inoltre a consentire in modo ragionevole le prassi di culto dei dipendenti le cui convinzioni religiose siano sincere.

Ai fini di questa politica, per "adattamento ragionevole" s'intende una modifica o un adattamento di un lavoro, dell'ambiente di lavoro, o delle procedure consuete che non comporti problemi eccessivamente gravosi per Ar-tex Spa.

Se ritiene di avere un'invalidità che richiede un adattamento per consentirle di svolgere le funzioni essenziali della sua posizione, o se sente l'esigenza di un adattamento che le consenta di praticare un culto religioso, contatti il dipartimento Risorse Umane o il suo manager inoltrando una richiesta in tal senso. Thomson Reuters coopererà con lei per studiare e individuare un adattamento ragionevole.

## DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

**LEI È TENUTO A CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO ESENTE DA QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E COMPORTAMENTI INOPPORTUNI; SEGNALI EVENTUALI PROBLEMI IN MERITO.**

Politica di tolleranza zero - Ar-tex Spa è determinata ad assicurare che i suoi dipendenti lavorino in un ambiente sicuro e in un'atmosfera improntata al rispetto della persona, dove si annette grande importanza a valori quali l'eguaglianza, l'equità, il rispetto, la cortesia e la dignità. Ar-tex Spa ha adottato la linea di "tolleranza zero" per atti di discriminazione o molestie commessi da un dipendente, supervisore, cliente, venditore, fornitore, consulente, visitatore o qualsiasi altra persona, in una sede di Ar-tex Spa o mentre si compiono attività di business per conto di Ar-tex Spa, indipendentemente dalla località. Per "tolleranza zero" s'intende che in caso di violazioni di questa politica aziendale, Ar-tex Spa adotterà prontamente opportune azioni, suscettibili di tradursi in misure disciplinari, che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento.

Qualsiasi forma di discriminazione o molestia sulla base di razza, colore della pelle, convinzioni religiose, età, sesso/genere (incluso lo stato di gravidanza), stato civile, orientamento sessuale, identità o espressione del genere, nazionalità, status di cittadinanza, invalidità, status di reduce di guerra o qualsiasi altra categoria tutelata da leggi federali, statali, provinciali o locali applicabili, costituisce una violazione di questa politica e potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari. Inoltre, al fine di creare un clima di rispetto e professionalità nell'ambiente di lavoro, sono anche proibiti quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione della legge e dei regolamenti, sono inopportuni nell'ambiente di lavoro.

Molestie - Benché non sia facile dare una definizione di molestie, esse comprendono comportamenti verbali, visivi o fisici che:

Hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo oppure interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo; oppure

Influiscono negativamente in altri modi sulle opportunità di impiego di una persona.

Ecco alcuni esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie:

Denigrazioni, commenti sprezzanti, barzellette oscene, insulti, linguaggio volgare, epiteti e battute sarcastiche pesanti;

Esposizione di manifesti, simboli, vignette, disegni, immagini del computer o messaggi di posta elettronica offensivi; oppure

Minacce o intimidazione fisica nei confronti di un'altra persona.

Le molestie sessuali comprendono comportamenti di natura sessuale quando:

Il rapporto di lavoro di una persona viene subordinato al sottostare a tale condotta, esplicitamente o implicitamente;

Decisioni in merito al rapporto di lavoro o alla promozione di una persona vengono basate sul fatto che questa accetti o rifiuti di sottostare a tale condotta; oppure

Tali comportamenti hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo oppure di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di una persona.

Le molestie sessuali possono includere tutti gli esempi di molestie descritti in precedenza. Altri esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie sessuali:

Proposte, richieste o avance non gradite di natura sessuale;

Contatti fisici indesiderati come, ad esempio, abbracciare, baciare, afferrare, dare pizzicotti o buffetti oppure strofinarsi contro un'altra persona;

Commenti inopportuni sul corpo o l'aspetto esteriore di una persona, gesti o commenti osceni oppure corteggiamenti verbali o fisici; oppure

Gesti, linguaggi o commenti volgari od osceni.

## DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

**LEI È TENUTO A CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO ESENTE DA QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E COMPORTAMENTI INOPPORTUNI; SEGNALI EVENTUALI PROBLEMI IN MERITO.**

Prevenzione e segnalazioni - Come principio generale, lei non deve consentire il proseguimento di situazioni inappropriate con una mancata segnalazione, indipendentemente da chi crea tale situazione. Se ritiene di aver subito comportamenti discriminatori o molestie, segnali il problema al suo manager o al rappresentante delle Risorse Umane e cooperi alle indagini che verranno svolte. In alternativa, qualora si senta a disagio all'idea di parlare del problema con il suo manager o con il dipartimento Risorse Umane o se preferisce effettuare una segnalazione in forma anonima o riservata.

Indagini - Per ogni episodio di discriminazione o molestia segnalato verranno svolte tempestivamente indagini scrupolose. Cercheremo di portare avanti tali indagini, per quanto possibile, in forma riservata. Durante tali indagini, di solito ci saranno dei colloqui con la persona che ha presentato il reclamo e la persona o le persone a cui tale reclamo si riferisce. Se necessario, ci saranno ulteriori colloqui.

Divieto di ritorsioni - È vietata qualsiasi forma di ritorsione contro persone che abbiano segnalato in buona fede presunti episodi di molestie o discriminazione o cooperino in altro modo allo svolgimento delle indagini su tali episodi. Tuttavia, ci riserviamo il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa senza credere, in ragionevole buona fede, nella verità o veridicità delle informazioni che fornisce, fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero o muova accuse false. Qualora ritenga di essere stato oggetto di ritorsioni, dovrà utilizzare la procedura di segnalazione descritta in questo Codice. In conformità con questo Codice, adotteremo contro i responsabili di tali ritorsioni opportune azioni disciplinari che, in casi estremi, potranno includere anche il licenziamento.

## SALUTE, INCOLUMITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE

**SIAMO DETERMINATI A GARANTIRE LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI NOSTRI DIPENDENTI.**

Ar-tex Spa si adopera per assicurare un ambiente di lavoro salubre e sicuro per i suoi dipendenti, oltre a una buona responsabilità sociale d'impresa nelle comunità nelle quali operiamo. A tale proposito, lei è tenuto a:

Svolgere le nostre attività operative in modo conforme alla lettera e allo spirito delle leggi, dei regolamenti e delle politiche pubbliche vigenti in materia di salute e sicurezza, per proteggere l'incolumità dei nostri dipendenti, clienti, appaltatori e visitatori;

Svolgere le nostre attività operative in modo conforme alle leggi e alle norme sull'ambiente, riducendo al minimo qualsiasi effetto dannoso per l'ambiente;

Seguire politiche, linee guida e sistemi di gestione atti a garantire l'incolumità delle persone, la prevenzione dell'inquinamento, l'efficienza delle risorse e un approvvigionamento responsabile, in linea con la nostra politica di responsabilità d'impresa;

Attenersi a istruzioni o procedure ispirate alle leggi in merito a salute, sicurezza e gestione del rischio sul lavoro;

Sottoporsi a eventuali corsi di formazione obbligatori o pratici in grado di aiutarla nella conduzione sicura delle sue responsabilità lavorative, e nell'uso responsabile dei materiali e degli equipaggiamenti della società;

Comprendere i pericoli e le procedure di sicurezza di qualsiasi materiale pericoloso e/o regolamentato prima dell'acquisto e dell'uso (ove pertinente);

Fare in modo che gli appaltatori, i fornitori o i colleghi che lavorano con lei, operino in maniera coerente con le presenti disposizioni;

Garantire che le registrazioni aziendali riportino le sue informazioni di contatto aggiornate per i casi di emergenza;

Essere vigile nell'ambiente di lavoro, segnalando eventuali preoccupazioni in materia di sicurezza al suo manager o a un rappresentante delle Risorse Umane.

Violenza nell'ambiente di lavoro e atteggiamenti ostili

Ar-tex Spa adotta la linea della "tolleranza zero" per atti o minacce di violenza, atti di intimidazione e ostilità verso un altro dipendente o un membro del pubblico. Per quanto consentito dalla legge, questo divieto si estende alle attività svolte al di fuori dell'ambiente di lavoro e che hanno effetti avversi sulla reputazione o sugli interessi commerciali di Ar-tex Spa oppure sulla sicurezza dei suoi dipendenti.

Nessuna persona può detenere armi di qualsiasi genere o altri dispositivi o sostanze pericolose in sedi affittate o di proprietà di Ar-tex Spa, , tranne ove ciò sia legalmente autorizzato e solo previa approvazione di Ar-tex Spa.

Esempi di comportamenti vietati - Segue un elenco non esaustivo di comportamenti vietati da questa politica:

Assumere comportamenti che feriscono un'altra persona oppure o concepiti per o potenzialmente in grado di ferire un'altra persona;

Fare o inviare dichiarazioni discriminatorie o minacciose in forma verbale e/o scritta, direttamente o attraverso terzi;

Tenere un comportamento aggressivo, minaccioso od ostile (compreso il bullismo);

Assumere un comportamento che danneggi le proprietà del datore di lavoro o di altri, oppure che sia concepito per o abbia la probabilità di danneggiare tali proprietà;

Tenere atteggiamenti non autorizzati di pedinamento o sorveglianza di un'altra persona;

Commettere o minacciare di commettere atti violenti.

Questi comportamenti sono vietati sia se tenuti di persona, sia se applicati mediante chiamate telefoniche, posta elettronica, messaggi di testo, lettere o attraverso qualsiasi forma di comunicazione elettronica o di altro tipo.

Se ritiene di aver subito personalmente o che un'altra persona abbia subito minacce o violenza, o se rileva segni di attività sospetta, deve segnalare immediatamente l'accaduto al manager o supervisore diretto e al rappresentante delle Risorse Umane.

## STUPEFACENTI E ALCOLICI

**NON FACCIA USO DI STUPEFACENTI, NON ABUSI DI BEVANDE ALCOLICHE O DI FARMACI PRESCRIVIBILI MENTRE SVOLGE LA SUA ATTIVITÀ PER CONTO DI AR-TEX SPA.**

Alcool e stupefacenti possono influire negativamente sulla sua capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo lei e chi le sta vicino. Ar-tex Spa vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrittibili, durante lo svolgimento delle attività per conto di Thomson Reuters, sia nelle nostre sedi che fuori sede.

Non si presenti al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle sue prestazioni lavorative. A meno che non sia stato autorizzato specificamente da Ar-tex Spa, lei non può possedere o consumare bevande alcoliche mentre si trova all'interno di una sede di Ar-tex Spa. Se è presente a un evento patrocinato da Ar-tex Spa o da un cliente,

utilizzi la sua capacità di giudizio quando assume bevande alcoliche. Se ha dei dubbi sulla sua capacità di guidare, si astenga dal farlo. Si organizzi invece in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi o un servizio di autotrasporto, o chiedendo un passaggio a un collega.

Eventuali violazioni di queste norme potranno essere sanzionate con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento. Dal momento che l'uso di talune sostanze è illegale, le violazioni di questa politica aziendale possono anche tradursi nel suo arresto e relativa incriminazione da parte delle forze dell'ordine.

Laddove ciò è consentito dalla legge, Ar-tex Spa si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare sulla conformità a queste norme, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, effettuati da professionisti medici

## **CONCORRENZA LEALE, E INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA PRESTI MOLTA ATTENZIONE A EVITARE DI VIOLARE SULLA LIBERA CONCORRENZA; COMPETA E INTERAGISCA LEALMENTE CON GLI ALTRI E OTTENGA INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA IN MODO LEGITTIMO.**

Noi crediamo nella concorrenza leale e aperta e il nostro successo dipende in parte dalla nostra capacità di offrire prodotti e servizi di qualità a prezzi competitivi. Noi competiamo con energia, ma sempre conformandoci alle leggi e ai regolamenti ovunque svolgiamo la nostra attività.

Ciò significa che non dobbiamo discutere o metterci d'accordo con i concorrenti, né fornire loro raccomandazioni, in merito alle seguenti attività:

- Fissare prezzi;

- Scambiare informazioni su prezzi, margini di profitto, costi, condizioni di vendita, condizioni di credito, clienti, promozioni, sconti, piani di marketing, piani strategici o altre informazioni delicate e rilevanti ai fini della concorrenza;

- Spartirsi opportunità commerciali o aree geografiche di mercato;

- Astenersi dal sollecitare i clienti dell'altra parte;

- Non vendere un particolare prodotto o servizio;

- Astenersi dal sollecitare o non vendere prodotti o servizi a taluni clienti;

- Manipolare una gara d'appalto; oppure

- Boicottare un particolare fornitore o venditore.

Se un concorrente inizia una discussione su un argomento che lei ritiene possa provocare problemi in relazione all'applicazione delle norme di questo codice, gli spieghi che non è possibile discutere di tale argomento. Se costui insiste, dovrà porre termine alla discussione in maniera decisa. Quando prende parte a una conferenza, mostra commerciale, evento o riunione d'associazione e ha contatti informali con un concorrente, è sempre opportuno limitare al minimo tali contatti, per quanto possibile e tenere un riassunto scritto di qualsiasi discussione che abbia avuto luogo. È opportuno essere estremamente cauti quando si parla con concorrenti o potenziali concorrenti.

## **OFFERTA O ACCETTAZIONE DI PAGAMENTI, VANTAGGI O REGALI**

**UTILIZZI LA SUA CAPACITÀ DI GIUDIZIO NELL'OFFRIRE E ACCETTARE REGALI; NON EFFETTUI,  
DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE, PAGAMENTI NON AUTORIZZATI A RAPPRESENTANTI DI  
SOCIETÀ O PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

## COLLABORAZIONE CON CLIENTI E TERZI

Noi possiamo offrire e ricevere regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti, ma subordinatamente a determinate condizioni. Noi basiamo le nostre decisioni di acquisto di prodotti e servizi da fornitori, venditori, consulenti e altri su criteri come la qualità, il prezzo e l'affidabilità, e ci aspettiamo che i nostri clienti facciano altrettanto. Offrire o ricevere doni e intrattenimenti può avere potenziali effetti negativi su obiettività e capacità di giudizio e, in casi estremi, può violare le leggi e i regolamenti in merito a tangenti e corruzione.

Regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti accettabili - Regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti sono considerati accettabili e conformi a questo Codice se:

- Sono relativamente poco frequenti e di valore non eccessivo per persone nella sua posizione;

- Sono conformi alle leggi e ai regolamenti vigenti e coerenti con le prassi commerciali abituali o gli scambi di favori consueti;

- Non creano per il ricevente alcun obbligo nei confronti della persona che ha fatto il regalo;

- Non comprendono pagamenti in contanti;

- Non sono tali da creare imbarazzo a Ar-tex Spa, alla persona che riceve il regalo o a quella che lo offre, qualora la cosa diventi di dominio pubblico; e

Dal momento che non è possibile definire il termine "non eccessivo" in modo tale da contemplare tutti i possibili casi, ci basiamo sulla sua capacità di giudizio in buona fede in queste situazioni. Per qualsiasi dubbio, dovrà consultare il suo manager, il suo rappresentante delle Risorse Umane.

In ogni caso, deve ricordare che i nostri clienti hanno spesso politiche e linee guida proprie, e lei è pertanto tenuto a non offrire regali, inviti al ristorante, servizi o intrattenimenti che violano o potrebbero violare tali politiche o linee guida. Ricordi inoltre che per alcune delle nostre attività valgono criteri più restrittivi. Lei dovrà conformarsi alla politica aziendale più restrittiva applicabile al suo caso.

Esempi di regali - Seguono alcuni esempi di regali che di solito può accettare o fare:

- Oggetti promozionali con il logo della società o del brand;

- Premi estratti a sorte in lotterie o concorsi in occasione di conferenze di settore;

- Biglietti per una manifestazione sportiva o culturale locale;

- Inviti al ristorante e intrattenimenti di valore ragionevole durante lo svolgimento dell'attività aziendale;

- Espressioni modeste di gratitudine o regali in occasione di particolari ricorrenze di carattere personale, quali matrimoni e nascite; e

- Piccoli doni di valore nominale abitualmente offerti in occasione di talune festività.

Considerazioni sui regali - Prima di decidere se accettare o fare un regalo, si ponga le seguenti domande:

- Qual è l'intenzione del regalo?

- Si sentirebbe a disagio o in imbarazzo qualora i suoi colleghi di lavoro che hanno una posizione o una mansione simile alla sua venissero a conoscenza del regalo?

- Il regalo viene offerto a lei o da lei consegnato in ufficio oppure lontano dall'ambiente di lavoro, in modo che nessuno ne venga a conoscenza?

- Se è lei a fare un regalo, deve accertarsi che il destinatario non sia soggetto a una politica aziendale che vieta di accettarlo. Quando ha dei dubbi, controlli.

- Le sembra una cosa giusta da fare? Se la risposta è negativa, non lo faccia, o chiedi indicazioni prima di farlo.

## OFFERTA O ACCETTAZIONE DI PAGAMENTI, VANTAGGI O REGALI

**UTILIZZI LA SUA CAPACITÀ DI GIUDIZIO NELL'OFFRIRE E ACCETTARE REGALI; NON EFFETTUI, DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE, PAGAMENTI NON AUTORIZZATI A RAPPRESENTANTI DI SOCIETÀ O PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

Tangenti, regali e pagamenti inopportuni - Le nostre politiche aziendali, nonché le leggi della maggior parte dei paesi in cui operiamo, vietano di effettuare o partecipare all'effettuazione di qualsiasi pagamento con lo scopo di influenzare

scorrettamente le decisioni di una persona, una società o un funzionario governativo per fornire un indebito vantaggio a lei o a Ar-tex Spa. Analogamente, lei dovrà astenersi dal sollecitare, incoraggiare o ricevere effettivamente una tangente o altro pagamento, contributo, regalo o favore che potrebbero influenzare le sue decisioni o quella di un'altra persona. Sebbene ciò che viene considerato una tangente in un determinato paese possa essere considerato prassi normale in un altro, lei è comunque tenuto a conformarsi a questo Codice. Tangenti e altri pagamenti e doni impropri possono assumere molte forme differenti, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Pagamenti diretti in contanti;
- Tangenti;
- Ribassi o sconti ingiustificati;
- Fatture per spese fasulle; oppure
- Merci e servizi eccessivi per uso personale.

Pagamenti di agevolazione - I "pagamenti di agevolazione" (piccoli pagamenti effettuati a funzionari governativi o loro affiliati per facilitare operazioni di routine quali l'emissione di visti o altri documenti governativi, la concessione di permessi non discrezionali, la fornitura di servizi telefonici o energetici e altre attività simili) sono consentiti nell'ambito di alcune leggi e regolamenti. Molti paesi, tuttavia, non prevedono simili eccezioni nelle leggi e nei regolamenti anticorruzione vigenti. Ar-tex Spa proibisce i pagamenti di agevolazione da parte dei propri dipendenti e rappresentanti. Qualora vi vengano fatte richieste di simili pagamenti, lei è tenuto a rifiutare.

## AUTORIZZAZIONE ALLA FIRMA DI CONTRATTI E RELATIVE PROCEDURE

**NON FIRMI UN CONTRATTO O UN ACCORDO PER CONTO DI AR-TEX SPA A MENO CHE NON SIA AUTORIZZATO A FARLO.**

I contratti e gli accordi stipulati da Ar-tex Spa regolamentano le nostre relazioni commerciali. Dal momento che le leggi e i regolamenti che governano contratti e accordi sono numerosi e complessi, sono state create e adottate specifiche politiche e procedure per fare in modo che qualsiasi contratto o accordo stipulato da e per conto di Ar-tex Spa sia soggetto a un adeguato livello di valutazione e approvazione.

Di conseguenza, qualora stipuli contratti o accordi per conto di Ar-tex Spa, dovrà ottenere l'opportuna autorizzazione, inclusa la valutazione dal punto di vista legale ove ciò sia richiesto dalla politica aziendale, prima della stipula di qualsiasi contratto o accordo.

Lei non ha la facoltà di stipulare "accordi modificativi" non autorizzati con clienti, fornitori o venditori. Si tratta di intese segrete e non autorizzate sotto forma di lettere, posta elettronica, fax o assicurazioni verbali che derogano rispetto ai termini e alle condizioni standard dei contratti. Gli accordi modificativi potrebbero vincolare Ar-tex Spa a fare qualcosa che la società non è in grado di fare, e potrebbero esporre Ar-tex Spa a responsabilità civili indesiderate. Ovviamente non è possibile descrivere tutti i tipi di accordi separati non autorizzati e segreti. Citiamo comunque a titolo esemplificativo le comunicazioni contenenti:

- Clausole di "early out" (uscita prematura), ossia la possibilità per un cliente di rescindere il contratto prima della sua scadenza naturale;
- Garanzie o impegni che il cliente raggiungerà determinati livelli di performance o milestone (traguardi intermedi);
- Qualsiasi affermazione che contraddica i termini contrattuali, soprattutto per quanto riguarda i termini di pagamento;
- Impegni a fornire prodotti o servizi che Ar-tex Spa non è in grado o non è disposta a fornire o erogare; oppure
- Offerte di prodotti o servizi gratuiti o a prezzi scontati.

Ove pertinente per il suo lavoro e le specifiche operazioni commerciali, è sua responsabilità fare in modo che si costituisca un accordo contrattuale formale tra Ar-tex Spa e il cliente. È inoltre sua responsabilità accertarsi che sia presente una documentazione completa e accurata del contratto, qualsiasi ordine correlato e lo stato del cliente (ad es.; nuovo, piuttosto che già acquisito) nelle applicazioni impiegate per l'elaborazione degli account e delle transazioni

del cliente. È probabile che la sua area di business specifica abbia istruzioni e requisiti più dettagliati sui registri e l'elaborazione dei contratti, oltre a quanto descritto qui.

## CONDOTTA E CONTRIBUTI IN MATERIA DI POLITICA ED ENTI DI BENEFICENZA

**I CONTRIBUTI POLITICI EFFETTUATI PER CONTO DI AR-TEX SPA NON SONO CONSENTITI. I CONTRIBUTI A ENTI DI BENEFICENZA EFFETTUATI PER CONTO DI AR-TEX SPA DEVONO ESSERE AUTORIZZATI.**

### COLLABORAZIONE CON CLIENTI E TERZI

Condotta politica e contributi - Noi sosteniamo e rispettiamo il suo diritto a partecipare ad attività politiche. Tuttavia nessuno in Ar-tex Spa può chiederle di effettuare donazioni a favore di qualsiasi gruppo politico o candidato politico, né di appoggiarlo od opporsi a esso.

Ar-tex Spa non fornisce alcun sostegno, diretto o indiretto, ad alcun partito politico, candidato, gruppo o religione, né si schiera in caso di conflitti o dispute a carattere nazionale o internazionale. Nel rispettare questa politica, lei non deve identificare il nome di Ar-tex Spa (o di alcuna altra sua attività) con alcun partito politico o gruppo o con qualunque schieramento in tali conflitti o dispute.

Tenga inoltre presente che:

Ai dipendenti non saranno rimborsate donazioni personali a gruppi o uomini politici e la retribuzione non sarà aumentata o comunque modificata in conseguenza di tali donazioni.

In alcuni paesi o stati, le leggi e i regolamenti possono restringere o limitare le donazioni a partiti o gruppi politici da parte dei dipendenti o dei loro familiari, in particolare se l'unità di business svolge affari con un'entità governativa.

Qualora lei esprima in pubblico opinioni politiche, chiarisca che si tratta di suoi punti di vista personali che non rispecchiano necessariamente le opinioni di Ar-tex Spa

Condotta in relazione a organizzazioni di beneficenza e volontariato - Noi incoraggiamo i dipendenti a dedicare il loro tempo libero e le loro risorse a organizzazioni di beneficenza e senza fini di lucro. Tuttavia, qualora lei faccia parte di un'organizzazione che intende intrattenere relazioni commerciali con Ar-tex Spa, o ricevere donazioni, beni o servizi da Ar-tex Spa, deve comunicarlo al suo manager e ottenere l'opportuna autorizzazione dalla sua unità di business. Le donazioni in natura, ad esempio di apparecchiature, devono essere autorizzate da Ar-tex Spa. Qualsiasi donazione di attrezzature tecnologiche deve essere approvata anche dal suo dipartimento IT.

## I CONFLITTI DI INTERESSI

**EVITI CONFLITTI DI INTERESSI, EFFETTIVI O POTENZIALI, NELLO SVOLGIMENTO DELLE SUE INCOMBENZE PER CONTO DI AR-TEX SPA E DI ANTEPORRE I SUOI INTERESSI PERSONALI AGLI INTERESSI DI AR-TEX SPA.**

Ci aspettiamo che lei agisca nei migliori interessi di Ar-tex Spa ed eviti conflitti di interessi prendendo decisioni ben ragionate e imparziali. Un conflitto di interessi può insorgere ogni volta che un interesse personale interferisca, o sembri interferire, con gli interessi di Ar-tex Spa. Un conflitto di interessi può nascere anche quando lei compie un'azione o ha un interesse che le rende difficile svolgere il suo lavoro obiettivamente ed efficacemente. Anche se rispettiamo il suo diritto a gestire i suoi affari e investimenti personali, le ricordiamo che in ogni transazione di lavoro è tenuto ad anteporre gli interessi di Ar-tex Spa a qualsiasi suo interesse o guadagno personale.

Individuazione ed eliminazione preventiva di conflitti - Lei ha la responsabilità di individuare potenziali conflitti qualora emergano e di segnalarli in forma scritta a un dirigente competente, al rappresentante delle Risorse Umane di Ar-tex Spa ogniqualvolta non sia sicuro che una determinata relazione o transazione crei un conflitto, prima di esservi coinvolto o non appena diventi consapevole del potenziale conflitto.

## ACCURATEZZA DI SCRITTURE E INFORMAZIONI

### LE SUE SCRITTURE E REGISTRAZIONI DEVONO ESSERE COMPLETE, VERITIERE E ATTENDIBILI.

Registrazione corretta di informazioni finanziarie e contabili - Le nostre scritture finanziarie e contabili sono utilizzate per produrre rapporti per il management, i dirigenti e gli azionisti di Ar-tex Spa, gli enti governativi e di regolamentazione e altre entità. Pertanto noi tutti dobbiamo tutelare la reputazione di integrità di Ar-tex Spa tenendo scritture e registrazioni finanziarie e contabili complete, veritiere e non fuorvianti. L'implementazione di opportuni sistemi di controllo aiuta a fare in modo che ciò avvenga.

Tutte le sue scritture e registrazioni e tutti i suoi conti, inclusi prospetti orari, registrazioni delle vendite, fatture, distinte e note spese, devono essere complete, veritiere e attendibili.

È assolutamente vietato creare fondi o patrimoni occulti, non dichiarati o non registrati, per qualsiasi finalità.

È assolutamente vietato falsificare documenti o distorcere i fatti relativi a una particolare transazione.

Le transazioni devono essere registrate tempestivamente e corroborate da un'opportuna documentazione.

Lei non dovrà sostenere né pagare i costi di alcuna transazione utilizzando fondi di Ar-tex Spa, se l'esborso o il pagamento non è autorizzato dal suo manager o supervisore oppure non è rimborsabile.

Le registrazioni di informazioni finanziarie che rispecchiano le attività e le transazioni di Ar-tex Spa devono essere custodite in base alle politiche e procedure contabili di Ar-tex Spa e in conformità con le norme e leggi applicabili.

Comunicazioni esterne di Ar-tex Spa - Richiediamo inoltre una divulgazione completa, leale, veritiera, tempestiva e comprensibile nei rapporti e nei documenti che presentiamo o trasmettiamo a enti di regolamentazione e borse valori, nonché in altre comunicazioni pubbliche effettuate da Ar-tex Spa. Se lei è coinvolto nella preparazione di documenti che Ar-tex Spa divulgherà all'esterno, o se fornisce informazioni nell'ambito di tale preparazione, dovrà fare in modo che le informazioni vengano fornite in conformità con i controlli e le procedure di divulgazione di Ar-tex Spa

## GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

**LEI È TENUTO A CONFORMARSI ALLE POLITICHE DI GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI A LEI APPLICABILI E NON DOVRÀ DISTRUGGERE O FALSIFICARE DOCUMENTI O MESSAGGI DI POSTA ELETTRONICA QUALORA VENGA A SAPERE DI CONTROVERSIE GIUDIZIARIE O INDAGINI IN CUI TALI DOCUMENTI O MESSAGGI DOVRANNO ESSERE PRODOTTI.**

Le nostre informazioni e scritture sono beni aziendali preziosi e devono essere gestiti con debita diligenza. Dobbiamo conformarci ai requisiti legali e normativi che si riferiscono alla conservazione ed eliminazione di documenti e registrazioni. Di conseguenza abbiamo attivato una politica istituzionalizzata che disciplina il trattamento, la memorizzazione, il recupero e l'eliminazione delle registrazioni di Ar-tex Spa. Lei dovrà gestire le nostre registrazioni e informazioni in modo da assicurare:

L'archiviazione, l'immagazzinamento e il recupero delle informazioni registrate secondo un sistema organizzativo coerente;

La gestione delle registrazioni su un supporto in grado di soddisfare i requisiti legali, fiscali, normativi e operativi;

La protezione delle registrazioni (inclusi i backup);

La disponibilità della documentazione necessaria nel caso di una controversia giudiziaria;

L'eliminazione corretta e tempestiva di registrazioni non più utili, sia in forma cartacea che elettronica.

Qualora lei venga informato di una controversia giudiziaria o di un'indagine governativa imminente o incombente, non dovrà distruggere alcuna registrazione (inclusi i messaggi di posta elettronica) a meno che non sia stato autorizzato a farlo da un legale di Ar-tex Spa. La distruzione o la falsificazione di documenti o messaggi di posta elettronica suscettibili

di essere prodotti in tribunale o soggetti ad altro procedimento legale può costituire un reato perseguibile penalmente. Qualora non rispetti questa politica e le leggi e le normative vigenti, un dipendente sarà soggetto ad azioni disciplinari che in casi estremi includeranno il licenziamento, e potrà essere perseguito penalmente o civilmente, con possibili sanzioni economiche e condanne detentive.

## MODULO DI PRESA VISIONE

Confermo di aver ricevuto e letto il Codice di condotta e di etica aziendale di Ar-tex Spa e dichiaro di essere consapevole dei miei obblighi di conformità ai principi, alle politiche e ai valori definiti in tale Codice.

Do atto che il mio consenso a conformarmi a questo Codice non costituisce un contratto di lavoro.