

CODICE ETICO

- 
- 2 • Introduzione
 - 3 • Integrità e rispetto di leggi e regolamenti
 - 4 • Inclusione
 - 5 • Qualità dei servizi
 - 6 • Lavoro
 - 7 • Rispetto dell'ambiente
 - Riservatezza
 - 8 • Correttezza

- 9 • Principi e norme del codice etico
 - I rapporti con i clienti
- 10 • Il rapporto con i fornitori
 - Rapporti con le pubbliche amministrazioni
 - Trasparenza della contabilità
- 11 • Efficacia del codice etico
 - Sistema di controllo interno
 - Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico
 - Violazioni del Codice Etico
 - Iter di approvazione e modifiche

INTRODUZIONE



■ Il nostro obiettivo è quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui operiamo.

Per preservare le nostre caratteristiche distintive in un contesto di mercato sempre più globale e dinamico, abbiamo sentito l'esigenza di definire formalmente i valori a cui ci ispiriamo in un Codice Etico, che impegni tutti i nostri stakeholders al rispetto di alcune regole di condotta virtuose. Il Codice Etico si applica pertanto agli amministratori, membri componenti gli organi collegiali e tutto il management; ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo; ai fornitori e a qualsiasi soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda o che operi per perseguirne gli obiettivi che osservino il costante rispetto delle leggi vigenti e della normativa speciale di settore, e operino con onestà.

Il Codice Etico rappresenta una guida nel prendere decisioni e compiere azioni coerenti con la cultura della responsabilità, della legalità, della trasparenza e della creazione di valore di lungo termine per tutti i nostri interlocutori, contribuendo a uno sviluppo sostenibile. Il Codice è parte integrante del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e è uno strumento utile per creare e mantenere nel tempo i valori, l'integrità, nonché per rafforzare la fiducia e lo spirito di gruppo.

Il Codice Etico, inoltre, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. lgs. 231/2001 e dunque costituisce un elemento costitutivo del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dal medesimo decreto.

Il Codice Etico, pertanto, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice Etico da parte dei soggetti di cui al precedente comma, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda di rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate, ex ante, come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con tutti i destinatari, l'azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.



INTEGRITÀ E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

■ L'integrità è elemento fondamentale del patrimonio aziendale e rappresenta la garanzia più importante dell'impegno civile dell'azienda nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi stakeholder in generale. In tale contesto, il Codice Etico, nel ribadire l'impegno di integrità, vuole essere un punto di riferimento per le attività che Arc Data Srl esplica ogni giorno.

Operiamo affinché tutto il personale agisca in tale senso e ciascuno è tenuto a lavorare in qualsiasi situazione con coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di lavoro e di affari, evitando qualunque tipo di comportamento o attività, anche occasionale, che possa configurare un conflitto, innanzitutto, con i principi etici e, del pari, con gli interessi di Arc Data Srl o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

Lavoriamo nel rispetto del principio di legalità e in modo da rispettare le leggi e i regolamenti, nazionali e

internazionali, vigenti nei contesti in cui svolgiamo le nostre attività.

Contrastiamo qualsiasi pratica illegale e non etica, tale anche da ledere la nostra reputazione.

Adottiamo modelli di gestione in continua evoluzione per prevenire il rischio di agire in violazione delle normative applicabili, verificando il rispetto dei principi di comportamento e dei presidi di controllo che regolano i nostri processi.

Al fine di sostenere un mercato competitivo, tuteliamo il valore della concorrenza nei Paesi in cui operiamo e contrastiamo qualsiasi forma di restrizione del confronto competitivo, ci asteniamo, inoltre, da pratiche commerciali collusive tali da costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Garantiamo la corretta gestione delle informazioni aziendali e in particolare delle informazioni privilegiate, scoraggiando ogni comportamento che possa costituire o anche solo agevolare un abuso di mercato.

INCLUSIONE



■ • Garantiamo eguale dignità e imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, rifiutando qualunque forma di discriminazione e molestia, qualsiasi comportamento inappropriato o irrispettoso, come l'abuso fisico e verbale e le molestie sessuali sul posto di lavoro o in eventi a esso associati.

• Adottiamo procedure e policy in materia di diversità e inclusione con l'obiettivo di favorire e rinforzare una cultura di integrazione e di informare tutto il personale sui diritti e obblighi in merito alla prevenzione e alla rimozione di ogni comportamento discriminatorio e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità di ciascuno/a.

• Rispettiamo le diversità dei nostri dipendenti e potenziali tali, promuoviamo infatti le pari opportunità, sia nel momento della costituzione del rapporto di lavoro, sia in ogni fase relativa al suo svolgimento.

• Evitiamo qualunque discriminazione in materia di remunerazione e fondiamo le scelte in merito all'assunzione del personale e agli avanzamenti di carriera sul merito e sul rendimento, non ci facciamo influenzare da fattori quali la razza, la nazionalità, la lingua, l'età, il sesso/genere, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, l'etnia/cultura, la religione, la condizione fisica e disabilità, la condizione economica, l'opinione politicosindacale e altro.

Ci impegniamo a prevenire ed evitare qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, colore della pelle, orientamento sessuale, stato civile, credo religioso, lingua, appartenenza etnica o nazionale, stato di salute e di-

verse abilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni e opinioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e qualunque altra forma di diversità. Arc Data srl si propone inoltre di creare un ambiente di lavoro inclusivo in grado di accogliere le differenze e di valorizzarle nella convinzione che la diversità costituisca una ricchezza per lo sviluppo di tutto il gruppo e per cogliere al meglio le sfide del mercato.

Arc Data srl, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli. Il rispetto dei diritti umani è l'elemento fondativo di questo impegno, il rispetto per l'uguaglianza, l'unicità di ogni essere umano, la soggettività di emozioni, idee, convinzioni, abilità e possibilità creando un ambiente di lavoro ispirato a principi di uguaglianza e tutela della libertà, della dignità e dell'invulnerabilità della persona, ispirandosi alla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea. A ogni persona che lavora nella nostra azienda è riconosciuto l'inalienabile diritto di essere rispettata per la scelta che opera ogni giorno nel vivere la propria vita, attraverso le proprie emozioni, idee, convinzioni, abilità e possibilità e nel rispetto della comunità a cui appartiene. Arc Data srl garantisce pari opportunità, eguale dignità e imparzialità di trattamento a tutte le sue persone e non tollera alcuna forma di discriminazione e/o di molestia. Tutti i lavoratori devono essere trattati esclusivamente in base alle loro capacità e competenze professionali, e è proibita ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta.

QUALITÀ DEI SERVIZI



■ La qualità è un elemento distintivo della nostra azienda, in relazione della quale la società ha intrapreso da anni un percorso di certificazione secondo i più elevati standard internazionali ISO 9001:2015 sulla Qualità, ISO 14001:2015 sulla Tutela Ambientale, ISO 45001:2018 sulla Sicurezza sul lavoro, ISO 27001 sulla sicurezza informatica coinvolgendo il personale dipendente e orientando il proprio lavoro alla qualità del servizio e alla soddisfazione dei clienti con l'obiettivo di un miglioramento continuo. La nostra

attività è mirata alla massima soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, garantendo che i servizi erogati assicurino sempre un elevato grado di efficienza, efficacia, qualità e sicurezza. Tutti i componenti dell'organizzazione si impegnano e sono responsabili nell'assicurare la qualità nell'espletamento di qualunque attività, in coerenza con la strategia aziendale di lungo termine. I fornitori sono sottoposti a costante valutazione e periodici audit per verificare il mantenimento degli standard di qualità concordati.

LAVORO



■ Il nostro impegno è garantire professionalità e competenza dei dipendenti e collaboratori, nonché rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori, della salute e sicurezza. Valorizziamo il loro impegno personale in quanto rappresenta una grande risorsa e un valore per il prestigio e la credibilità della Società stessa ricercando e implementando soluzioni finalizzate ad abbattere sempre più i rischi connessi all'attività lavorativa.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, non consentiamo alcuna forma di discriminazione, l'accesso a ruoli e incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

Favoriamo forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, coloro che devono prendersi cura dei figli, familiari nonché lavoratori che si trovano in situazioni di difficoltà.

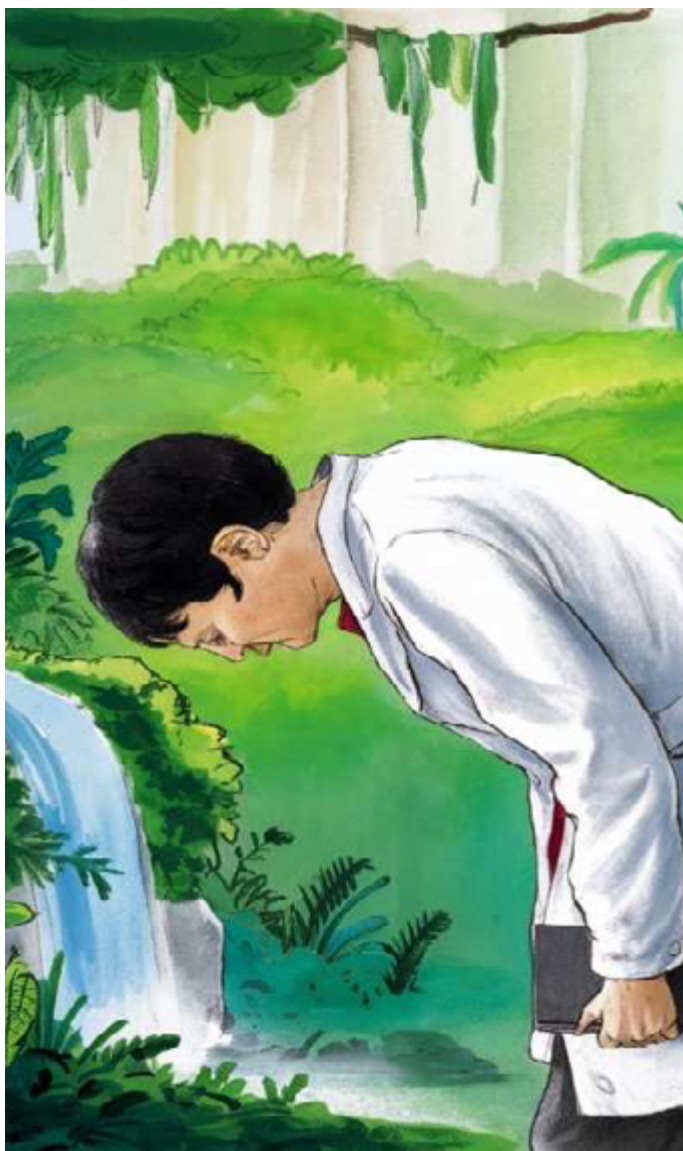
Assicuriamo l'aggiornamento professionale continuo dei propri collaboratori, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti (basati su valutazioni oggettive della qualità lavorativa) e considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri

obiettivi. Garantiamo la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela delle libertà e dei diritti dei lavoratori, la libera adesione a organizzazioni sindacali, non tolleriamo violazioni dei diritti umani e promuoviamo l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, ci impegniamo affinché l'autorità sia equa e corretta per evitare ogni forma di abuso e/o di lesione della dignità e autonomia della persona. Tutto il personale risulta essere assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Tuteliamo la sicurezza sul posto di lavoro impegnandoci a offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Abbiamo conseguito certificazione ISO 45001.

Tutto il personale si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e a operare con diligenza.



RISPETTO DELL'AMBIENTE

■ Conduciamo la nostra attività perseguendo e promuovendo costantemente i nostri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto, sviluppo e di investimento, in relazione alla quale la Società ha adottato le misure previste dal Sistema certificato ISO-14001.

Promuoviamo la raccolta differenziata all'interno delle nostre sedi, coinvolgiamo costantemente tutto il personale attraverso campagne di informazione e formazione finalizzate a diffondere la cultura ambientale e a sensibilizzare le persone su specifiche tematiche, quali ad esempio l'adozione di soluzioni "plastic free".

Promuoviamo comportamenti virtuosi in ottica green alimentando le vetture aziendali con HVO, combustibile ricavato interamente da fonti vegetali che produce l'80% in meno di emissioni di CO₂ rispetto al diesel tradizionale.

RISERVATEZZA



■ La riservatezza e il diritto ad essa, è un valore fondamentale da rispettare per la tutela della sfera privata dell'individuo. Il personale, di ogni ordine e grado, nonché i collaboratori esterni, sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente e i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'azienda intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Ci impegniamo alla tutela della riservatezza delle informazioni sia nel ruolo di Titolari che come Responsabili del trattamento, conformemente alle disposizioni recate dal Regolamento Europeo EU/679/2016 (GDPR).

Consegniamo una informativa sulla privacy che individua:
Finalità e modalità del trattamento;

Eventuali soggetti ai quali i dati possono essere comunicati;

Informazioni necessarie all'esercizio del diritto degli interessati di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 stesso.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

Non trasferiamo dati personali a terze parti se non per dare corretta esecuzione ai rapporti giuridici in essere, e i terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici accordi.

CORRETTEZZA



■ Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne

e devono essere assoggettabili a verifica. Sono vietati comportamenti/azioni che alterino la corretta competizione seguendo i criteri ispirati ai principi di leale concorrenza e di pari opportunità, e evitando forme di dipendenza o conflitto di interessi. Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate.

Principi e norme del codice etico

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad adottare un comportamento rigoroso e ispirato ai principi che questo Codice racchiude adoperandosi per garantire e mantenere in ogni momento i più elevati standard di efficienza e qualità. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori. Il personale nel suo complesso deve pertanto ispirarsi ai principi di seguito esposti:

- **Professionalità** - Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

- **Lealtà** - Le persone sono tenute a essere leali nei confronti dell'azienda.

- **Onestà** - Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In particolare, in nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

- **Legalità** - L'azienda, come detto, si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive e i regolamenti nazionali e internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone che lavorano in Arc Data Srl sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi e le circolari di settore vigenti.

- **Correttezza e trasparenza** - Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

- **Riservatezza** - Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, il personale dell'azienda è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

- **Risoluzione dei conflitti di interesse** - Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda.

Tutto il personale di Arc Data Srl nell'esercizio delle

proprie funzioni - ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli amministratori devono attenersi rigorosamente a questo principio. In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente e i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

- **Senso di appartenenza** - Le persone perseguono, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, al gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

- **Rispetto reciproco** - Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le competenze, modalità di svolgimento delle mansioni, anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

È severamente vietato sul posto di lavoro ogni tipo di turpiloquio che possa arrecare offesa alle persone e atteggiamenti offensivi e irrispettosi delle diversità di nazionalità, lingua, genere, orientamento sessuale, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

- **Utilizzo e tutela dei beni aziendali** - Ogni persona è tenuta a operare con diligenza al fine di salvaguardare il patrimonio aziendale e la salute e sicurezza dei colleghi, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego.

I rapporti con i clienti

I rapporti con la clientela devono essere improntati dalla massima cortesia, disponibilità ed efficienza. Gli stessi devono, inoltre, essere continuamente rafforzati dalla affidabilità e dalla qualità del servizio prestato a qualsiasi livello.

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori. Inoltre, devono essere conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette e completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Arc Data Srl si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi sulla base di modelli predefiniti e a ricorrere a strumenti di misurazione e verifica del livello di soddisfazione della clientela, impostando interventi correttivi e migliorativi.

Inoltre, la società darà sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione adatti a tale finalità e avvalendosi di apposite strutture dedicate a tale tipologia di dialogo, fornendo spiegazioni e risolvendo problemi di volta in volta eventualmente creatisi.

Il rapporto con i fornitori

Arc Data Srl assicura un rapporto con i fornitori basato sulla leale concorrenza e sulla concessione di pari opportunità nella procedura di assegnazione della fornitura.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio, della sua effettiva disponibilità, nonché della garanzia di assistenza e di tempestività.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori devono essere rispettate le specifiche procedure interne. I contratti devono basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza, e gli stessi devono essere sempre stipulati per iscritto.

L'erogazione del servizio è oggetto di un costante monitoraggio per la verifica del rispetto delle condizioni contrattualmente previste.

I documenti scambiati con il fornitore sono opportunamente archiviati e conservati nei modi stabiliti dalla legge.

Prerogativa indispensabile per la selezione del fornitore, conformemente a quanto richiesto dalla normativa del settore aeroportuale, è il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa generale e da quella di settore in materia di carichi penali pendenti.

Rapporti con le pubbliche amministrazioni

I rapporti con gli enti pubblici di qualsiasi natura sono ispirati alla massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti, e devono essere intrattenuti dalle funzioni a ciò formalmente delegate.

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro, etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti

o ai loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dalla Direzione, documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Qualora una persona dell'azienda riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici, ne informa immediatamente la Direzione o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione di opportune verifiche e iniziative.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

Trasparenza della contabilità

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, la Società ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento in cui vengono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società stessa.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei documenti contabili-societari sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

In particolare, sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto (lettere, fax, e-mail) al fine di consentirne:

- l'accurata **registrazione** contabile;
- l'immediata **individuazione** delle caratteristiche e delle **motivazioni** sottostanti;
- l'agevole **ricostruzione formale e cronologica**;
- la verifica del **processo di decisione, autorizzazione e realizzazione**, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

È principio inderogabile degli organi preposti definire e rispettare le procedure amministrativo - contabili, idonee ad assicurare l'applicazione dei Principi contabilità emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali e osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

La Società, infine, assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge e dal presente Codice, legalmente attribuite ai soci, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare, con anche il controllo scrupoloso di tutte le fasi inerenti all'Assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci. Tutti i preposti alla

funzione e in genere tutti i collaboratori che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero alla Direzione Generale.

Efficacia del codice etico

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o, in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto, di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati;
- a ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno;
- la Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti e collaboratori, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

Sistema di controllo interno

Arc Data Srl intende diffondere una cultura positiva caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo nel rispetto del principio fondamentale della responsabilità individuale e collettiva.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno attraverso un processo costituito dall'insieme delle verifiche e del monitoraggio che le singole Unità Operative svolgono.

Il personale tutto che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, o alla Direzione Generale, con le modalità previste dal sistema interno.

Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

È affidato il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico nonché la verifica dell'efficacia ed effettività a:

Assemblea dei soci

Presidente

Direzione Generale

CdA

Quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono al CdA i seguenti compiti:

- monitorare e vigilare affinché il Codice etico venga rispettato in tutte le sue parti;
- comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico.
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine il CdA formula le opportune verifiche e aggiornamenti e formalizza.
- Il CdA mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate con continuità di azione, come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, sulla corretta applicazione del Modello 231.

Violazioni del Codice Etico

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale. Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Delegato e dal Responsabile della Qualità