

ARPA INDUSTRIALE S.p.A.

Codice Etico

Dicembre 2008

INDICE

	Pag.
1. INTRODUZIONE	3
2. LAVORARE IN ARPA INDUSTRIALE.....	4
2.1 Obblighi	4
2.2 Salute e sicurezza sul lavoro.....	4
2.3 Rispetto dell'ambiente.....	5
2.4 Riservatezza.....	5
2.5 Rispetto della personalità individuale.....	6
2.6 Pari opportunità	6
2.7 Assunzioni	6
2.8 Tutela e uso appropriato dei beni aziendali	6
2.9 Rispetto della legalità e della normativa vigente.....	7
2.10 Rapporti con l'autorità giudiziaria.....	7
3. LA CONDOTTA NEGLI AFFARI	9
3.1 Situazioni di conflitto di interessi.....	9
3.2 Omaggi	9
3.3 Contributi e sponsorizzazioni	10
3.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro.....	10
3.5 Rapporti con i clienti	10
3.6 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni	11
3.7 Rapporti con le Società del Gruppo.....	11
3.8 Concorrenza leale	12
3.9 Trasparenza contabile	12
4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	14
4.1 Segnalazione delle violazioni	14
4.2 Indagini	14
4.3 Provvedimenti.....	15

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico di ARPA INDUSTRIALE S.p.A. (di seguito “ARPA INDUSTRIALE” o “Società”) raccoglie i principi fondamentali cui ciascun amministratore e dipendente della Società deve uniformarsi nello svolgimento delle proprie mansioni. Infatti, con il proprio comportamento nel rapporto con gli altri, soprattutto clienti e fornitori, il dipendente fornisce un’immagine verso l’esterno di come la Società opera sul Mercato. Nei limiti in cui ciò sarà possibile e fattibile, anche i consulenti che operano per conto della Società devono agire nel rispetto del presente Codice Etico.

Il Codice Etico esprime anche gli impegni e le responsabilità etiche dei dipendenti e degli amministratori della Società nella conduzione degli affari e delle mansioni agli stessi affidate.

Il raggiungimento degli obiettivi di ARPA INDUSTRIALE è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella o per la Società, con lealtà, serietà, onestà e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

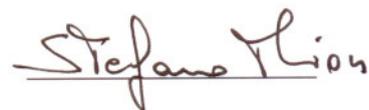
È in virtù di tale proponimento che la Società intende affermare con grande forza che la correttezza, la riservatezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di questa Società.

Presidente



19 Dicembre 2008

Direttore Generale



2. LAVORARE IN ARPA INDUSTRIALE

2.1 Obblighi

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente di ARPA INDUSTRIALE. A tal fine, esso (i) diverrà parte integrante del contratto per i dipendenti che saranno assunti dopo il 15 dicembre 2008, (ii) sarà consegnato, a mano o a mezzo posta ordinaria o elettronica, a tutti i dipendenti già in forza prima di tale data.

Di conseguenza ARPA INDUSTRIALE esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni in esso previste. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti e gli amministratori sono pertanto tenuti a:

- fare proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice Etico secondo quanto previsto nel paragrafo 4.1;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte dalla Società allo scopo di osservare il Codice Etico o di individuare eventuali violazioni dello stesso;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice Etico, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini, e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di *auditing* (verifica) sul funzionamento del Codice Etico.

2.2 Salute e sicurezza sul lavoro

ARPA INDUSTRIALE si impegna a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e gli amministratori. Tali obiettivi sono perseguiti in particolare:

- adottando sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- definendo specifici obiettivi e programmi di miglioramento continuo;
- effettuando interventi di formazione e di comunicazione.

ARPA INDUSTRIALE si adopera per assicurare ai propri dipendenti e amministratori un ambiente di lavoro sicuro e sano in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Ciascun amministratore e dipendente, nell'ambito delle rispettive competenze e mansioni, è responsabile di assicurare un posto di lavoro sicuro e sano a tutti gli

amministratori e i dipendenti seguendo le regole e le pratiche di salute e sicurezza vigenti in azienda. La violenza e i comportamenti minacciosi non sono ammessi.

Ciascun amministratore e dipendente, nell'ambito delle rispettive competenze, deve adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, ciascun amministratore e dipendente di ARPA INDUSTRIALE:

- non deve prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- deve essere sensibile alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro.

2.3 Rispetto dell'ambiente

ARPA INDUSTRIALE gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente migliorando le proprie attività relativamente agli impatti ambientali derivanti dall'attività svolta.

A tal fine, ARPA INDUSTRIALE:

- attua iniziative per una maggiore responsabilizzazione aziendale in tema di tutela ambientale;
- impiega mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente, nel rispetto della normativa vigente e applicabile.

Pertanto ciascun amministratore e dipendente, nello svolgimento delle proprie attività, deve impegnarsi ad applicare criteri di cautela e prevenzione nei confronti dell'ambiente.

2.4 Riservatezza

Gli amministratori e i dipendenti devono mantenere il riserbo sulle informazioni riservate affidate loro dalla Società, dai clienti, dai fornitori o da terzi con cui la Società intrattenga rapporti di natura commerciale, tranne nel caso in cui la divulgazione di tali informazioni sia autorizzata dal Direttore Generale oppure sia legalmente dovuta.

Nell'ambito delle informazioni riservate figurano tutte le informazioni non di pubblico dominio che, se divulgate, potrebbero tornare utili ai concorrenti o rivelarsi pregiudizievole per la Società, i suoi clienti, i suoi fornitori o i terzi, tra cui informazioni relative alla sua attività, ai risultati finanziari, ai piani di marketing strategici, ai clienti e ai prezzi dei prodotti. Sono riservate anche le informazioni che clienti, fornitori o terzi hanno affidato alla Società. Qualsiasi richiesta di chiarimento finalizzata a stabilire se un'informazione sia riservata o meno dovrà essere rivolta al Direttore Generale.

All'interno della Società, le informazioni riservate dovranno essere trasferite solo agli amministratori e ai dipendenti che ne hanno bisogno per esercitare le rispettive funzioni aziendali o per ottemperare agli obblighi previsti per legge. Amministratori e dipendenti non devono parlare di tali questioni con familiari o conoscenti né in luoghi dove vi sia il rischio di essere ascoltati.

2.5 Rispetto della personalità individuale

Ciascun amministratore e dipendente deve astenersi dal compiere qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità, della libertà e della personalità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Sono inoltre vietati i comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

La Società attribuisce inoltre primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

2.6 Pari opportunità

ARPA INDUSTRIALE si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni funzione aziendale deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione evitando ogni forma di discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

2.7 Assunzioni

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Società e assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui ARPA INDUSTRIALE si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – ARPA INDUSTRIALE opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

2.8 Tutela e uso appropriato dei beni aziendali

Gli amministratori e i dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze, devono tutelare i beni della Società e assicurarne un impiego efficiente. I furti, l'incuria e gli sprechi possono ripercuotersi negativamente sulla redditività della Società. Tutti i beni della Società devono essere utilizzati solo per scopi aziendali legittimi e non per attività di carattere commerciale o personale, salvo diverse autorizzazioni, estranee alla Società stessa.

Gli amministratori e i dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze, devono adottare le misure necessarie per scongiurare furti, danni o abusi. Qualsiasi sospetto di incidente o furto dovrà essere denunciato immediatamente.

Gli utenti di posta elettronica devono utilizzare tale strumento per soli fini di lavoro, con contenuti che siano sempre coerenti con i principi e i valori espressi nel presente Codice Etico. Ciò in quanto ogni messaggio o informazione trasmessa tramite rete elettronica rappresenta un'affermazione attribuibile alla Società.

Con riferimento all'uso di internet/intranet, valgono i principi precedentemente statuiti. In particolare, si raccomanda di:

- limitarne l'uso alle sole esigenze di lavoro;
- privilegiare siti che possano essere considerati "sicuri" dal punto di vista informatico ed etico, al fine di preservare l'integrità dei sistemi aziendali e l'immagine della Società.

È inoltre proibito installare nei propri computer programmi non autorizzati che potenzialmente potrebbero essere portatori di "virus". Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus nel proprio personal computer, dovrà immediatamente farlo presente alla Direzione Sistemi Informativi per gli opportuni provvedimenti.

2.9 Rispetto della legalità e della normativa vigente

ARPA INDUSTRIALE riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica su cui si fonda lo Stato. Pertanto, gli amministratori e i dipendenti devono evitare qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, impegnandosi a non finanziare, direttamente o indirettamente, né agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite.

Ogni amministratore o dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza di atti o comportamenti contrari al rispetto della legalità deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

Ogni amministratore o dipendente opererà nel rispetto della normativa applicabile. Qualsiasi chiarimento inerente la normativa applicabile, potrà essere sottoposto al Direttore Generale che, qualora lo ritenesse necessario, potrà avvalersi di una specifica consulenza legale.

2.10 Rapporti con l'autorità giudiziaria

ARPA INDUSTRIALE agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, ARPA INDUSTRIALE opera in modo lecito e corretto, collaborando, all'occorrenza, con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e con qualunque altro Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

ARPA INDUSTRIALE esige che gli amministratori e i dipendenti prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualunque Ente Pubblico.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte di un Ente Pubblico, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, elargire o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

3. LA CONDOTTA NEGLI AFFARI

3.1 Situazioni di conflitto di interessi

Un conflitto di interesse si verifica quando un amministratore o un dipendente di ARPA INDUSTRIALE è in grado di esercitare l'autorità derivante dalla propria posizione a scapito degli interessi della Società per (a) influenzare le decisioni commerciali di ARPA INDUSTRIALE in modo tale da procurare un vantaggio improprio o un ingiusto beneficio finanziario per se stesso, per un familiare o per un conoscente oppure (b) ottenere per sé, per un familiare o per un conoscente un vantaggio finanziario in aggiunta al compenso che l'amministratore o il dipendente riceve da ARPA INDUSTRIALE. Tra ARPA INDUSTRIALE e i propri amministratori, dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di fiducia, nell'ambito del quale è loro dovere primario utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui ARPA INDUSTRIALE si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori e i dipendenti di ARPA INDUSTRIALE devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita dal dipendente al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs.231/2001.

Gli Amministratori e i Sindaci potranno effettuare tali segnalazioni rispettivamente all'Organismo di Vigilanza e al Presidente del Collegio Sindacale.

3.2 Omaggi

ARPA INDUSTRIALE, i suoi dipendenti e gli amministratori si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

Nessun amministratore o dipendente deve direttamente o indirettamente offrire o ricevere tangenti o omaggi di valore anche a seguito di pressioni illecite.

Ogni amministratore o dipendente deve rifiutare qualunque richiesta o offerta di tangenti o omaggi di valore e informerà l'Organismo di Vigilanza. Gli omaggi offerti o ricevuti il cui valore è presumibilmente superiore a 100 Euro, devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni amministratore o dipendente potrebbe trovarsi nella situazione di accettare o offrire inviti a pranzi, cene o eventi. In caso di dubbio sulla loro legittimità,

l'amministratore o il dipendente dovrebbero informare il proprio responsabile che valuterà la necessità o meno di informare in merito l'Organismo di Vigilanza.

ARPA INDUSTRIALE non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo.

Per quanto sopra è vietato ai dipendenti e agli amministratori di offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o che siano in contrasto con il Codice Etico, o che possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, a ARPA INDUSTRIALE.

È parimenti vietato agli amministratori e ai dipendenti l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

3.3 Contributi e sponsorizzazioni

Le attività per le quali ARPA INDUSTRIALE può concedere sponsorizzazioni o contributi devono riguardare temi di valore sociale, quali, a puro titolo esemplificativo, l'ambiente, lo sport e la solidarietà. Nella valutazione delle iniziative cui aderire, ARPA INDUSTRIALE presta particolare attenzione a possibili conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

3.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro

ARPA INDUSTRIALE e ogni amministratore e dipendente non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

A tal fine devono sempre essere verificate in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

3.5 Rapporti con i clienti

ARPA INDUSTRIALE persegue l'obiettivo di impegnarsi per soddisfare le aspettative dei propri clienti e ritiene essenziale che essi siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, ogni rapporto e contatto con la clientela deve essere improntato su criteri di onestà, correttezza professionale e trasparenza.

Nei rapporti con i clienti, tutti i dipendenti e amministratori, in relazione alle proprie mansioni o funzioni, sono tenuti a:

- mantenere un comportamento corretto, cordiale e disponibile in qualsiasi situazione;
- non fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei clienti e a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale criticità;
- fornire informazioni chiare e veritiere;

-
- mantenere riservate le informazioni relative ai clienti acquisite nell'esercizio della propria attività;
 - segnalare al proprio superiore gerarchico qualsiasi problema o criticità nella gestione della relazione con il cliente.

In nessun caso la soddisfazione delle aspettative e delle esigenze dei clienti può giustificare una condotta non onesta e comportamenti illeciti o semplicemente in violazione delle norme e dei regolamenti vigenti.

3.6 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

Il rapporto corretto e trasparente con fornitori e collaboratori esterni rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società. La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

La Società, nei suoi rapporti con i fornitori, evita ingiuste discriminazioni nelle trattative e non fa uso improprio del suo potere contrattuale a danno dei fornitori stessi.

Ai fornitori e ai collaboratori esterni (quali consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Tutti i dipendenti e amministratori della Società, in rapporto alle proprie funzioni, si adopereranno per:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza in caso di incertezze relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di fornitori e collaboratori esterni;
- inserire nei contratti con i fornitori e con i collaboratori esterni l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

3.7 Rapporti con le Società del Gruppo

ARPA INDUSTRIALE evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine delle società

del Gruppo¹. ARPA INDUSTRIALE richiede che nessuna delle proprie controllate ponga in essere operazioni o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del Gruppo.

Gli Amministratori che rivestono cariche sociali all'interno del Gruppo hanno il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni in cui sono invitati ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni ed evitando comportamenti illeciti. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

3.8 Concorrenza leale

ARPA INDUSTRIALE riconosce l'importanza fondamentale di operare in un Mercato competitivo, nel rispetto delle norme vigenti e di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, e in leale competizione con i concorrenti. La Società si impegna, pertanto, a evitare pratiche che possano, in modo diretto o indiretto, contrastare con i principi comunitari e con le leggi in materia di concorrenza e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da abuso di posizioni dominanti, quali possono essere, ad esempio:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione di un appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
- il tacere sull'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
- un accordo per aumentare i prezzi o limitare le condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;
- la creazione di cartelli;
- la spartizione dei Mercati;
- la limitazione alla produzione o alla vendita funzionale ad alterare le regole di un libero Mercato.

3.9 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per ARPA INDUSTRIALE, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Affinché tale valore

¹ Per Gruppo si intende ARPA INDUSTRIALE e le società (direttamente o indirettamente) controllate, controllanti o sottoposte allo stesso controllo di ARPA INDUSTRIALE.

possa essere rispettato è in primo luogo necessario che tutta la documentazione delle operazioni registrate in contabilità sia completa, chiara, veritiera, accurata, valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore della posta registrata in contabilità. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione a supporto, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Segnalazione delle violazioni

Gli amministratori e i dipendenti devono essere vigili e attenti alle situazioni che potrebbero costituire una violazione del Codice Etico o di leggi, regolamenti e norme applicabili (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs.231/2001, quando sarà approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di ARPA INDUSTRIALE). Qualora un amministratore o un dipendente sia a conoscenza di una violazione oppure ne abbia il sospetto, questi dovrà segnalarla immediatamente all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni di presunte violazioni del Codice Etico o di leggi, regolamenti e norme applicabili (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs.231/2001) potranno essere indirizzate, per iscritto in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza utilizzando l'apposita casella di posta elettronica: OdV@arpaindustriale.com. Tutte queste comunicazioni saranno trattate con la massima discrezione e rimarranno riservate, salvo gli obblighi di legge.

Qualora la presunta violazione fosse commessa da uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo di Vigilanza non dovrà essere coinvolto nelle indagini e di ogni (potenziale) violazione dovrà esserne informato il Direttore Generale di ARPA INDUSTRIALE che provvederà ad informare senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché valuti l'esigenza di nominare una o più persone che si occupino delle indagini in sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs.231/2001.

La Società non ammette ritorsioni di nessun genere contro amministratori o dipendenti per segnalazioni di avvenuta o sospetta violazione inoltrate in buona fede. Tuttavia, chiunque inoltri deliberatamente una falsa segnalazione di un comportamento criticabile andrà incontro ad un'azione disciplinare.

4.2 Indagini

Le denunce di presunte violazioni danno luogo a un'indagine da parte dell'Organismo di Vigilanza o di un sostituto (in base a quanto previsto dal paragrafo 4.1), senza indugio. È indispensabile che la persona che effettua la segnalazione non conduca indagini in proprio ma collabori, se richiesto, con l'Organismo di Vigilanza (o con il sostituto). Tutti gli amministratori e i dipendenti devono assicurare la loro piena collaborazione nelle indagini interne mirate ad accertare un'avvenuta o una sospetta violazione.

L'Organismo di Vigilanza, o il suo sostituto, provvederà, entro quattro settimane dalla data di ricevimento della segnalazione della presunta violazione, ad informare il segnalante circa l'esito delle indagini effettuate o sull'eventuale ulteriore periodo necessario per accertare la violazione.

Se la persona che ha segnalato la presunta violazione:

- 1) non riceve alcuna informazione entro quattro settimane dalla data della segnalazione, oppure
- 2) non è d'accordo con il risultato delle indagini e i provvedimenti adottati, oppure

-
- 3) non ha ricevuto entro le quattro settimane (o comunque entro il periodo di estensione richiesto) alcuna informazione circa i provvedimenti adottati, oppure
 - 4) ha segnalato per iscritto al Direttore Generale l'irragionevole periodo richiesto dall'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle indagini e se il Direttore Generale non avrà richiesto all'Organismo di Vigilanza di ridurre tale periodo,

la persona segnalante ha la facoltà di informare il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, che può convocare subito il Consiglio di Amministrazione affinché deliberi in merito.

4.3 Provvedimenti

L'Organismo di Vigilanza o suo sostituto (in base a quanto previsto dal paragrafo 4.1), informerà il Consiglio di Amministrazione circa l'esito delle indagini effettuate. Se la presunta violazione è attribuibile ad uno degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà in merito l'azionista.

Le parti coinvolte nell'indagine sulla presunta violazione si adopereranno affinché l'esito sia comunicato nel rispetto dei tempi di cui al paragrafo 4.2.

Le azioni di cui sopra dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza al Codice Etico.

Per stabilire quali siano le azioni appropriate da intraprendere in ogni singolo caso, occorrerà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se quest'ultima sia riconducibile a un episodio isolato oppure si sia ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto in questione sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato. Qualsiasi violazione al Codice Etico potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori e i dipendenti che siano a conoscenza di una violazione e non agiscano tempestivamente per segnalarla o correggerla e gli amministratori e i dipendenti che ordinino o approvino le violazioni.

Inoltre, alcune violazioni del Codice Etico costituiscono reato e l'amministratore o il dipendente che se ne rendono colpevoli possono incorrere in una responsabilità civile o penale.