

CODICE ETICO

Revisione 00

20 giugno 2014

ELENCO DELLE REVISIONI

N° revisione	Motivo	Data
REV. 00	Adozione – Consiglio di Amministrazione	20/06/2014

APPROVAZIONE

DL

Cantagalli Giacomo

INDICE DELLE SEZIONI

Sezioni Codice Etico	Titolo
1	Introduzione
1.1	Premessa
1.2	Scopo e campo di applicazione
1.3	Destinatari e principi generali
2	Valori Societari
2.1	Principi ed eccellenza dei servizi offerti
2.2	Conformità alle leggi
2.3	Rapporti con la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria
2.4	Correttezza nei rapporti esterni
2.5	Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali
2.6	Correttezza nell'amministrazione
2.7	Tutela della persona e della personalità individuale
2.8	Tutela delle risorse umane, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambiente
3	Antiriciclaggio
4	Criminalità Informatica
5	Tutela della privacy ed informazioni riservate
6	Obbligo di informativa
7	Sistema Disciplinare
8	Attuazione del codice
8.1	Controllo Interno
8.2	Formazione Etica

1 - INTRODUZIONE

1.1 Premessa

ARTIGRAFICHE REGGIANE & L.A.I. S.P.A. (di seguito, anche, la Società e/o AGR) è una società per azioni il cui obiettivo è la creazione di valore per i propri soci nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico.

Mission di AGR è di essere leader di prodotti, e più in generale servizi, nel settore cartotecnico nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza.

Credibilità e reputazione rappresentano due dei principali fattori intangibili di una società, capaci – di per sé – di creare tanti altri valori tangibili quali il proprio posizionamento nelle menti dei propri clienti, il relativo livello di fidelizzazione, la qualità percepita da tali clienti, la propria affidabilità e riconoscibilità.

AGR ritiene, pertanto, essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi, la propria mission istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi societari, del management, dei quadri e delle persone che lavorano con la Società e per la Società, verso la Pubblica Amministrazione, verso i clienti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l'intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell'attività di AGR.

1.2 Scopo e campo di applicazione

Questo documento è stato predisposto da AGR con lo scopo di definire un Codice di Comportamento, uniformato ai valori caratterizzanti la Società, che dovrà fungere da preciso riferimento per tutte le attività poste in essere dalla stessa nei suoi rapporti interni ed esterni.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, Codice) definisce, pertanto, i principi generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di AGR.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D. Lgs. n. 231/01 adottato da AGR; pertanto, l'attuazione del Codice è sottoposta al controllo dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato D. Lgs. n. 231/2001 e la violazione delle norme in esso contenute è sanzionata ai sensi del menzionato Modello.

1.3 Destinatari e principi generali

I Destinatari del Codice Etico sono i soggetti cui è affidata la governance della Società, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi e in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

I Destinatari non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali che ispirano il Codice Etico, quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi societari.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel Codice.

In nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per AGR e, pertanto,

nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Società.

Tutti i Destinatari, inoltre, devono porre in essere tutte le azioni possibili per evitare ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi societari.

AGR non intende intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto o lo spirito del presente Codice, ovvero ne violi i principi o le regole di condotta.

2 - VALORI SOCIETARI

2.1 Principi etici ed eccellenza nei servizi offerti

AGR è cosciente del fondamentale ruolo sociale connesso alla sua attività imprenditoriale.

AGR promuove ed esige modelli di comportamento etico nello svolgimento delle attività lavorative, ispirati ai principi di buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere – sotto il profilo formale e sostanziale – tale da tutelare e permanentemente migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine di AGR.

La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possono configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

AGR promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nella società stessa, cosciente che la propria attività è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è, nel concreto, condiviso ed applicato da parte di tutto il proprio personale.

AGR promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le istituzioni, le associazioni e il contesto sociale in cui opera. È fatto divieto di rendere dichiarazioni mendaci alle istituzioni, associazioni e alla comunità.

2.2 Conformità alla legge

L'agire in conformità alle leggi è un requisito prioritario per AGR.

AGR ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed esige dai propri amministratori, collaboratori, dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e/o istituzionali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o compiti per suo conto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

AGR persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti configurabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nel Modello 231 e devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti aziendali allo scopo designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui AGR è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere debitamente raccolta e conservata.

Le operazioni poste in essere dalla Società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di (i) verificarne le caratteristiche e le motivazioni e (ii) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai Destinatari del presente Codice, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari o conformi ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente il diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è necessario che i Destinatari del presente Codice operino sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di AGR, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a AGR dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori hanno l'obbligo di segnalare alla Società e all'Organismo di Vigilanza la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Il dipendente che fosse chiamato in sede giudiziaria in qualità di testimone in qualsiasi procedimento che dovesse riguardare la società dovrà sentirsi libero di esporre i fatti in coscienza, buona fede e secondo veridicità; è fatto divieto da parte dell'Società di indurre o favorire i dipendenti e/o i collaboratori a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

2.4 Correttezza nei rapporti esterni

I componenti degli organi societari, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

E' fatto divieto di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera contraria alle procedure societarie), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

AGR condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

AGR si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

2.5 Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;

- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico e dal Modello di AGR, in particolare in materia di conformità dei requisiti dei prodotti e di utilizzo dei marchi.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della società è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I fornitori dei prodotti per la vendita, i fornitori di servizi e i professionisti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con AGR, riconoscono e condividono i principi etici e di comportamento adottati con il presente Codice.

I fornitori sono selezionati in base a protocolli che ne disciplinano l'accreditamento, prevedono verifiche periodiche di gradimento e includono le clausole e le modalità di controllo qualità e di verifica delle misure adottate a norma di legge a tutela dei consumatori.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse dell'Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste e riportate nel paragrafo 7

2.6 Correttezza nell'amministrazione

AGR persegue i propri scopi nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti societari, assicurando il corretto funzionamento degli organi societari e della tutela dei diritti patrimoniali e salvaguardando l'integrità del patrimonio.

AGR condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste per legge. I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati.

AGR esige che gli Amministratori, i dipendenti e i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione, degli altri organi societari, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Gli organi societari, i loro membri, i dipendenti e i collaboratori, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono rispettare i protocolli e le procedure che disciplinano tali situazioni, mantenendo un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

Il Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari del Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il personale con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

AGR agisce nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza; è fatto, pertanto, divieto ai Destinatari del presente Codice di compiere atti e tenere comportamenti lesivi della concorrenza, compresa la corruzione tra privati.

2.7 Tutela della persona e della personalità individuale

AGR condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona, e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

AGR condanna, pertanto, qualsiasi forma di abuso fisico o psicologico commesso su minori, nonché ogni forma di prostituzione e/o pornografia minorile.

AGR condanna, altresì, la schiavitù e l'utilizzo di lavoro minorile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tali forme di lavoro.

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale slegati dall'attività lavorativa.

AGR vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente o un collaboratore.

Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni di dipendenti, collaboratori ovvero dei beni e della proprietà della Società.

AGR si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

2.8 Tutela delle Risorse Umane, Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e Ambiente

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo societario. AGR tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica dei dipendenti e collaboratori.

Il personale è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. AGR si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

AGR si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

AGR adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in stretta aderenza al vigente ordinamento.

In tal senso, AGR si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo e aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutto il personale AGR è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

AGR gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

2.9 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

I Destinatari sono tenuti a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, è fatto obbligo di:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi societari, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

3 - ANTIRICICLAGGIO

AGR si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Il personale addetto ed i collaboratori di AGR non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, AGR deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte commerciale.

4 - CRIMINALITÀ INFORMATICA

I Destinatari nelle attività svolte per conto di AGR non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie perchè non vengano dichiarate - falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria. I Destinatari non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dai soggetti a ciò preposti e dotati di idonei poteri al sistema informatico o telematico di AGR protetto da misure di sicurezza. I Destinatari si asterranno inoltre da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici ai sistemi di AGR di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con AGR stessa. I Destinatari sono obbligati ad usufruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli. Essi dovranno astenersi dal danneggiare il sistema informatico di AGR (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di AGR), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento. E' fatto divieto ai Destinatari di intercettare comunicazioni relative al sistema informatico di AGR (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di AGR) o intercorrenti tra due sistemi o impedire o interrompere le comunicazioni stesse; di installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. E' altresì obbligo dei Destinatari astenersi dal distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o di proprietà dello Stato o comunque di pubblica utilità, rispettando i termini di contratto contenuti nelle relative licenze e adoperandoli nelle misure e nei limiti disposti dai relativi titolari. I Destinatari infine si impegnano a non introdurre nel sistema informatico di AGR o trasmettere dal sistema informatico di AGR dati, informazioni, o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili (o a ostacolarne gravemente il funzionamento) il sistema informatico di AGR, sistemi informatici altrui o sistemi informatici di pubblica utilità.

5 - TUTELA DELLA PRIVACY E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative a AGR apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in suo favore. Nel rispetto della normativa vigente, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della società titolare. Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare tali dati e le informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società titolare e previa autorizzazione della società titolare, tramite alla persona a ciò delegata;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società titolare dei dati;
- osservare gli eventuali obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

L'attività di AGR richiede il trattamento di dati - intendendosi per tali qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati - oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy. AGR è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy del personale addetto/ collaboratori/ clienti/ utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali da parte della società stessa. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte di AGR e/o accessi non autorizzati al sito internet della società. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale addetto autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente. AGR si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari ed ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

6 - OBBLIGO DI INFORMATIVA

Ogni comportamento contrario allo spirito del codice dovrà essere segnalato all'Organismo di Vigilanza utilizzando le modalità previste dal Modello.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

7 - SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale AGR si impegna a prevedere ed irrogare, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure del CCNL di categoria, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni commesse. In particolare, le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico può dar luogo ad applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001. Le violazioni del Codice Etico da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure ritenute più idonee tra quelle previste dalla legge.

8 - L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

8.1 Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione spetta all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Formazione Etica

AGR, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione societaria.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi societari, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

La diffusione del codice Etico e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati. AGR assicura la pubblicazione del Codice Etico su internet sul sito www.artigrafiche.it.

AGR assicura che al Codice Etico sia data efficace attuazione mediante la promozione continua delle più opportune iniziative di comunicazione, formazione e supporto consultivo, all'indirizzo dei Destinatari. Il Codice Etico è disponibile al pubblico sul sito internet della società.