

# CODICE ETICO



## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
2.1 CONFORMITÀ ALLA LEGGE .....	5
2.2 ETICA, CORRETTEZZA, PROFESSIONALITÀ .....	5
2.3 IMPARZIALITÀ .....	5
2.4 INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	6
2.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	6
<b>3. I NOSTRI COLLABORATORI .....</b>	<b>7</b>
3.1 SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	7
3.2 GESTIONE DEL PERSONALE .....	8
3.3 LE COMPETENZE .....	8
3.4. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA .....	9
3.5 DIVIETO DI FUMO E USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI .....	9
3.6 CONFLITTO DI INTERESSI .....	10
<b>4. RAPPORTI CON L'ESTERNO .....</b>	<b>10</b>
4.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
4.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	12
4.3 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER COMMERCIALI E FINANZIARI .....	12
4.4 RAPPORTO CON LE COMUNITÀ LOCALI .....	14
4.5 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE .....	14
4.6 OMAGGI E ALTRI BENEFICI .....	15
<b>5. RISERVATEZZA .....</b>	<b>15</b>
5.1 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI .....	15
5.2 TUTELA DELLA PRIVACY .....	15
5.3 LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	16
<b>6. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE .....</b>	<b>16</b>
6.1 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA .....	16
6.2 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	17
<b>7. TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE SOCIETARIA, DELLA CONTABILITÀ E DEGLI ADEMPIMENTI</b>	
<b>FISCALI .....</b>	<b>17</b>
<b>8. GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI .....</b>	<b>18</b>

<b>9. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>18</b>
9.1 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	18
9.2 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E SISTEMA DISCIPLINARE .....	19

## **1. PREMESSA**

ARAN World Srlu (di seguito “Società”) opera nel settore Legno, consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto al benessere delle persone che lavorano o collaborano con essa, della comunità locale in cui opera nonché dei fornitori e dei clienti che si affidano ai suoi prodotti.

Le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione le attese di tutti i portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale, rafforzano l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che la Società riconosce.

Per questa ragione è stato predisposto questo Codice Etico (di seguito “Codice Etico”), la cui osservanza da parte del Legale Rappresentante, degli Amministratori, dei Sindaci, dei Collaboratori, nonché di tutti coloro che operano, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, in Italia ed all’estero, per il conseguimento degli obiettivi della Società (ovvero i “Destinatari”), è di importanza fondamentale per l’affidabilità e la reputazione della Società. Quest’ultimi fattori costituiscono difatti un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Società opera.

Il Codice Etico è uno strumento fondamentale per la condotta etica in tutte le pratiche aziendali, unitamente a norme e contratti vigenti nei Paesi in cui la Società opera direttamente o indirettamente. Il Codice Etico costituisce, inoltre, elemento effettivo della strategia e dell’organizzazione aziendale.

Pertanto la Società promuove la conoscenza del Codice Etico da parte dei Destinatari ed il loro contributo costruttivo per la sua applicazione e il suo miglioramento attraverso suggerimenti e/o osservazioni. Inoltre la Società predispone strumenti e procedure di informazione adeguati, intervenendo con azioni correttive in caso di necessità. La verifica dell’osservanza del Codice Etico è svolta dall’Ufficio Gestione Risorse Umane.

Ai Destinatari si chiede di applicare il Codice Etico, impegnandosi a perseguire i propri obiettivi con lealtà, onestà, e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, di segnalare eventuali inadempienze o mancate applicazioni del Codice all’Ufficio Gestione Risorse Umane e di proporre suggerimenti per miglioramenti e/o integrazioni nel caso in cui lo ritenessero opportuno.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

I principi etici cui la Società si ispira – e dai quali derivano i propri modelli di condotta – sono:

- conformità alle leggi;
- onestà, correttezza, professionalità;
- imparzialità;
- integrità e rispetto della persona;
- trasparenza e completezza dell’informazione.

Tutti i Collaboratori, senza distinzione ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti, con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non deve giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

### **2.1 CONFORMITÀ ALLA LEGGE**

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, nell'ambito del suo oggetto sociale ed in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure ed altri documenti organizzativi aziendali.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera.

### **2.2 ETICA, CORRETTEZZA, PROFESSIONALITÀ**

Nei rapporti di affari, la Società si ispira ed osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, impegno professionale e rigore morale.

I comportamenti ed i rapporti tenuti dai Collaboratori, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati alla massima correttezza, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono, senza eccezione, proibiti. A tal proposito la Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti sia di soggetti pubblici sia privati. Pertanto non è mai consentito corrispondere, né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

In tale contesto i Soci, gli Amministratori, ed i responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le persone della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i Collaboratori e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

La Società reputa la dedizione e la professionalità delle persone quali valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

### **2.3 IMPARZIALITÀ**

La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

## **2.4 INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

La Società si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e sulla tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione quali il diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo ed alla salvaguardia dell'ambiente.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle regole comportamentali, della buona educazione, ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, ripudiando ogni sorta di discriminazione e di sfruttamento del lavoro.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto concretizzare o anche solo ad agevolare la realizzazione di reati o di condotte comunque contrarie alla legge e al presente codice etico.

Infine, per garantire la piena integrità della persona, la Società si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO - *International Labour Organization*) e delle Linee Guida dell'OCSE; si adopera per rispettare e far rispettare ai Destinatari la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di Salute e Sicurezza; vigila affinché nell'ambiente di lavoro non si verificino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking* e infine non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **2.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

I Collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i portatori di interesse (*stakeholder*) siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### **3. I NOSTRI COLLABORATORI**

La dignità della persona è un bene assoluto in quanto tale. Il successo dell’Azienda si determina ed è determinato dal valore delle sue persone e dall’ingaggio (*engagement*) che le persone mettono nel vivere il proprio ruolo in azienda. Per questo La Società tutela e promuove il valore delle persone e opera per migliorare il contesto in modo che ciascuna persona si senta libera di fornire il proprio standard più elevato di collaborazione in azienda, a vantaggio della collettività aziendale, del territorio, dei clienti, degli azionisti e degli *stakeholder*.

L’onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano tra le condizioni determinanti e importanti che la Società riconosce e promuove.

#### **3.1 SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Per contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Società, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei propri valori, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun futuro Collaboratore secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate, garantendo un trattamento equo sulla base delle capacità e delle competenze tecniche e organizzative individuali.

Nell’ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati - la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale è assunto esclusivamente con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi ed alle normative vigenti. In particolare, la Società non consente e non tollera l’instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di Collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni persona riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e da eventuali contratti aziendali;
- norme e procedure da adottare per evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa;
- linee guida aziendali e codice disciplinare;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico adottati dalla Società.

### 3.2 GESTIONE DEL PERSONALE

La gestione del personale è ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze, tecniche e organizzative, del lavoratore. Al contempo, nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge e le procedure aziendali.

La Società auspica che tutte le risorse, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

In merito alla gestione del personale, la Società si impegna a:

- offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori opportunità di lavoro in linea con le loro competenze attuali e potenzialità che si esprimano nel corso del rapporto di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, in linea con il contributo individuale;
- adottare esclusivamente criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali);
- provvedere in ogni caso a formare, retribuire e gestire le persone senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni ed in grado di promuovere la serenità di tutte le persone;
- favorire per quanto possibile forme di flessibilità del lavoro per agevolare la gestione dello stato di maternità e di paternità e, in generale, della cura dei figli;
- operare, nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, per escludere rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela entro il terzo grado, fatte salve le deleghe conferite nell'ambito della proprietà familiare della Società. È responsabilità del Collaboratore della Società segnalare eventuali vincoli di parentela esistenti/sopraggiunti con altri Collaboratori al proprio Responsabile gerarchico;
- rendere disponibili le politiche di gestione del personale ai Collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (portale aziendale, comunicazione dei Responsabili).

### 3.3 LE COMPETENZE

Consideriamo le competenze delle nostre persone, a tutti i livelli, fondamentali per l'eccellenza operativa. Promuoviamo lo sviluppo di una cultura basata sulla diffusione delle conoscenze, che valorizzi i comportamenti e i contributi di ognuno. Crediamo nel potere della condivisione, dello

scambio di idee e del confronto, per creare quella fondamentale sinergia che caratterizza il lavoro di squadra e dà origine a risultati di eccellenza.

La formazione diviene, quindi, uno strumento per l'arricchimento delle persone, per la diffusione dei valori etici e per il rafforzamento di una comune identità a livello aziendale. La formazione è anche uno strumento fondamentale per la promozione del cambiamento: tutti noi contribuiamo attivamente ai processi di knowledge management.

#### **3.4. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

In linea con quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento, la Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca alle persone condizioni rispettose della dignità personale ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing*, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

È pertanto inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale o *mobbing* nelle definizioni riportate nel C.C.N.L. È sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale. È sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti ostili o comportamenti molesti. Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto, inoltre sia i/le lavoratori/trici, sia la Società hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

È fatto assoluto divieto di porre in essere, nelle relazioni di lavoro, comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate o comunque lesivi della dignità del lavoratore. Devono essere inoltre evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità dell'interlocutore.

#### **3.5 DIVIETO DI FUMO E USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

In linea con quanto previsto dal vigente C.C.N.L., La Società promuove un ambiente libero dal fumo; pertanto tutte le persone devono contribuire a promuovere il rispetto del divieto di fumo in tutte le aree aziendali.

La Società non tollera l'uso di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Pertanto è fatto assoluto divieto di detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, così come di svolgere le proprie

mansioni sotto effetto di tali sostanze. Eventuali comportamenti non rispettosi di tali principi saranno sanzionati secondo quanto previsto dalla normativa e dai contratti vigenti. Si evidenzia inoltre che i comportamenti individuati contrari alle leggi in vigore relativamente ai sopra citati aspetti saranno denunciati dalla Società alle Autorità competenti, con le quali l'Azienda si impegna a collaborare.

L'introduzione di bevande alcoliche può essere consentito in casi eccezionali e previa deroga espressa da parte dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

### **3.6 CONFLITTO DI INTERESSI**

Le persone della Società devono:

- evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti) che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide, qualora valuti quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno di perseguire tale interesse;
- 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 svolgono o ricoprono all'interno della Società;
- informare tempestivamente e dettagliatamente l'Ufficio Gestione Risorse Umane nel caso in cui dovessero venirsi a trovare in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi;
- astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti in conflitto di interessi.

## **4. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **4.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici o privati e di tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico e che agiscono, di conseguenza, nella veste di Pubblico Ufficiale, di Incaricato di Pubblico Servizio ovvero di membro degli Organi delle Comunità europee o di Funzionario delle Comunità Europee o di altri Stati esteri e/o organizzazioni pubbliche internazionali.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti e delle loro funzioni istituzionali, dei principi fissati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali.

Per evitare fatti e/o circostanze che potrebbero configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001, o essere in contrasto con il Modello di Organizzazione, nonché con il presente Codice Etico, la Società vieta ai propri dipendenti, collaboratori, amministratori, rappresentanti, agenti di commercio e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto:

- di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, compensi, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), ad eccezione di beni o

servizi di valore modico o simbolico, a Pubblici Ufficiali, a Incaricati di Pubblico Servizio, a Collaboratori, funzionari, dirigenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, a soggetti privati che esercitano una pubblica funzione o un pubblico servizio, o a loro parenti, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;

- di influenzare impropriamente, nel corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, le decisioni di quest'ultima, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per suo conto;

- di intraprendere, direttamente o indirettamente, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, le seguenti azioni: (i) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o persone a questi gradite; (ii) offrire o in alcun modo fornire omaggi e spese di ospitalità che non siano di modico valore; (iii) sollecitare o ottenere informazioni riservate;

- di assumere come dipendenti e/o collaboratori ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione;

- di condizionare illegittimamente ed indebitamente le persone al fine di rendere dichiarazioni mendaci ovvero di non rendere dichiarazioni dovute all'Autorità Giudiziaria;

- di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni pubbliche, finanziamenti e/o contributi nazionali, comunitari o internazionali;

- di destinare le somme ricevute in seguito all'ottenimento di erogazioni pubbliche, finanziamenti e/o contributi nazionali, comunitari o internazionali, a scopi diversi a quelli per i quali erano destinate;

- di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, laddove anche indirettamente, si versi in conflitto di interessi;

- di contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, in violazione della normativa di riferimento.

Il mancato rispetto di quanto sopra, dovrà essere tempestivamente riferito all'Ufficio Gestione Risorse Umane da chiunque ne sia venuto a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Per non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'Azienda, tutte le attività di relazioni con la Pubblica Amministrazione devono essere intraprese esclusivamente dalle aree aziendali specificamente a ciò autorizzati. A tal fine la Società effettua periodicamente un censimento dei rapporti tenuti dalle persone con la Pubblica Amministrazione, per verificare se le stesse sono state dotate di adeguati poteri di rappresentanza per svolgere le attività in questione.

#### **4.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

In merito a tali rapporti, la Società non favorisce o discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale; si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge, ed in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari; impronta qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati ai più elevati principi di trasparenza e correttezza ed in stretta osservanza delle leggi vigenti.

#### **4.3 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI, PARTNER COMMERCIALI E FINANZIARI**

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel presente Codice Etico ed apertura al mercato; ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che:

- si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi;
- operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o realizzate allo scopo di destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

A tal fine, le persone della Società devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza, impegnandosi a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ecc. per verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Nei rapporti di affari con consulenti, Clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, promotori commerciali, ecc. sono vietate donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

#### **4.3.1 RAPPORTI CON CLIENTI**

Nei rapporti con i Clienti, la Società:

- si impegna a soddisfare pienamente le loro aspettative, agendo in buona fede, con lealtà, correttezza e trasparenza e fonda il proprio successo d'impresa sui mercati, attraverso l'offerta di prodotti a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza;
- orienta le proprie politiche commerciali ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, ed il rispetto del diritto del Cliente a non ricevere prodotti dannosi per la salute ed integrità fisica dei propri Collaboratori e dei propri clienti finali;
- si assicura che i propri Clienti e consumatori dispongano di informazioni complete e trasparenti, impegnandosi a garantire che le caratteristiche dei prodotti e servizi erogati corrispondano alle informazioni fornite, in modo da consentire scelte consapevoli;
- promuove l'impegno al rispetto di principi etici, quali quelli contenuti nel proprio Codice Etico o in quelli dei Clienti.

#### **4.3.2 RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI E COLLABORATORI**

La selezione di consulenti, collaboratori professionali, fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi (di seguito "fornitori") deve avvenire nel pieno rispetto della legge ed in conformità alle regole comportamentali previste all'interno del Modello di Organizzazione e delle procedure aziendali. Inoltre sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni con fornitori, la Società si impegna a:

- fare in modo che il rapporto sia esercitato in buona fede, con equità e correttezza evitando ogni abuso;
- non approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali il fornitore si sia venuto a trovare;
- far rispettare ai propri fornitori (mediante apposite sanzioni contrattuali che possono arrivare sino alla risoluzione degli accordi) la normativa vigente in materia del lavoro, con particolare

riferimento al rispetto delle regole sul lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare la Società si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori;

- concludere accordi solo se il fornitore conferma di aver preso conoscenza del Modello di Organizzazione e del Codice Etico ed accetta l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, ovvero se il fornitore dimostra di avere un proprio Modello di Organizzazione e/o Codice Etico che presenta analoghi principi di quello della Società.

Inoltre la Società prevede che il compenso da corrispondere sia esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto/ordine di acquisto e che i pagamenti non possano in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto. Pagamenti per cassa potranno essere effettuati solo se di modico valore.

#### **4.3.3 RAPPORTI CON PARTNER COMMERCIALI**

Con riferimento ai promotori commerciali, La Società si impegna ad instaurare e proseguire rapporti solo con soggetti che presentino adeguati requisiti di moralità e professionalità e che si impegnino all'osservanza della legge ed abbiano un proprio Codice Etico o si impegnino al rispetto di quello della Società.

#### **4.4 RAPPORTO CON LE COMUNITÀ LOCALI**

La Società si impegna a contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico della comunità in cui opera ed alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale e sviluppo economico. A tal fine la Società promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse (esempio ambiente, salute e sicurezza sul lavoro).

#### **4.5 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure da una parte e del diritto all'informazione dall'altra.

Nel garantire il diritto all'informazione di interesse degli *Stakeholders* (ad esempio in materia ambientale o di salute e sicurezza sul lavoro), la Società può mantenere riservate alcune notizie, tipicamente di *business*, che ritiene non opportuno divulgare. Allo stesso tempo le informazioni riguardanti la Società dovranno essere fornite nel rispetto dei principi guida della verità, correttezza e trasparenza, con la finalità di favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta da persone della Società, deve essere comunicata all'Ufficio Gestione Risorse Umane, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

Solo i soggetti espressamente delegati dalla Società possono diffondere notizie relative alla Società stessa, in conformità alle procedure internamente adottate.

#### **4.6 OMAGGI E ALTRI BENEFICI**

La Società vieta ai Collaboratori, di qualsiasi livello, che ricevano doni, ovvero promesse di favori o altri benefici per acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Nel caso in cui ciò avvenga, le persone sono tenute a avvertire l'Ufficio Gestione Risorse Umane che, dopo le opportune verifiche, provvederà a gestire la situazione indicando le opportune azioni da implementare.

### **5. RISERVATEZZA**

#### **5.1 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI**

Tutte le informazioni aziendali, se non preventivamente approvate per essere diffuse all'esterno, devono essere considerate riservate e, per questo, classificate e protette. Informazioni particolarmente critiche riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: piani e strategie aziendali, prezzi, informazioni sulle vendite, ricerche di mercato, sviluppo di nuovi prodotti, attività di *marketing*, costi del prodotto, salari e *benefit*, margini di guadagno, previsioni, potenziali acquisizioni, importanti modifiche organizzative.

La Società richiede alle persone di porre la massima attenzione nella comunicazione e nella diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, ecc.) in quanto la loro divulgazione all'esterno potrebbe non essere possibile per accordi contrattuali o comunque produrre danni agli interessi aziendali, anche per violazione dei diritti di sfruttamento delle informazioni.

#### **5.2 TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone e a terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari ed evitare ogni uso improprio di queste informazioni; garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti; trattare e raccogliere i dati personali in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, solo per scopi determinati, espliciti e legittimi; adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, per evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

### **5.3 LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

La Società adotta adeguate misure per garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i relativi diritti di proprietà intellettuale; utilizza denominazioni e marchi, come altri segni distintivi, di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso; si avvale unicamente di ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo e non limitativo, testi, illustrazioni, disegni, marchi, ecc.) di cui ha esclusiva proprietà; prevede controlli nell'ambito dei rapporti con i fornitori, affinché gli stessi garantiscano che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

## **6. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE**

### **6.1 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA**

La Società riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale delle persone ed un elemento chiave della sostenibilità della Società.

Coerentemente con quest'obiettivo, la Società promuove la collaborazione tra tutte le figure che hanno un ruolo attivo in materia di prevenzione, salute e sicurezza, quali il datore di lavoro, i dirigenti e preposti, i lavoratori, il medico competente, il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni dei luoghi di lavoro, ergonomiche ed organizzative. Particolare coinvolgimento agli obiettivi di salvaguardia della salute, della sicurezza e della prevenzione, deve riguardare tutti i soggetti esterni (e nei rispettivi ruoli organizzativi) che intervengono all'interno delle unità operative perché destinatarie di appalti e/o di rapporti produttivi e logistici.

Oltre ad osservare le misure generali di tutela per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori e tutte le prescrizioni di legge, la Società si impegna ad organizzare in modo efficace il servizio di prevenzione e protezione, ad effettuare la valutazione dei rischi e ad informare e formare i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti. In particolare, in relazione alla natura dell'attività dell'unità produttiva, la Società valuta, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari; provvede affinché ciascun lavoratore, sia adeguatamente informato e formato ai sensi di quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti del D.Lgs. n. 81/2008, con attenzione specifica, laddove dovuto,

inclusa la verifica di comprensione del linguaggio, nei riguardi dei lavoratori migranti. La formazione verrà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In questo contesto di responsabilità e di ruolo attivo ai fini della prevenzione, i lavoratori hanno precisi doveri di rispetto delle normative in materia e sono altresì titolari di specifici diritti. I lavoratori in particolare, fermo restando gli obblighi di legge, devono: - contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - osservare le disposizioni ed istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale; - sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti; - utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale, curandone la perfetta conservazione; - segnalare immediatamente ai superiori le deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

## **6.2 TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare ed un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali. A tal fine promuove azioni volte ad una diffusione della cultura dello "sviluppo sostenibile" e della diffusione delle certificazioni ambientali. In questo ambito, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente; si impegna a migliorare continuamente l'impatto ambientale dei suoi processi produttivi, oltre che soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia; stimola ed incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi, tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione. Auspica, pertanto, che i Collaboratori svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

## **7. TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE SOCIETARIA, DELLA CONTABILITÀ E DEGLI ADEMPIMENTI**

### **FISCALI**

La Società pone attenzione nel fornire informazioni accurate, anche attraverso la precisione nei libri contabili. Tutti i documenti aziendali, sia di carattere finanziario sia non finanziario, contratti e accordi devono fornire una rappresentazione veritiera dei fatti. Ciò viene assicurato attraverso comportamenti

che non pregiudichino la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni sulla base delle quali si redige il bilancio, applicando opportuni processi e controlli interni. In particolare la Società vigila perché non vi sia falsificazione, omissione o alterazione di nessuna informazione.

I Destinatari e gli Organi Societari sono tenuti a comportarsi in modo corretto, trasparente e collaborativo con le Autorità fiscali, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

La Società garantisce la corretta ricostruzione dei rapporti contrattuali e il costante controllo della veridicità dei dati contenuti nei documenti contabili.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate.

Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

## **8. GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa e di tutti gli *Stakeholder*. Pertanto, l'utilizzo delle risorse aziendali deve avvenire in conformità alla normativa vigente, ai contenuti dello statuto ed in linea con i valori del Codice Etico.

Ogni persona è responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; un uso personale limitato degli asset assegnati alla singola persona è permesso solo in caso di urgenza e necessità.

Con particolare riferimento ai sistemi informatici e telematici, la Società adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti coinvolti. Tutte le persone sono quindi invitate a utilizzare gli strumenti informatici e telematici nel rispetto della legge, dei principi di correttezza, della tutela del segreto della corrispondenza e della *privacy* ed in modo da garantirne l'integrità.

## **9. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO**

### **9.1 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è reso disponibile a tutti i potenziali Destinatari ed è consultabile sul portale aziendale. Viene inoltre consegnato al momento dell'assunzione del personale e diffuso in caso di modifiche e/o aggiornamenti. La Società, attraverso l'Ufficio Gestione Risorse Umane, si impegna a diffonderne la conoscenza, anche attraverso comunicazione e formazione specifica, in modo che tutti abbiano la consapevolezza della sua importanza e corretta applicazione in ogni momento della vita aziendale.

Ogni modifica e/o aggiornamento viene approvato dall'Ufficio Gestione Risorse Umane.

## **9.2 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.2.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING**

Se pensiamo che qualcuno violi o sia in procinto di violare il Modello di Organizzazione e/o il Codice Etico, dobbiamo segnalarlo. Non vi sarà alcuna conseguenza per chi, in buona fede, abbia sollevato un dubbio sull'applicazione del Modello di Organizzazione o del Codice Etico o sull'adesione allo stesso. Per ogni segnalazione, si prega di fare riferimento alla Procedura di segnalazione delle condotte illecite – *Whistleblowing Policy* consultabile al seguente *link*: <https://www.arancucine.it/wp-content/uploads/2023/09/Procedura-Whistleblowing-ARAN-World.pdf>.

Di seguito i canali attraverso i quali è possibile trasmettere l'eventuale segnalazione:

Le Segnalazioni interne possono essere fatte attraverso uno qualsiasi dei canali interni nel seguito descritti.

- a) in forma orale a qualsiasi membro del Comitato Segnalazioni;
- b) in forma scritta, al Comitato Segnalazioni, accessibile: i. via posta ordinaria all'indirizzo: Zona Industriale Casoli 64032 Atri (TE);
- c) in forma scritta, al Comitato Segnalazioni. In tal caso, la Segnalazione può essere effettuata con modalità informatica, attraverso la piattaforma web di segnalazione - accessibile tramite il sito web istituzionale della Società all'indirizzo <https://arancucine.whistlelink.com/> - disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette e gestita da un fornitore terzo che non ha accesso al contenuto delle Segnalazioni e ai dati inseriti.

### **9.2.2 SISTEMA DISCIPLINARE**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico, nelle procedure aziendali e nei contratti con i terzi compromette il rapporto fiduciario tra la Società e la persona che procede a tali violazioni. Nel caso in cui la violazione provenga da Collaboratori, essa costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal proprio rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le conseguenze previste dal C.C.N.L. in base alla gravità della violazione compiuta. Nel caso di tutti gli altri destinatari, eventuali violazioni comporteranno l'attivazione di quanto previsto nei contratti, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.