

| | | | | |
|---|----------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |



ARKA Service srl

Codice Aziendale di Comportamento Etico

Buttigliera Alta (TO)

(06/06/2019) (06/06/2019) ARKA SERVICE s.r.l.

Sede legale: C.so Matteotti, 42 - 10121 TORINO

Sede amm.va: Corso Torino, 91 int. E/F - 10090 BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Tel. +39 011-9329700 Fax +39 011-9329703

P.IVA e Codice Fiscale 09939380011

info@arka-service.it

La versione cartacea di questo documento è valida per la sola giornata di stampa (06/06/2019)

pag 1/19

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

Tavola dei Contenuti

| | |
|---|-----------|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Principi generali | 5 |
| 3. Ambito di applicazione e destinatari | 7 |
| 4. Principi di condotta nei confronti dei terzi | 8 |
| 5. Principi di condotta nei rapporti con il personale | 10 |
| 6. Principi di condotta nei rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione nazionali, internazionali e sovranazionali | 14 |
| 7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti | 15 |
| 8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori, contractor, consulenti, agenti, intermediari e partner di joint venture .. | 16 |
| 9. Sistema di controllo interno | 18 |

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

1. Premessa

Il successo di un'impresa si basa anche sui valori come trasparenza, credibilità, lealtà, onestà, integrità morale, affidabilità, principi che rappresentano il patrimonio fondamentale e irrinunciabile di una società: la sua reputazione.

I principi ai quali l'attività di ARKA Service srl ("ARKA" ovvero la "Società") s'ispira sono quelli di rigorosa osservanza della legge, di leale concorrenza, di considerazione degli interessi legittimi dei propri stakeholder.

Ogni comportamento, sia esso aziendale che personale, deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. E' importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che ARKA riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni. Per queste ragioni è stato predisposto il "Codice Etico", (di seguito, in via breve, il "Codice"), che regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che ARKA assume espressamente nei confronti dei propri stakeholder.

ARKA individua come portatori d'interesse, ovvero stakeholder, gli amministratori, i procuratori e i sindaci, i dipendenti, i collaboratori, i lavoratori temporanei, le società di somministrazione lavoro, i consulenti, gli agenti, gli intermediari, i contractor, i partner di joint venture, i fornitori, i clienti, la pubblica amministrazione nazionale, internazionale e sovranazionale.

In questo quadro, ARKA presta particolare attenzione al fattore umano: promuovendo la valorizzazione e la professionalità del personale, assicurando il rispetto delle normative in materia di sicurezza, salute del luogo di lavoro e tutela della privacy nonché tenendo in considerazione, ove possibile, le esigenze dei singoli volte alla ricerca di un equilibrio tra il lavoro e la vita privata.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività e iniziativa assunta dalla Società.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di ARKA nei rapporti con gli stakeholder con cui la Società si relaziona sia in Italia che all'estero. L'adozione di alcuni principi specifici di comportamento, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno di ARKA anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla legislazione vigente in Italia.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

ARKA agisce nel rispetto delle leggi dei contesti in cui opera, della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

2. Principi generali

ARKA nella relazione con gli stakeholder conforma la propria condotta ai principi generali di seguito indicati, fondamento della cultura di impresa consolidata nel tempo.

Correttezza

Adottare comportamenti improntati alla correttezza nei rapporti con gli stakeholder, valorizzando la propria disponibilità al dialogo e al confronto.

Equità ed imparzialità

Evitare discriminazioni in base ad età, stato di salute, genere, religione, razza, opinioni politiche e culturali nei rapporti con gli stakeholder. In sintesi operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui si entra in contatto, rispettando il ruolo degli stessi.

Rispetto dei diritti umani

Promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti e assicurarsi di non essere neppure indirettamente complici negli abusi di tale principio.

Riservatezza

Assicurare la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alle normative vigenti, mantenendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati.

Valore delle risorse umane

Tutelare il valore delle risorse umane, in quanto fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

personalità e professionalità di ciascuno, e ciò implica un impegno costante nell'affiancamento e nella formazione delle risorse impiegate nel processo di creazione di valore, sia nei contesti tecnologicamente avanzati sia in quelli in via di sviluppo.

Salute e sicurezza

Assicurare i presupposti necessari alla creazione e garanzia di ambienti di lavoro sicuri e salubri e di applicare le leggi e i regolamenti previsti nel luogo dell'attività al fine di prevenire incidenti e danni alla salute e all'ambiente.

Imprenditorialità

Operare nella gestione dell'azienda con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni di prodotti e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire la piena soddisfazione dei clienti.

Assicurare che le operazioni o transazioni siano correttamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzate, verificabili e legittime.

Concorrenza leale e lotta alla corruzione

Tutelare il principio della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e scorretti e contrastare corruzione e concussione in ogni loro forma.

Innovazione tecnologica e qualità

Seguire l'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati livelli di qualità dei servizi/prodotti forniti, rispettando gli standard e le norme in tale ambito statuiti a livello nazionale, europeo e internazionale.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

3. Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice disciplina il comportamento di ARKA nei contesti in cui si trova ad operare. Nel caso in cui una disposizione del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Il Codice si rivolge a: amministratori, procuratori e sindaci, dipendenti, collaboratori, società di somministrazione lavoro, consulenti, agenti, intermediari, contractor, partner di joint venture, fornitori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto e/o nell'interesse di ARKA.

ARKA si impegna a utilizzare gli strumenti adeguati per divulgare il presente Codice ai soggetti sopra menzionati, nessuno escluso, e a porre in essere le opportune iniziative volte a esplicarne il contenuto.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

4. Principi di condotta nei confronti dei terzi

I soggetti che agiscono in nome e per conto di ARKA (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, amministratori, procuratori, dipendenti, consulenti, agenti, intermediari, contractor e partner di joint venture) sono obbligati, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza e in ogni caso in ossequio ai vincolanti principi contenuti nel presente Codice.

In particolare, sono obbligati a prendere atto e ad osservare scrupolosamente e integralmente i seguenti canoni comportamentali:

- sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e quanto previsto dal presente Codice;

- non sono ammesse, per alcuna ragione, la dazione e il ricevimento di alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che comunque possa essere interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di attività collegabili alla Società;

- in particolare, sono vietate le forme di regalia a funzionari pubblici o prestatori di pubblico servizio italiani o esteri e/o a funzionari di enti nazionali o sopranazionali e/o dipendenti e/o dirigenti di società private, ovvero a loro familiari o amici o collaboratori o associati, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o alla società un qualsiasi vantaggio;

- è severamente vietato proporre, tentare e/o effettuare qualsiasi atto corruttivo, in ogni caso illecito o, comunque, inappropriato, sia esso fatto con lo scopo di ottenere benefici sia per sé che per la Società, in favore di pubblici ufficiali o rappresentanti governativi o di enti civili e/o di terzi in genere, loro parenti, amici o collaboratori o associati a qualsiasi titolo;

- è altresì severamente vietato usufruire di collaboratori esterni, consulenti, agenti o rappresentanti e/o di terzi in genere per proporre, tentare e/o effettuare corruzione o pagamento illecito o, comunque, inappropriato in favore di pubblici ufficiali o rappresentanti governativi o di soggetti facenti parte di enti nazionali, internazionali o sovranazionali e/o di terzi in genere, loro parenti, amici o collaboratori o associati a qualsiasi titolo.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

Tali condotte sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Società.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

5. Principi di condotta nei rapporti con il personale

Ai fini del presente Codice per “personale” s’intendono: gli amministratori, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori che sottoscrivono il Codice.

Ai lavoratori temporanei, ARKA garantisce gli stessi diritti del personale, pur non esigendo la sottoscrizione del Codice in quanto esenti da obblighi contrattuali diretti con la Società.

ARKA si impegna a trattare il proprio personale dipendente con dignità e rispetto, evitando qualsiasi forma anche indiretta di violenza fisica o morale; ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolgono le attività; ad adempiere agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore nel luogo dell’attività; a non impiegare nel processo di svolgimento delle attività sia diretto che indiretto, alcuna persona di età inferiore a quella minima stabilita dalla legislazione vigente nel Paese in cui si svolgono le attività; a impegnarsi al rispetto degli obblighi di Legge in tema di Tutela del Lavoro delle donne, di parità di trattamento, di divieto di discriminazione, abusi e molestie, di libertà sindacale, di associazione e di rappresentanza; a non utilizzare forme di lavoro forzato o obbligatorio, svolto, cioè, da soggetti sotto la minaccia di una pena qualsiasi e per la cui esecuzione non si siano offerti spontaneamente (soggetti reclusi, ecc.).

Indipendenza e riservatezza nella selezione del personale

ARKA tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

ARKA assicura, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e garantisce l’assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro delle proprie risorse richiedendo prestazioni coerenti con le attività assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o un comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

(06/06/2019) (06/06/2019) ARKA SERVICE s.r.l.

Sede legale: C.so Matteotti, 42 – 10121 TORINO

Sede amm.va: Corso Torino, 91 int. E/F – 10090 BUTTIGLIERA ALTA (TO) - Tel. +39 011-9329700 Fax +39 011-9329703

P.IVA e Codice Fiscale 09939380011

info@arka-service.it

La versione cartacea di questo documento è valida per la sola giornata di stampa (06/06/2019)

pag 10/19

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

Il personale di ARKA, le loro capacità e dedizione sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo ARKA tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento ed all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e delle competenze individuali. La Società sostiene la libertà di associazione e si assicura dell'effettiva assenza di ogni forma di lavoro minorile, forzato e obbligatorio.

Tutela della privacy

ARKA si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati.

La società informa ciascun componente del personale sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle relative modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza.

Diligenza e buona fede

Il personale deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

ARKA si impegna ad adottare gli strumenti adeguati per rendere edotto il personale delle disposizioni e procedure aziendali, richiedendo di attenersi scrupolosamente (Regolamento Aziendale)

Conflitto d'interessi

ARKA ha un rapporto di fiducia e lealtà nei confronti del proprio personale che deve perseguire, nell'esecuzione delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, evitando di trovarsi in circostanze che possano recare pregiudizio alle attività di ARKA o determinare situazioni di illecito vantaggio a favore proprio o della Società.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- accettare elargizioni di denaro, regali, favori eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con ARKA stessa.

| | | | | |
|---|----------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interesse deve essere tempestivamente e preventivamente comunicata alla Società, riportando al responsabile funzionale ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Tutela dei luoghi di lavoro e dell'ambiente

ARKA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARKA, fermo restando la normativa applicabile, s'impegna ed adotta le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività anche attraverso opera di sensibilizzazione dei propri stakeholder.

Tutela del patrimonio aziendale

Il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse aziendale. E' sua cura non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso improprio, a vantaggio loro o di terzi.

Il personale è tenuto, inoltre, a:

- monitorare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o da imprese terze che operano su incarico di ARKA;
- utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- non navigare su siti internet dal contenuto illecito, immorale o comunque estranei all'attività lavorativa.

Trattamento di dati e informazioni

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dal personale

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate, opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

In particolare, il personale è tenuto ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e della Società.

ARKA pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Le norme sopra indicate si applicano anche a sindaci agenti, fornitori, consulenti, contractor, partner di joint venture e intermediari relativamente alla gestione di dati e informazioni acquisiti nello svolgimento dell'attività previste dagli accordi contrattuali con ARKA.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

6. Principi di condotta nei rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione nazionali, internazionali e sovranazionali

Le relazioni di ARKA con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza nonché alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono compromettere l'integrità o la reputazione di ARKA.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra ARKA e le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi della normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con quanto riportato nel paragrafo "Principi di Condotta nei confronti dei terzi" del presente Codice.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario di ARKA la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, ARKA assicura al cliente la migliore esecuzione dei contratti acquisiti ed è costantemente orientata a proporre soluzioni avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza, economicità.

I contratti stipulati con i clienti, le comunicazioni agli stessi indirizzate, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori, contractor, consulenti, agenti, intermediari e partner di joint venture

La condotta di ARKA nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partecipazione per ogni soggetto interessato, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta non sono ammesse pressioni indebite, finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia della società.

ARKA si impegna a richiedere assicurazioni ai soggetti partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze di ARKA e dei suoi clienti internazionali.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti di fornitura, ARKA impronta alla massima trasparenza ed efficienza il processo di acquisto, attraverso in particolare:

- l'adozione di formalità idonee a documentare adeguatamente le scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di offerta o relativi alla selezione, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Conferimento di incarichi professionali

ARKA si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, i compensi e/o le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Conferimento di incarichi ad agenti e intermediari

Allo stesso modo di cui sopra, ARKA si impegna ad adottare criteri di

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

conferimento degli incarichi e dei mandati ad agenti e ad intermediari ispirati principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei soggetti da incaricare.

ARKA si impegna a implementare procedure interne volte a rendere operativi ed effettivi i principi espressi.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

9. Sistema di controllo interno

Ruoli e responsabilità

Il Team interno di Sorveglianza è un organo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice.

E' composto da soggetti in possesso di requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, integrità e rispettabilità.

Tale organo deve vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice, sulla sua efficacia in relazione alla struttura aziendale, sull'opportunità di aggiornamento.

Il Team interno di Sorveglianza è costituito da:

- Consiglio di Amministrazione ARKA Service
- Resp. Qualità (Auditor Interno)

Comunicazione e formazione

Il Codice è portato alla conoscenza degli stakeholder attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale ed è diffuso ai destinatari secondo le modalità più adeguate allo scopo, compresi incontri e materiali formativi.

Segnalazioni

I destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice al Team interno di Sorveglianza, che provvederà a valutare la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto, impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni avanzate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative in danno del soggetto segnalante anche ove esse dovessero risultare infondate.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------|
|  | Nome documento | DS 03_P02 | Revisione del documento n. | 2 |
| | Descrizione | Codice di comportamento etico | Prima emissione documento | 01/07/2012 |
| | Autore | Arka Service - Qualità | Ultima Revisione | 22/01/2018 |
| | Approvato da | Presidenza | | |

Procedimento disciplinare

Spetta al Team interno di Sorveglianza verificare ed accertare eventuali violazioni dei principi previsti nel presente Codice e di trasmettere i risultati delle indagini svolte al Consiglio di Amministrazione.

Sanzioni

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, "STATUTO DEI LAVORATORI") delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci. In quest'ultima ipotesi, ARKA ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata

Per quanto riguarda gli altri destinatari chiamati a sottoscrivere il Codice, la violazione dei precetti ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi. Anche in questo caso, ARKA può richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.