

La **ARTECO GROUP S.R.L.** si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza sul lavoro e prevenzione della corruzione al fine di poter migliorare il servizio e i prodotti che offre e diventare per i clienti e parti interessate una garanzia di correttezza e competenza nel territorio, puntando a divenire leader nel settore con un approccio che focalizzi la propria attenzione alla soddisfazione del cliente, al miglioramento continuo e al rispetto delle normative di settore in merito ad Ambiente e Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, l'azienda si impegna a perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ Individuare e soddisfare i requisiti dei clienti, utenti, autorità locali, e parti interessate;
- ✓ Determinare gli impatti Ambientali e di Sicurezza significativi;
- ✓ Migliorare qualitativamente i servizi nel rispetto dell'Ambiente e della Sicurezza sul lavoro identificando e valutando i rischi connessi, nella consapevolezza che questo migliora l'efficacia ed efficienza dei servizi prestati;
- ✓ Attivare processi di miglioramento continuo;
- ✓ Rispettare le prescrizioni legislative applicabili e le altre prescrizioni che l'azienda sottoscrive;
- ✓ Utilizzare processi e tecnologie per migliorare la qualità del servizio, per prevenire e riduzione i rischi per la Sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- ✓ Diffondere la cultura della tutela dell'Ambiente, della Sicurezza sul lavoro e della prevenzione della corruzione ai vari livelli dell'organizzazione e prevenire, con azioni di sensibilizzazione, responsabilizzazione e formazione continua dei dipendenti, potenziali incidenti che potrebbero avere impatti negativi sugli stessi.
- ✓ Mantenere il sistema di gestione integrato adeguato, efficiente ed efficace al fine d'essere in grado di adattarsi rapidamente al cambiamento delle circostanze e/o dei vincoli esterni all'organizzazione
- ✓ Vietare ogni forma di corruzione adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti della stessa;
- ✓ Osservare le Leggi nazionali, le altre Leggi e requisiti vigenti in materia anticorruzione;
- ✓ Attuare e mantenere aggiornato il Sistema "Anti Bribery" al fine di garantirne un continuo miglioramento delle proprie prestazioni;
- ✓ Vigilare sull'applicazione del Codice etico interno in merito alla regolamentazione della condotta degli affari;
- ✓ Rendere pubblica e accessibile la presente Politica;
- ✓ Incoraggiare la segnalazione dei sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- ✓ Adeguare la presente Politica alle evoluzioni normative di settore e alle esigenze derivanti dai requisiti definiti nel sistema gestione Anti-Bribery in un'ottica di miglioramento continuo. Per il raggiungimento dei propri obiettivi anticorruzione, la Direzione manifesta la volontà di coinvolgere

e condividere gli impegni per una diffusa Politica Anti-Bribery a tutti gli Stakeholder (dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc.) specificando puntualmente i seguenti requisiti:

- **FINALITA' DELLA POLITICA**

Rientra nelle finalità della presente politica:

✓ essere consapevoli delle nostre responsabilità, e di quelle di chi lavora per l'organizzazione, e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;

✓ fornire informazioni e assistenza a chi lavora per tale organizzazione su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione.

È un REATO offrire, promettere, dare, richiedere o accettare "tangenti". Gli individui ritenuti colpevoli di tale reato sono punibili con la reclusione fino a un massimo di dieci anni e/o con una pena pecuniaria. All'Organizzazione incapace di prevenire comportamenti corruttivi, oltre all'incalcolabile danno alla reputazione, potrà essere comminata una azione e l'esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici. Per questo, la Direzione prende molto sul serio le proprie responsabilità legali.

In questa politica, con il termine "Stakeholder" s'intende qualsivoglia individuo o organizzazione con cui si entra in contatto nello svolgimento del proprio lavoro: clienti effettivi e potenziali, soci in affari, fornitori, contatti professionali, consulenti ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari, esponenti e partiti politici, dipendenti, partner, collaboratori, ecc. La presente politica non fa parte del contratto di lavoro e può essere modificata in qualunque momento.

- **SOGGETTI TENUTI ALL'OSSERVANZA DELLA POLITICA:**

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano per **ARTECO GROUP S.R.L.** e per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dipendenti di ogni livello, dirigenti, funzionari, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato, ovunque esso si trovi.

- **I RESPONSABILI DELLA POLITICA:**

Spetta all'Alta Direzione la responsabilità di verificare che la presente politica ottemperi ai doveri legali ed etici e venga rispettata da tutti gli stakeholder. È stata istituita la figura del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (**RSGI**) di **ARTECO GROUP S.R.L.**, avente il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementare lo stesso, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi. Il management di ogni livello dovrà accertarsi che tutti i soggetti sotto la sua responsabilità siano a conoscenza della politica e la rispettino, e ricevano una formazione adeguata e costante in materia. Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sulla politica e in generale sul sistema di gestione Anti-Bribery e a suggerire possibili miglioramenti. Gli eventuali commenti, consigli e interrogativi dovranno essere trasmessi sotto l'osservazione del RSGI.

- **DEFINIZIONE DI CORRUZIONE:**

È corruzione offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio. Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore. Si parla di comportamento scorretto quando un individuo agisce in maniera illecita, contraria all'etica o alle aspettative di buona fede o imparzialità connesse alla sua posizione, o abusa della sua posizione di fiducia. Il comportamento scorretto può riguardare qualsivoglia attività all'interno dell'organizzazione o professionale, funzioni pubbliche, azioni nell'esercizio del proprio lavoro o qualunque altra attività svolta da, o per conto di, un'organizzazione di qualsivoglia genere.

- **COMPORAMENTI NON CONSENTITI:**

Non è consentito a nessun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. o a chiunque altro che agisca per conto di questi:

- ✓ dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto;
- ✓ fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- ✓ accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro;
- ✓ accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- ✓ offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione della Direzione;
- ✓ mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero
- ✓ intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

- **PAGAMENTI AGEVOLATIVI E BUSTARELLE:**

All'interno di **ARTECO GROUP S.R.L.** non si corrispondono né si accettano pagamenti agevolativi o "bustarelle" di qualunque genere. I pagamenti agevolativi, o "mazzette", sono piccole somme di denaro pagate sottobanco per assicurarsi o accelerare un servizio (in genere da parte di un pubblico ufficiale o verso un pubblico ufficiale). Le "bustarelle" sono pagamenti corrisposti in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale. In **ARTECO GROUP S.R.L.** si devono evitare comportamenti che comportino l'effettuazione o l'accettazione, da parte del personale o per

conto dello stesso, di un pagamento agevolativo o di una “bustarella”, ovvero che ne lascino intendere l'offerta o l'accettazione. Se vi viene chiesto di effettuare un pagamento per conto dell'organizzazione, fate la massima attenzione al motivo per cui viene fatto e se la somma richiesta è proporzionata ai beni o ai servizi forniti. Chiedete sempre una ricevuta contenente la causale del pagamento. Se nutrite sospetti, preoccupazioni o dubbi in merito a un pagamento, sottoponete la questione al **RSGI**.

- **REGALI, OSPITALITÀ E SPESE:**

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti) il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

- ✓ migliorare o mantenere l'immagine o la reputazione dell'Organizzazione; o
- ✓ offrire i propri servizi in maniera più efficace.

Non vi è consentito accettare o fare un regalo da/a un soggetto terzo (se non di piccola rilevanza e con il consenso della Direzione). È consentito fare o ricevere a/da clienti, fornitori e partner commerciali, omaggi promozionali di piccola entità, come per esempio articoli di cancelleria recanti il nome dell'Organizzazione. Rimborsare le spese di un soggetto terzo, o accettare un'offerta di rimborso (per esempio, i costi sostenuti per partecipare ad un meeting di lavoro) non viene in genere considerato un comportamento corruttivo. Tuttavia, un pagamento eccessivo rispetto alla norma (come ad esempio un soggiorno prolungato in albergo) non è accettabile.

- **DONAZIONI:**

ARTECO GROUP S.R.L. non finanzia i partiti politici. **ARTECO GROUP S.R.L.** effettua eventualmente donazioni a titolo di beneficenza, legali, etiche e nel rispetto delle normative e delle pratiche locali. Non è consentita l'offerta o l'effettuazione di alcuna donazione senza la previa autorizzazione della Direzione.

- **REGISTRAZIONI CONTABILI:**

ARTECO GROUP S.R.L. dispone di controlli interni ed esterni adeguati in grado di giustificare ogni pagamento effettuato a terzi. I dipendenti sono tenuti a dichiarare e tenere la registrazione scritta di tutte le spese di ospitalità e dei regali, siano essi offerti o ricevuti. Tali registrazioni saranno sottoposte a revisione da parte del **RSGI**. Le richieste di rimborso delle spese sostenute per ospitalità, regali o pagamenti nei confronti di terzi dovranno essere presentate come previsto dalla politica, dichiarandone e registrandone la causale. Tutte le rendicontazioni, le

fatture e le altre registrazioni riguardanti le transazioni con terzi, inclusi fornitori e clienti, dovranno essere effettuate in maniera dettagliata e con la massima accuratezza. Non è consentita la costituzione di “fondi neri” finalizzati a facilitare o occultare pagamenti illeciti.

- **RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI:**

Ciascun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. è tenuto a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nella presente politica. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per **ARTECO GROUP S.R.L.** o sotto il controllo della stessa. È opportuno evitare qualunque comportamento ravvisabile come una possibile violazione della presente politica. Qualsiasi Stakeholder può contattare immediatamente il **RSGI** se ritiene o sospetta che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dalla presente politica: ad esempio, se un partecipante ad una gara o un potenziale partecipante vi offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale, o dichiara espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati ad un vantaggio verso altre entità aziendali. Altri esempi di “campanelli d'allarme” per segnalare il rischio di comportamenti corruttivi sono illustrati in calce alla presente Politica.

- **SEGNALAZIONE DI SOSPETTI:**

Qualsiasi Stakeholder può segnalare eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi. Parlate immediatamente con il **RSGI** o la direzione se vi viene offerta una tangente o vi viene richiesto un pagamento illecito, ovvero se ritenete o sospettate che si siano verificati o possano verificarsi fatti corruttivi. Se non siete sicuri su come interpretare un determinato comportamento, illustrate i vostri dubbi al **RSGI**.

- **PROTEZIONE:**

All'interno dell'organizzazione si incoraggia il dialogo e si sostiene chiunque esprima in buona fede motivi di preoccupazione in relazione alla presente politica, anche nel caso in cui si dovessero rivelare infondati. La Direzione garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per aver rifiutato di rendersi complice di atti corruttivi o per aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti di questo tipo. Per trattamento discriminatorio si intende licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri comportamenti punitivi a seguito della segnalazione. Chiunque ritenga di essere vittima di una

situazione di questo tipo, può informare tempestivamente il **RSGI**.

- **FORMAZIONE E COMUNICAZIONE:**

L'aggiornamento sulla presente politica fa parte del percorso di formazione permanente di tutti gli individui che lavorano per **ARTECO GROUP S.R.L.** e dovrà essere assicurato costantemente.

L'atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione dovrà essere comunicato dall'inizio del rapporto a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali e ribadito nel corso delle relazioni.

- **VIOLAZIONI DELLA PRESENTE POLITICA:**

I dipendenti che infrangono la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono portare al licenziamento o a procedure giudiziarie per cattiva condotta come previsto dal Regolamento Disciplinare di **ARTECO GROUP S.R.L.** L'organizzazione ha la facoltà di interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano per nostro conto se sono colpevoli di violazione della presente politica.

L'Alta Direzione mette a disposizione tutte le risorse umane ed economiche al fine di consentire il mantenimento e il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione su atti corruttivi in relazione ai processi dell'organizzazione.

Inoltre, nei confronti dei clienti, durante lo svolgimento del servizio, **ARTECO GROUP S.R.L.** si impegna a garantire trasparenza e monitoraggio continuo della soddisfazione al fine di migliorare in modo continuo ed in maniera efficace il servizio offerto.

ARTECO GROUP S.R.L. si impegna a garantire una partecipazione costante dei lavoratori al fine di migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione Integrato.

La **ARTECO GROUP S.R.L.** si approvvigiona presso propri fornitori storici, qualificati, su cui effettua continui controlli affinché il materiale e i mezzi usati siano sempre rispondenti alle aspettative e non compromettano il risultato finale dell'attività.

Per la propria operatività **ARTECO GROUP S.R.L.** affida ad imprese esterne (collaboratrici) parte dei servizi garantendo un controllo costante sugli stessi. L'organizzazione, inoltre, provvede a controllare

ARTECO GROUP S.R.L.



**POLITICA INTEGRATA
QUALITÀ, AMBIENTE,
SICUREZZA SUL LAVORO E
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

MOD 520 REV. 0
del 01/10/2021

direttamente gli aspetti Ambientali e di Sicurezza sul Lavoro gestiti delle imprese esterne.

Attraverso il proprio lavoro l'obiettivo è quello di rispettare le richieste del cliente, salvaguardare l'Ambiente e rispettare le norme sulla Salute e Sicurezza sul lavoro, da cui attingere per un costante miglioramento dei propri processi, della propria gestione aziendale.

Parma, li 01/10/2021

Il Legale Rappresentante