



CODICE ETICO

STUDIOARCO+ ENGINEERING SRL

1

Rev.01 approvata in data 13/12/2023

Sommario

1. PREMESSA: CHI SIAMO?	3
a) LA NOSTRA STORIA	3
b) LA NOSTRA ATTIVITA' AZIENDALE	3
c) IL NOSTRO APPROCCIO OPERATIVO	3
2. SOCIETA' DI INGEGNERIA: QUALE ETICA	4
a) PRINCIPI CONDIVISI	4
b) COMPORTAMENTI NON ETICI	4
3. PRINCIPI RELATIVI ALLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	5
a) SOCI E ORGANO AMMINISTRATIVO	5
b) COLLABORATORI E DIPENDENTI	5
c) FORNITORI, APPALTATORI, SUBAPPALTATORI	6
d) CLIENTI.....	7
e) ENTI PUBBLICI E PRIVATI	7
f) ORGANI DI INFORMAZIONE, MASS MEDIA, STAMPA.....	7
g) CONCORRENTI	7
4. PRINCIPI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE	8
a) ETICA DEL PROGETTO	8
b) CONDIZIONI PARTICOLARI	8
5. PRINCIPI RELATIVI ALLA PARTECIPAZIONE DELLA SOCIETA' IN INIZIATIVE PARTICOLARI	9
a) SOGGETTI CORRELATI ALLA SOCIETA'	9
b) OMAGGI DA/PER TERZI	9
c) DONAZIONI SPONTANEE E SPONSORIZZAZIONI.....	9
6. MODALITA' DI ATTUAZIONE	10
a) ORGANISMO DI VIGILANZA E SUOI COMPITI	10
b) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	10
c) SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	10
d) REVISIONE.....	11
e) APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	11

1. PREMESSA: CHI SIAMO?

a) LA NOSTRA STORIA

STUDIOARCO+ ENGINEERING s.r.l. (di seguito denominata anche *la Società*) inizia ad operare a gennaio 2020 dall'evoluzione di STUDIOARCO+ s.t.p.ar.l. nato a sua volta, nel marzo 2015, da Studio Arco fondato nel 1995 da Fontana Maria Cristina e da Marco Carlo Castelli. I titolari di Studio Arco, insieme ai Collaboratori e ai dipendenti, hanno voluto dare vita a questo nuovo progetto imprenditoriale nello spirito rintracciabile nel logo stesso: il + indica quel valore aggiunto nato con la collaborazione in Studio Arco e ora evoluto nella condivisione dell'esperienza umana e professionale, dei progetti sociali, dei valori e delle tensioni morali di ogni Socio. STUDIOARCO+ ENGINEERING s.r.l. è formato da 9 Soci suddivisi tra giovani con un grande spirito intraprendente e professionisti di esperienza pluriennale. Ogni attività dell'azienda è tesa alla qualità del servizio svolto, applicando un processo di crescita umana e professionale di ogni singolo soggetto che partecipa.

b) LA NOSTRA ATTIVITA' AZIENDALE

STUDIOARCO+ ENGINEERING s.r.l. applica un approccio multidisciplinare che affronta temi dell'architettura, dell'ingegneria, dell'impiantistica, del design, dell'urbanistica in tutte le sue declinazioni, della geotecnica e della gestione del suolo e delle risorse naturali. Le commesse fino ad oggi concluse si sono sviluppate in settori diversificati ampliando la visione aziendale dei temi tipici della nostra attività: la città, la residenza, i servizi alla collettività, le attività produttive e commerciali, l'ambiente, le infrastrutture.

c) IL NOSTRO APPROCCIO OPERATIVO

Alla base del lavoro di progettazione c'è sempre la convinzione che lo spazio fisico debba divenire protesi corporea e mezzo attraverso cui esprimere una comunicazione non tanto verbale quanto relazionale, intesa come tentativo di stabilire legami – fra soggetti ed oggetti inanimati – che implicino allusioni e rimandi alle forme di un colloquio reale. L'approccio all'attività aziendale viene basato su una continua verifica del rapporto tra il tema posto e il programma che si costruisce per dargli forma e attuazione; l'implementazione e la realizzazione del progetto si fondano su una approfondita analisi sociale e/o culturale del contesto in cui il progetto vedrà il suo sviluppo e si arricchiscono di costante opera di approfondimento, ricerca e sperimentazione tecnologica.

3

2. SOCIETA' DI INGEGNERIA: QUALE ETICA

a) PRINCIPI CONDIVISI

- Gli amministratori operano in modo esclusivo per la Società
- Il processo decisionale della Società è caratterizzato dalla trasparenza e condivisione sia orizzontale che verticale
- La Società implementa un sistema meritocratico in funzione dell'assunzione di responsabilità all'interno del processo produttivo
- La Società persegue la crescita personale in un contesto di comunità produttiva, mantenendo una grande attenzione alle condizioni personali di ogni componente
- La crescita della Società si realizza grazie alla crescita personale e delle competenze professionali di ogni persona applicate sinergicamente alle attività processate
- La proattività dei singoli componenti è lo strumento per la crescita delle competenze professionali personali e della Società
- La comunità produttiva si concretizza attraverso la condivisione degli spazi di lavoro e di momenti per la riflessione quotidiana comune
- In ogni attività processata dalla Società viene posta grande attenzione ai temi sociali, culturali, antropologici, ambientali ed economici al fine di perseguirne la sostenibilità generale
- La Società attua un'assoluta disponibilità relazionale con il sistema accademico e scolastico per creare opportunità ai giovani studenti
- I rapporti economici interni ed esterni sono basati sul valore del lavoro compiuto e non nell'arricchimento speculativo su di esso
- I rapporti interni ed esterni sono fondati sull'onestà intellettuale e non alla ricerca di vantaggi personali, o a discapito della leale concorrenza
- Nei rapporti professionali ed interpersonali non è ammessa nessuna discriminazione di genere, sessuale, politica, religiosa, etnica
- Applicazione codice deontologico delle singole professioni

b) COMPORTAMENTI NON ETICI

Sulla base dei principi condivisi enunciati, la Società si impegna a favorire comportamenti volti ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi, aziendali o personali. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi condivisi indicati nel presente Codice Etico, Codici deontologici professionali nonché con leggi e regolamenti.

Inoltre non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando la posizioni di forza conferita dal proprio ruolo. La Società rifiuta di intrattenere relazioni con chiunque tenga comportamenti non etici ed interrompe le relazioni in essere con chiunque assuma detti comportamenti.

3. PRINCIPI RELATIVI ALLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

a) SOCI E ORGANO AMMINISTRATIVO

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a favorire il dialogo con i Soci attraverso modalità di comunicazione e di reporting corrette, trasparenti ed uniformi, inoltre anche tempestivamente quando richieste. Tali comunicazioni devono permettere ai Soci la comprensione delle motivazioni e degli obiettivi, delle decisioni ed operazioni intraprese.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna attraverso la propria attività alla creazione di valore per la partecipazione al capitale sociale degli azionisti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce parità di trattamento a tutti i Soci, evitando comportamenti preferenziali.

b) COLLABORATORI E DIPENDENTI

Per il presente articolo i Collaboratori interni sono equiparati ai dipendenti. Conseguentemente saranno definiti dipendenti tutte le persone che sviluppino il proprio lavoro presso la Società.

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. Coerentemente, la Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società, ed in particolare delle funzioni preposte alla gestione del personale.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Ne consegue che:

- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti. I responsabili delle varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- la Società favorisce un'organizzazione volta ad incentivare ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e del gruppo;
- la Società adotta idonee procedure formalizzate volte alla tutela della privacy dei Collaboratori ed al trattamento ed alla conservazione dei dati acquisiti;
- i responsabili delle strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, biasimando illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con la Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e 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;
- il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi;
- il dipendente deve evitare che la propria situazione personale possa avere ripercussioni sul corretto e leale svolgimento della propria attività lavorativa;
- il personale dipendente non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare la Società per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri Collaboratori;
- l'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela;
- il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Società, massimizzino il grado di soddisfazione della clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;
- le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati per la Società;
- è fatto obbligo al dipendente di segnalare ad un Amministratore della Società eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

c) FORNITORI, APPALTATORI, SUBAPPALTATORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni per la Società, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando ove possibile il rischio di dipendenza. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, a Società è legittimata ad adottare opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

d) CLIENTI

La Società manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con i clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

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

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la clientela. I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della normativa vigente in tema di privacy.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni certe disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite;
- intrattenere rapporti con soggetti che abbiano dimostrato nei loro comportamenti azioni contrarie al presente codice;
- mantenere rapporti con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro anche minorile).

7

e) ENTI PUBBLICI E PRIVATI

L'assunzione del Socio, Consigliere di Amministrazione, Collaboratore, dipendente di ruoli di Amministratore presso Enti Pubblici o di Amministratore presso Enti Privati ed istituzioni è soggetta all'autorizzazione da parte dell'Assemblea dei Soci, con l'obbligo di assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato fare uso improprio del ruolo pubblico assunto, sia a favore personale che per la creazione di condizioni favorevoli alla Società. La carica deve essere svolta senza che si creino le condizioni del semplice sospetto di conflitto di interessi.

f) ORGANI DI INFORMAZIONE, MASS MEDIA, STAMPA

I rapporti ufficiali con organi di informazione, Mass Media, stampa sono riservati ai legali rappresentanti della Società oppure ai soggetti appositamente delegati dal Consiglio di Amministrazione. Le comunicazioni rilasciate dai delegati devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

g) CONCORRENTI

La Società individua nella leale concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza verso i soggetti terzi impegnati in attività imprenditoriali affini alle sue.

4. PRINCIPI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

a) ETICA DEL PROGETTO

Il processo produttivo progettuale ha l'obbligo di perseguire i seguenti punti:

- Sostenibilità ambientale
- Sostenibilità sociale
- Sostenibilità economica
- Vivibilità dell'opera da parte dell'utenza
- Evitare qualsiasi autocelebrazione o azione di accrescimento dei costi non necessari nel progetto
- Sviluppare la Partecipazione popolare al processo decisionale
- Innovazione tecnica, tecnologica e sociale

b) CONDIZIONI PARTICOLARI

Per quanto riguarda le condizioni economiche dei contratti, i Clienti vanno tutelati nella certezza che quanto richiesto è stato concordato e deve essere oggetto di clausole contrattuali chiare e sottoscritte tra le parti. Tutto ciò che è oggetto di contratto non potrà subire nessuna variazione unilaterale per nessun motivo addotto.

5. PRINCIPI RELATIVI ALLA PARTECIPAZIONE DELLA SOCIETA' IN INIZIATIVE PARTICOLARI

a) SOGGETTI CORRELATI ALLA SOCIETA'

Si definiscono *soggetti correlati alla Società* quelle controparti per le quali i Soci, i Consiglieri di Amministrazione, i Collaboratori, i dipendenti, i loro familiari di grado di parentela diretto, hanno un qualsiasi interesse.

Nei confronti dei *soggetti correlati* possono compiersi attività aziendali caratterizzate da corrispettivi, modalità o tempi di realizzazione particolari rispetto all'ordinario.

In ogni caso, ciascuna di queste attività deve:

- rispettare i criteri di correttezza sostanziale e procedurale;
- rispettare i valori di correttezza e di trasparenza;
- salvaguardare sempre e comunque il patrimonio aziendale;
- salvaguardare gli interessi dei creditori e dei Soci di minoranza;
- essere comunicata al Consiglio di Amministrazione.

b) OMAGGI DA/PER TERZI

Per ogni Socio, Consigliere di Amministrazione, Collaboratore, dipendente vige il divieto assoluto di effettuare o ricevere regalie che possano creare difficoltà giuridiche, procedurali, o di qualsiasi tipo alla Società, fatta eccezione per gli omaggi promozionali di modesto valore e non correlati a richieste di alcun genere. Il divieto comprende regalie materiali o monetarie, viaggi, servizi, premi, promesse di assunzione, sconti ed ogni benefit che abbiano una valenza economica eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I regali promozionali sono individuati in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale per il solo fatto di aver accettato l'omaggio dalla Società.

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della Società e del singolo soggetto.

Ogni Socio, Consigliere di Amministrazione, Collaboratore, dipendente che riceva omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite è tenuto, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza con apposita decisione formale.

c) DONAZIONI SPONTANEE E SPONSORIZZAZIONI

La Società può aderire in maniera libera da qualsiasi costrizione a richieste di donazioni spontanee limitatamente alle proposte rinvenenti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che possiedano un valore sportivo, sociale, culturale o benefico, con la precisa esclusione di partiti o movimenti politici.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi culturali, sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo. Tali attività sono destinate ad eventi o attività che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare mettendo a disposizione la propria professionalità.

Le donazioni spontanee e le sponsorizzazioni devono essere approvate dagli organi amministrativi della Società.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE

a) ORGANISMO DI VIGILANZA E SUOI COMPITI

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da un numero di persone massimo di 3 e dotate delle seguenti caratteristiche:

- indipendenza ed autonomia, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche nei confronti di soggetti che ricoprono posizioni apicali nell'organigramma societario;
- continuità di azione, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di revisione.

L'Organismo di Vigilanza:

- indica all'organo amministrativo le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne, il significato e l'applicazione;
- collabora con l'organo amministrativo all'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuove verso l'organo amministrativo la necessità di revisionare il Codice Etico e dei meccanismi d'attuazione;
- indica all'organo amministrativo della Società le sanzioni da applicare nei casi di infrazioni delle norme del Codice; per tali deliberazioni l'organo amministrativo convocherà per la partecipazione i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- relaziona all'organo amministrativo su eventuali azioni da implementare;
- riceve ed analizza le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed eventualmente realizza approfondimenti e verifiche;
- verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice Etico;

b) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Una copia del Codice Etico deve essere consegnata ad ogni Socio, membro del Consiglio di Amministrazione, Sindaco, Collaboratore, dipendente, prima dell'inizio dell'operatività nelle attività societarie.

Il Codice Etico viene diffuso a terzi tramite il sito internet della Società.

c) SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico devono pervenire all'Organismo di Vigilanza in forma non anonima, a mezzo di comunicazione scritta pervenuta all'indirizzo mail segreteria@studioarco.eu, fornendo indicazioni precise circa l'oggetto della violazione. L'Organismo tutela l'identità del segnalante, fatto salvo la natura e la gravità della violazione nel rispetto degli obblighi di legge. L'autore della presunta violazione viene ascoltato dall'Organismo di Vigilanza il quale sarà successivamente chiamato ad esprimersi, formalizzando o meno i provvedimenti disciplinari sanzionatori previsti dai seguenti punti:

- richiamo verbale;
- richiamo iscritto;
- multa;
- sospensione dalla retribuzione o dalla carica;
- licenziamento o dimissioni dalla carica.

d) REVISIONE

Per consentire un più flessibile adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate in tempi successivi, l'iter di modifica, discussione e nuova approvazione della revisione del Codice Etico è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso anche su segnalazione degli stakeholder impegnati nell'applicazione dello stesso;
- il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene operativo con effetto immediato.

e) APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento denominato Codice Etico viene ratificato all'unanimità dall'Assemblea dei Soci, la quale lo approva in tutte le sue parti demandando al Consiglio di Amministrazione le modifiche o integrazioni allo stesso.

Esso entra in vigore a far data dal 13/12/2023.

Rev.01 approvata in data 13/12/2023
f.to: Assemblea dei Soci all'unanimità