

Codice Etico di ARTEGRAF

È politica di Artegraf è rendere disponibile il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, che funge da guida per una condotta aziendale corretta per tutti i dipendenti. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti rispettino i più elevati standard di etica e integrità nella loro condotta. Ciò significa seguire un codice base di comportamento etico che include quanto segue.

Costruire fiducia e credibilità

Il successo della nostra attività dipende dalla fiducia che guadagniamo dai nostri dipendenti, clienti. Otteniamo credibilità aderendo ai nostri impegni, dimostrando onestà e integrità e raggiungendo gli obiettivi aziendali esclusivamente attraverso una condotta onorevole. È facile dire cosa dobbiamo fare, ma la prova è nelle nostre azioni. Alla fine, saremo giudicati in base a ciò che facciamo.

Quando si sta considerando un'azione, è saggio chiedersi: questo creerà fiducia e credibilità per Artegraf? Aiuterà a creare un ambiente di lavoro in cui Artegraf può avere successo a lungo termine? L'impegno che sto assumendo lo posso seguire fino in fondo? L'unico modo per massimizzare la fiducia e la credibilità è rispondere "sì" a queste domande e lavorare ogni giorno per costruire la nostra fiducia e credibilità.

Rispetto per l'individuo

Tutti meritiamo di lavorare in un ambiente in cui siamo trattati con dignità e rispetto. Artegraf si impegna a creare tale ambiente perché mette in luce tutto il potenziale di ognuno di noi, il che, a sua volta, contribuisce direttamente al nostro successo aziendale. Non possiamo permetterci di far sprecare i talenti di nessuno.

Artegraf è un datore di lavoro che persegue le pari opportunità e i diritti delle minoranze, e si impegna a fornire un luogo di lavoro privo di discriminazioni di ogni tipo e di comportamenti di abuso, offensivi o molesti. Qualsiasi dipendente che si senta molestato o discriminato deve denunciare l'incidente alla direzione.

Creare una cultura di comunicazione aperta e onesta

In Artegraf tutti dovrebbero sentirsi a proprio agio nell'esprimere le proprie idee, in particolare per quanto riguarda questioni etiche. I manager hanno la responsabilità di creare un ambiente aperto e di supporto in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel sollevare tali domande. Tutti beneficiamo enormemente quando i dipendenti esercitano il loro potere per prevenire errori o illeciti ponendo le domande giuste al momento giusto.

Artegraf esaminerà tutti i casi segnalati di comportamento discutibile o non etico. In ogni caso in cui si è verificato un comportamento improprio, la società prenderà le misure appropriate. Non tolleremo ritorsioni contro i dipendenti che sollevano autentici problemi di etica in buona fede.

Il buon esempio dall'alto

La direzione ha l'ulteriore responsabilità di dimostrare, attraverso le sue azioni, l'importanza di questo Codice. In qualsiasi attività commerciale, il comportamento etico; è il prodotto di una comunicazione chiara e diretta delle aspettative comportamentali, modellata dall'alto e dimostrata dall'esempio. Ancora una volta, alla fine, le nostre azioni sono ciò che conta.

Per far funzionare il nostro Codice, i responsabili devono essere responsabili di rispondere prontamente alle domande etiche o alle preoccupazioni sollevate dai dipendenti e di adottare le misure appropriate per affrontare tali problemi. I manager non dovrebbero considerare le preoccupazioni etiche dei dipendenti come minacce o sfide alla loro autorità, ma piuttosto come un'altra forma incoraggiata di comunicazione aziendale. In Artegraf, vogliamo che il dialogo etico diventi una parte naturale del lavoro quotidiano.

Rispettare la legge

L'impegno di Artegraf verso l'integrità inizia con il rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti con cui operiamo. Inoltre, ognuno di noi deve avere una comprensione delle politiche, delle leggi, delle norme e dei regolamenti aziendali applicabili ai nostri ruoli specifici. Se non siamo sicuri che un'azione contemplata sia consentita dalla legge o dalla politica di Artegraf, dovremo chiedere il parere dell'esperto. Siamo responsabili di prevenire le violazioni della legge e di parlare apertamente in caso di possibili violazioni.

Concorrenza

Siamo impegnati in una competizione etica, giusta e vigorosa. Vogliamo vendere i prodotti e servizi di Artegraf in base al loro merito, alla qualità superiore, alle funzionalità e ai prezzi competitivi. Prenderemo decisioni indipendenti su prezzi e marketing e non coopereremo o coordineremo in modo improprio le nostre attività con i nostri concorrenti. Non offriremo o solleciteremo pagamenti o mance impropri in relazione all'acquisto di beni o servizi per Artegraf o alle vendite dei suoi prodotti o servizi, né ci impegneremo o daremo supporto in boicottaggi illegali di particolari clienti.

Marketing e comunicazione

Nelle attività volte a rendere percepibile a potenziali clienti l'identità dell'azienda si deve evitare di fornire messaggi ingannevoli o manipolativi. Quando le comunicazioni contengono riferimenti a fatti e dati, gli stessi devono essere riportati in modo non distorto.

Stante la crescente difficoltà nel conquistare l'attenzione dei destinatari e preso atto della conoscenza che le neuroscienze stanno acquisendo sulla dinamica dei meccanismi di attenzione, il ricorso a tecniche di comunicazione come l'utilizzo di immagini o frasi ad effetto è ammesso, rimanendo nell'ambito di un approccio non manipolativo. Si intende non manipolativo un approccio che, pur potendo ricorrere a tecniche di vario genere per conquistare l'attenzione dei destinatari, una volta ottenutala si astenga dal fornire indicazioni e informazioni che siano state deliberatamente costruite per favorire il sorgere nel destinatario di rappresentazioni che lo portino a prendere decisioni che non siano nel suo precipuo interesse.

Informazioni proprietarie

È importante rispettare i diritti di proprietà altrui. Non acquisiremo né cercheremo di acquisire con mezzi impropri segreti commerciali di un concorrente o altre informazioni proprietarie o riservate. Non ci impegneremo nell'uso non autorizzato, copia, distribuzione o alterazione di software o altra proprietà intellettuale.

Conflitto di interessi

Dobbiamo evitare qualsiasi relazione o attività che possa compromettere o anche solo sembrare compromettere la nostra capacità di prendere decisioni obiettive ed eque durante lo svolgimento del nostro lavoro. A volte, potremmo trovarci di fronte a situazioni in cui le azioni commerciali che intraprendiamo per conto di Artegraf potrebbero essere in conflitto con i nostri interessi personali o familiari. Noi dobbiamo anteporre i legittimi interessi di Artegraf quando si presenta l'opportunità di farlo. Non dobbiamo mai usare le informazioni di Artegraf per guadagno personale o per cogliere personalmente qualunque opportunità che venga scoperta attraverso la nostra appartenenza a Artegraf.

Ecco alcuni altri modi in cui potrebbero sorgere conflitti di interesse:

- Essere impiegati, o agire come consulente, presso un concorrente o un potenziale concorrente, fornitore o appaltatore, indipendentemente dalla natura dell'impiego, mentre siete impiegati presso Artegraf.
- Assumere o supervisionare familiari o persone strettamente correlate.
- Essere membro del consiglio di amministrazione di una società o organizzazione commerciale esterna.
- Possedere o avere un interesse significativo in un concorrente, fornitore o appaltatore.
- Avere un interesse personale, un interesse finanziario o un potenziale guadagno in qualsiasi transazione di Artegraf.
- Fare affari con una società posseduta o controllata da un dipendente di Artegraf o dalla sua famiglia.
- Accettare regali, sconti, favori o servizi da un cliente / potenziale cliente, concorrente o fornitore, a meno che non siano ugualmente disponibili per tutti i dipendenti di Artegraf.

Gli esempi qui sopra riportati non necessariamente corrispondono a un conflitto di interessi, ma dal momento che presentano il rischio di costituirlo, nel caso in cui si presentino le circostanze rappresentate occorrerà valutare la situazione con particolare attenzione. Determinare se esiste un conflitto di interessi non è sempre facile. I dipendenti con una domanda riguardo al conflitto di interessi dovrebbero chiedere consiglio alla direzione. Prima di impegnarsi in qualsiasi attività, transazione o relazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi, i dipendenti devono chiedere la revisione della direzione.

Regali, mance e cortesie commerciali

Artegraf si impegna a competere esclusivamente sul merito dei nostri prodotti e servizi. Dovremmo evitare qualsiasi azione che crei la percezione che il trattamento favorevole di entità esterne da parte di Artegraf sia stato richiesto, ricevuto o dato in cambio di cortesie personali di lavoro. Le cortesie commerciali includono regali, gratifiche, pasti, bevande, intrattenimento o altri benefici da persone o società con cui Artegraf fa o può fare affari. Non daremo né accetteremo cortesie commerciali che costituiscono, o potrebbero ragionevolmente essere percepite come costituenti, ingiusti incentivi commerciali che violerebbero leggi, regolamenti o politiche di Artegraf o dei clienti, o provocherebbero imbarazzo o si rifletterebbero negativamente sulla reputazione di Artegraf.

Accettare cortesie commerciali

La maggior parte delle cortesie commerciali che ci vengono offerte nel corso del nostro impiego sono offerte a causa delle nostre posizioni presso Artegraf. Sebbene non possiamo utilizzare la nostra posizione presso Artegraf per ottenere cortesie commerciali e non dobbiamo mai richiederle, possiamo accettare cortesie commerciali che promuovono rapporti di lavoro di successo e buona volontà con le aziende con le quali <Azienda> intrattiene o può stabilire una relazione d'affari.

I dipendenti che si aggiudicano contratti o che possono influenzare l'allocazione degli affari, che creano specifiche che determinano la conclusione di affari o che partecipano alla negoziazione di contratti devono prestare particolare attenzione per evitare azioni che creino l'apparenza di favoritismo o che possano influire negativamente sulla reputazione aziendale per imparzialità e correttezza. La condotta prudente consiste nel rifiutare una cortesia da parte di un fornitore quando Artegraf è coinvolto nella scelta o nella riconferma di un fornitore o in circostanze tali da creare l'impressione che offrire cortesie sia il modo di fare affari con Artegraf.

Pasti, rinfreschi e intrattenimento

Possiamo accettare pasti occasionali, rinfreschi, intrattenimenti e simili cortesie aziendali condivise con la persona che si è offerta di pagare per il pasto o l'intrattenimento, a condizione che:

- Non siano esageratamente sontuosi o eccessivi.

- La cortesia non crei l'apparenza di un tentativo di influenzare le decisioni aziendali, come l'accettazione di cortesie o intrattenimenti da un fornitore il cui contratto è in scadenza nell'immediato futuro.
- Il dipendente che accetta la cortesia aziendale non si senta a disagio nel discutere la cortesia all'interno dell'azienda o in pubblico.

Regali

I dipendenti possono accettare regali non richiesti, non in denaro, conformi alle ragionevoli pratiche etiche del mercato, tra cui:

- Fiori, ceste di frutta e altri regali modesti che commemorano un'occasione speciale.
- Regali di basso valore nominale, come calendari, penne, tazze, berretti e magliette (articoli pubblicitari o promozionali).
- In generale, i dipendenti non possono accettare compensi, onorari o denaro di qualsiasi importo da entità con cui Artegraf intrattiene o può fare affari. Omaggi tangibili (compresi i biglietti per un evento sportivo o di intrattenimento) che hanno un valore di mercato superiore a € 100 non possono essere accettati se non c'è l'approvazione dalla direzione.

I dipendenti con domande riguardo all'accettazione di cortesie aziendali devono parlare con la direzione.

Offrire cortesie aziendali

Qualsiasi dipendente che offre cortesia commerciale deve assicurarsi che ciò non possa ragionevolmente essere interpretato come un tentativo di ottenere un vantaggio commerciale sleale o riflettersi in qualunque altro modo negativamente su Artegraf. Un dipendente non può mai utilizzare fondi o risorse personali per fare qualcosa che non può essere fatto con le risorse di Artegraf. La contabilità per le cortesie aziendali deve essere effettuata secondo le procedure aziendali approvate.

Eccetto che per i nostri clienti governativi, per i quali si applicano regole speciali, possiamo fornire regali non monetari (ovvero abbigliamento con logo aziendale o articoli promozionali simili) ai nostri clienti. Inoltre, la direzione può approvare altre cortesie, inclusi pasti, rinfreschi o intrattenimenti di valore ragionevole, a condizione che:

- La pratica non violi alcuna legge o regolamento o standard di condotta dell'organizzazione del destinatario.
- La cortesia aziendale sia coerente con la prassi del settore e non sia eccessiva.
- La cortesia aziendale sia registrata correttamente sui registri contabili di Artegraf.

Dichiarazioni pubbliche accurate

Faremo in modo che tutte le informazioni divulgate nelle relazioni finanziarie e nei documenti pubblici siano complete, eque, accurate, puntuali e comprensibili. Questo obbligo si applica a tutti i dipendenti, compresi tutti i dirigenti finanziari, con qualsiasi responsabilità per la preparazione di tali rapporti, inclusi la redazione, la revisione e la firma o la certificazione delle informazioni in essi contenute. Nessun obiettivo commerciale di alcun tipo è mai una scusa per travisare fatti o falsificare documenti.

Tenuta dei registri aziendali

Creiamo, conserviamo e smaltiamo i registri della nostra azienda come parte del nostro normale corso di attività nel rispetto di tutte le politiche e linee guida di Artegraf, nonché di tutti i requisiti normativi e legali.

Tutti i registri aziendali devono essere veritieri, accurati e completi e i dati dell'azienda devono essere prontamente e accuratamente inseriti nei nostri libri in conformità con i principi contabili di Artegraf e con gli altri applicabili.

Non dobbiamo influenzare, manipolare o fuorviare in modo improprio qualsiasi audit non autorizzato, né interferire con qualsiasi revisore incaricato di eseguire un audit interno indipendente dei libri, registri, processi o controlli interni di Artegraf.

Promuovere la sostanza al di sopra della forma

A volte, siamo tutti di fronte a decisioni che preferiremmo non dover prendere e problemi che preferiremmo evitare. A volte speriamo che se evitiamo di affrontare un problema, se ne andrà semplicemente via da solo.

In Artegraf dobbiamo avere il coraggio di affrontare le decisioni difficili e fare scelte difficili, sicuri nella consapevolezza che Artegraf è impegnata a fare la cosa giusta. A volte questo significa fare più che semplicemente ciò che la legge richiede.

Sebbene i principi guida di Artegraf non possano affrontare ogni problema o fornire risposte a ogni dilemma, possono definire lo spirito con cui intendiamo fare affari e che dovrebbe guidarci nella nostra condotta quotidiana.

Responsabilità

Ognuno di noi è responsabile della conoscenza e dell'adesione ai valori e agli standard stabiliti nel presente Codice e di sollevare domande in caso di dubbi sulla politica aziendale. Se siamo preoccupati che gli standard non vengano rispettati o siamo a conoscenza di violazioni del Codice, dobbiamo contattare la direzione.

Artegraf prende sul serio le norme stabilite nel Codice e le violazioni sono causa di azioni disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Informazioni riservate e proprietarie

Parte integrante del successo aziendale di Artegraf è la nostra protezione delle informazioni riservate dell'azienda, nonché delle informazioni non pubbliche che ci vengono fornite da dipendenti, clienti e altri partner commerciali. Le informazioni riservate e proprietarie includono informazioni su prezzi e dati finanziari, nomi / indirizzi dei clienti o informazioni non pubbliche su altre società, inclusi fornitori e venditori attuali o potenziali. Non divulgheremo informazioni riservate e non pubbliche senza uno scopo commerciale valido e un'autorizzazione adeguata.

Utilizzo delle risorse aziendali

Le risorse dell'azienda, inclusi tempo, materiali, attrezzature e informazioni, sono fornite per l'uso aziendale. Tuttavia, l'uso personale occasionale è consentito purché non influisca sulle prestazioni del lavoro o causi un'interruzione del lavoro.

I dipendenti e coloro che rappresentano Artegraf sono tenuti a comportarsi in modo responsabile e ad usare il buon senso per conservare le risorse dell'azienda.

In generale, non utilizzeremo apparecchiature aziendali come computer, fotocopiatrici e fax per lo svolgimento di un'attività esterna o a supporto di attività religiose, politiche o di altra natura esterne, ad eccezione del supporto richiesto dalla società alle organizzazioni senza scopo di lucro. Non richiederemo contributi né distribuiremo materiali non lavorativi durante l'orario di lavoro.

Al fine di proteggere gli interessi della rete di Artegraf e dei nostri colleghi, Artegraf si riserva il diritto di monitorare o verificare tutti i dati e le informazioni contenute nel computer o dispositivo elettronico assegnato dalla società a un dipendente, l'uso di Internet o intranet di Artegraf. Non tolleremo l'uso di risorse aziendali per creare, accedere, archiviare, stampare, sollecitare o inviare materiali che siano molesti, minacciosi, offensivi, sessualmente espliciti o altrimenti offensivi o inappropriati.

Le domande sull'uso corretto delle risorse aziendali devono essere indirizzate alla direzione.

Fai la cosa giusta

Diverse domande chiave possono aiutare a identificare situazioni che potrebbero non essere etiche, inappropriate o illegali. Chiedi a te stesso:

- Ciò che sto facendo è conforme ai principi guida di Artegraf, al Codice di condotta e alle politiche aziendali?
- Mi è stato chiesto di travisare le informazioni o deviare dalla normale procedura?
- Mi sentirei a mio agio nel descrivere la mia decisione durante una riunione del personale?
- Sono fedele alla mia famiglia, alla mia azienda e a me stesso?
- Cosa direi di fare a mio figlio?
- È questa la cosa giusta da fare?

Violazioni sostanziali del nostro Codice Etico:

In caso di violazione sostanziale del nostro Codice Etico, verranno intraprese le seguenti azioni:

- Le violazioni verranno esaminate tempestivamente dalla direzione
- I dipendenti saranno licenziati o sanzionati se riscontrati in violazione
- I contratti con i partner commerciali in violazione verranno risolti

Apporteremo miglioramenti al nostro programma anticorruzione in base ai casi segnalati

Città di Castello, 19 maggio 2025