

CODICE ETICO

ROHDE & SCHWARZ ITALIA S.p.A.

Rohde & Schwarz Italia S.p.A.
Sede legale: Via Tiburtina, 1095 00156 Roma
Unità operativa: Via Cazzaniga, 63, 20064 Gorgonzola (MI)

Sommario

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI.....	6
1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	6
1.2 Imparzialità	6
1.3 Trasparenza e completezza delle informazioni	6
1.4 Impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza.....	6
1.5 Equità dell'autorità	6
1.6 Tutela della persona	6
1.7 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	6
1.8 Riservatezza delle informazioni.....	6
1.9 Conflitti di interesse.....	6
1.10 Libera concorrenza.....	7
1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	7
1.12 Tutela dell'ambiente	7
1.13 Salute e sicurezza	7
1.14 Tutela dei dati personali.....	7
PARTE SECONDA: REGOLE DI CONDOTTA.....	8
1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici e con altri soggetti.....	8
1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti pubblici.....	8
1.2 Rapporti con Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni.....	8
2 Rapporti con i Clienti	8
3 Rapporti con i Fornitori.....	9
4 Rapporti con collegio sindacale, società di revisione, assemblea dei soci ed altri organi societari	9
5 Rapporti con i Dirigenti ed i Dipendenti	9
5.2 Selezione e gestione del personale	9
5.2 Salute e Sicurezza	10
5.3 Integrità e tutela della persona	10
5.4 Tutela della privacy	10
5.5 Comunicazione Interna ed Esterna	10
5.6 Doveri del personale.....	10
5.7 Omaggi o altre forma di beneficio/utilità.....	10
5.8 Gestione delle informazioni	10
5.9 Conflitti di interessi.....	10
5.10 Beni aziendali	11
6 Rapporti con i Collaboratori Esterni	11
7 Rapporti con gli azionisti	11
8 Trasparenza della contabilità	11
8.1 Registrazioni contabili.....	11
8.2 Controllo sulle informazioni riservate	12

8.3	Antiriciclaggio	12
	PARTE TERZA: PROCEDURE DI ATTUAZIONE E REVISIONE	12
1	Comunicazione e diffusione del Codice	12
2	Formazione	12
3	Revisione del Codice.....	12
4	Conseguenze della violazione del Codice.....	12
4.1	Misure nei confronti degli Amministratori	12
4.2	Misure nei confronti dei Sindaci	13
4.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	13
4.4	Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	13
4.5	Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti	13
4.6	Modalità di segnalazione	13
5	Disposizione finale.....	13

DEFINIZIONI

"Amministratori" o singolarmente **"Amministratore"**: membri o singolarmente membro del Consiglio di Amministrazione di Rohde & Schwarz Italia S.p.A.;

"CCNL": Contratto Collettivo Nazionale per i Dipendenti delle Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi e Contratto Collettivo Nazionale per i Dirigenti delle Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi;

"Clienti" o singolarmente **"Cliente"**: aziende o singolarmente azienda a cui Rohde & Schwarz Italia S.p.A. fornisce un servizio o un prodotto;

"Codice": Codice Etico adottato da Rohde & Schwarz Italia S.p.A.;

"Collaboratori Esterni": tutti i soggetti terzi che operano per Rohde & Schwarz Italia S.p.A., anche occasionalmente, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo consulenti, agenti o rappresentanti commerciali, procacciatori, stagisti, collaboratori coordinati e continuativi e altri collaboratori autonomi);

"Destinatari": i soggetti destinatari del Codice come definiti nella Premessa;

"Dipendenti": tutti i lavoratori subordinati con qualifica di quadro, impiegato, operaio ed i lavoratori somministrati ai sensi del D.Lgs. n. 276/2003;

"Dirigenti": tutti i lavoratori subordinati con qualifica di dirigente;

"Fornitori" aziende che forniscono un servizio o prodotto a Rohde & Schwarz Italia S.p.A.;

"Informazioni Riservate" o singolarmente **"Informazione Riservata"**: dati, informazioni e notizie come individuati al punto 1.8.

"Sindaci": componenti del Collegio Sindacale;

"Società": Rohde & Schwarz Italia S.p.A.

INTRODUZIONE

1. Premessa

La Società è leader nei settori della tecnologia di misura e delle telecomunicazioni.

Da oltre 50 anni il Gruppo cui essa appartiene, con quartier generale a Monaco di Baviera, sviluppa, produce e commercializza una vasta gamma di prodotti elettronici nel settore dei beni strumentali.

La Società ha certificato in qualità i propri processi e si è dotata di un "*Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità*" che tutto il personale deve fare proprio e rispettare.

Il Codice costituisce un ulteriore strumento utile per orientare meglio i comportamenti. Esso può definirsi la "*Carta Costituzionale*" della Società; una carta di diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

In particolare, i principi e le disposizioni in esso contenuti sono vincolanti per gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni, i Fornitori ed i Clienti. Tali soggetti di seguito verranno definiti anche come "*Destinatari*".

2. Missione

La missione della Società è rendere le misure elettroniche e le radiocomunicazioni più efficienti, affidabili e sicure.

Sin dalla fondazione, la Società pianifica la sua crescita ed il suo sviluppo sul territorio, in funzione di un primario obiettivo *strategico*: offrire alta clientela soluzioni di telecomunicazione personalizzate, servizi qualificati e un efficiente supporto tecnico. L'obiettivo strategico per il futuro è quello di rafforzare e migliorare costantemente i servizi offerti, rendendo la *partnership* con ciascuno dei propri Clienti sempre più solida e credibile, sostenendoli nella loro attività e nella loro crescita.

Inoltre, la Società è impegnata nella ricerca e nello sviluppo di nuove tecnologie capaci di garantire l'eccellenza qualitativa delle soluzioni di comunicazione, di misurazione e di test proposte ai Clienti. Infatti, la cultura aziendale della Società si basa sull'obiettivo, condiviso a livello mondiale in tutte le filiali, di costruire rapporti di *business* fondati sull'affidabilità delle soluzioni, sulla continuità del supporto tecnico e sulla credibilità di un *partner* tecnologico all'avanguardia.

Infine, la sicurezza dei propri Dipendenti, dei propri Collaboratori Esterni, dei propri Clienti e la tutela dell'ambiente sono i valori primari che guidano la Società in tutte le sue attività.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI

1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società si ispira inderogabilmente al principio imprescindibile del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché di tutte le disposizioni impartite dalle autorità.

Tale impegno deve valere nei confronti dei Destinatari e, più in generale, nei confronti di chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società non darà inizio, né proseguirà, alcun rapporto con coloro che non intendano rispettare tale principio.

1.2 Imparzialità

Nelle relazioni sia interne che esterne, la Società rifiuta ogni discriminazione fondata sull'età, sul sesso, sulla salute, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Trasparenza e completezza delle informazioni

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni (nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e legali relativi al loro rapporto con la Società) sono tenuti a fornire alle controparti informazioni complete, chiare, veritiere e trasparenti così da consentire ad esse di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

1.4 Impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza

Nell'ambito delle loro attività professionali, i Destinatari devono adottare comportamenti conformi ai principi di impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta che si discosti dai summenzionati principi.

1.5 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

1.6 Tutela della persona

La Società si impegna a preservare l'integrità fisica e morale dei Destinatari. Perciò non sono tollerati comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

1.7 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, con diligenza e buona fede.

1.8 Riservatezza delle informazioni

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

I Destinatari non possono divulgare o comunicare a terzi qualsivoglia Informazione Riservata di cui vengano a conoscenza in virtù o in relazione al rapporto che li lega alla Società, nonché di estrarne copia, o comunque riprodurla o archivarla, in qualunque forma e con qualsivoglia mezzo.

Per "**Informazione riservata**" deve intendersi qualsivoglia informazione, dato o notizia che sia stata indicata come riservata, ovvero che abbia di per sé natura confidenziale, e comprende, a titolo esemplificativo, dati, informazioni e notizie concernenti l'organizzazione della Società o del Gruppo cui essa appartiene ed i suoi rapporti commerciali.

1.9 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla legge, si intende il caso in cui si operi per il soddisfacimento di

un interesse diverso da quello della Società, per trarne un vantaggio proprio, ovvero nell'interesse di terze persone.

1.10 Libera concorrenza

La Società riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale.

La Società rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia, non pone in essere comportamenti ingannevoli o, comunque, non abusa di posizioni dominanti e si astiene da ogni forma di concorrenza sleale.

1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Qualità è una componente prioritaria nella cultura della Società e del Gruppo cui essa appartiene.

In particolare, la Società cura la soddisfazione dei propri Clienti, sia attuali che potenziali, le loro richieste e le loro aspettative, con l'intento di fornire servizi e prodotti competitivi, con garanzia di professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo.

La Società conformemente al Sistema di gestione qualità certificato (UNI EN ISO 9001 :2008; UNI EN ISO 9000:2005 e UNI EN ISO 19001:2003) ha adottato, in data 23 marzo 2009, il "*Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità*", quale guida per tutti i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni della stessa, che si pone la finalità di garantire:

- a) al pubblico e al mercato servizi conformi alle leggi vigenti e
- b) una continua crescita della qualità dei medesimi.

1.12 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine la stessa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna, dunque, a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire, nel rispetto della normativa vigente, i rischi per le popolazioni e per l'ambiente.

1.13 Salute e sicurezza

Ai Dirigenti, ai Dipendenti ed ai Collaboratori Esterni, la cui integrità fisica e morale sono considerate valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e secondo le migliori tecniche progressivamente disponibili.

1.14 Tutela dei dati personali

La Società, nello svolgimento della sua attività, tratta dati personali, intendendosi per tali, ai sensi dell'art. 4, lett. b), del D.Lgs. n. 196/2003 (cd "*Codice Privacy*"), qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il trattamento di detti dati avviene nel rispetto della normativa vigente in tema di *privacy*.

La Società ha, infatti, adottato specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita e gli usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte della stessa.

La Società si conforma anche a quanto previsto dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (il c.d. "GDPR"), normativa specifica europea in materia di protezione dei dati.

PARTE SECONDA: REGOLE DI CONDOTTA

1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici e con altri soggetti

1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti pubblici

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni che intrattengono per conto della Società rapporti con dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti Pubblici, sia italiani che stranieri) devono osservare la normativa vigente, secondo criteri di correttezza e trasparenza.

A titolo esemplificativo, è fatto agli stessi espresso divieto di:

- offrire o accettare qualsiasi utilità, oggetto o prestazione per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con gli Enti Pubblici;
- promettere o concedere utilità di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza del giudizio o di ottenere qualsiasi vantaggio per la Società;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o rapporto commerciale che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici o Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani che di altre nazioni) o altri soggetti a questi legati (ad esempio parenti degli stessi);
- produrre documenti e/o dati non veritieri o incompleti, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea.

Ai medesimi è fatto comunque divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici, ovvero, in ogni caso a Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani che di altri paesi), ovvero a terze persone ad essi collegate, salvo che si tratti di dono o di utilità di modico valore e purché dipendenti da legittime ricorrenze d'uso professionale.

In ogni caso, tali tipologie di spese dovranno essere autorizzate e dovranno essere documentate in modo adeguato.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti pubblici, con i Pubblici Ufficiali o con gli Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani che di altre nazioni), da soggetti con cui si possano creare conflitti di interesse.

I Destinatari, qualora ricevano richieste implicite o esplicite di benefici o utilità di qualsiasi natura, da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di Enti Pubblici nonché da parte di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di un Pubblico Servizio, ovvero, da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, devono sospendere immediatamente ogni rapporto.

1.2 Rapporti con Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia e non supporta i partiti politici né i loro rappresentanti, mantenendosi rigorosamente neutrale in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgo i partiti politici stessi.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni o associazioni con cui possa ravvisarsi un conflitto di interesse.

2 Rapporti con i Clienti

La Società pone al centro della propria attenzione il Cliente; quest'ultimo è visto come l'entità di cui bisogna necessariamente soddisfare le esigenze, al fine di garantire l'esistenza ed il miglioramento continuo della Società stessa.

Pertanto, gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con i Clienti favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire loro una decisione consapevole;
- ascoltare il Cliente, prendere iniziative ed informarlo circa i cambiamenti futuri;
- assicurare un contatto regolare e personalizzato con il Cliente;
- prendere in considerazione gli eventuali reclami del Cliente, rispondervi con sollecitudine ed assicurarsi che abbiano riscontro dalle funzioni preposte alle relazioni con la clientela;
- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a proprio vantaggio;

- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere al Cliente di conformarsi ai principi ed alle norme contenuti nel Codice, includendo nei relativi contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai medesimi.

Inoltre è fatto divieto agli stessi di:

- Intrattenere rapporti con soggetti coinvolti in attività illecite (ad es. riciclaggio e terrorismo);
- intrattenere rapporti con soggetti che violino i diritti fondamentali della persona;
- finanziare attività che non siano compatibili con i principi di salvaguardia e tutela dell'ambiente.

3 Rapporti con i Fornitori

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società e sono selezionati attraverso scrupolose verifiche delle loro competenze, della loro professionalità ed etica nello svolgimento della propria attività.

Nella gestione delle relazioni con i Fornitori o i potenziali Fornitori, la Società si impegna ad attenersi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.

In considerazione di quanto sopra, gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a:

- osservare le procedure interne relative alla selezione dei Fornitori ed alla gestione dei rapporti con essi;
- perseguire la massima correttezza nella gestione dei rapporti contrattuali con i Fornitori;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi ed alle norme di comportamento contenuti nel Codice, includendo nei relativi contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai medesimi.

4 Rapporti con collegio sindacale, società di revisione, assemblea dei soci ed altri organi societari

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il collegio sindacale, la società di revisione, l'assemblea dei soci e gli altri organi societari, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, essi devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori, soci o altri organi societari o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a distrarre l'attenzione di questi ultimi dall'esercizio delle rispettive attività di controllo.

In particolare gli Amministratori, i Collaboratori Esterni, i Dirigenti ed i Dipendenti nell'ambito dei rispettivi incarichi/funzioni/mansioni, sono tenuti a:

- operare rispettando le leggi e le normative vigenti;
- assumere nei confronti del collegio sindacale, della società di revisione, dell'assemblea dei soci e degli altri organi societari un comportamento ispirato ai principi di efficienza, collaborazione e correttezza, ottemperando alle richieste da essi avanzate nello svolgimento del loro mandato, nonché
- fornire ad essi informazioni complete e veritiere al fine di consentire loro il concreto compimento del proprio incarico.

5 Rapporti con i Dirigenti ed i Dipendenti

5.2 Selezione e gestione del personale

I Dirigenti ed i Dipendenti sono assunti mediante regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera delle predette risorse.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

La Società rifiuta, altresì, qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

Al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, i Dirigenti ed i Dipendenti ricevono chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi.

Inoltre, nel corso del rapporto di lavoro, essi ricevono le indicazioni necessarie per comprendere la natura ed il contenuto del proprio incarico.

5.2 Salute e Sicurezza

La Società garantisce un ambiente di lavoro conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Ciò avviene:

- mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale eseguita all'interno della Società;
- mediante la consapevolezza dei rischi;
- promuovendo comportamenti responsabili da parte delle risorse tramite un'adeguata sensibilizzazione;
- attraverso lo svolgimento di specifici percorsi di informazione e di formazione di tutto il personale;
- attraverso l'adozione di efficaci misure di prevenzione e protezione dei rischi.

5.3 Integrità e tutela della persona

La Società tutela l'integrità morale dei Dirigenti e dei Dipendenti, garantendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità umana.

La Società protegge i medesimi da atti di violenza psicologica e punisce qualsiasi atteggiamento vessatorio, discriminatorio o, comunque, lesivo della persona o che possa turbarne la sensibilità.

5.4 Tutela della privacy

Le informazioni riservate che riguardano i Dirigenti ed i Dipendenti sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per comprovati e giustificati motivi.

5.5 Comunicazione Interna ed Esterna

La Società riconosce l'importanza di dare costantemente corso ad un utile sistema di comunicazioni interne aziendali, quale strumento di condivisione delle decisioni intraprese e veicolo motivazionale nei confronti dei Dirigenti e dei Dipendenti.

Ogni attività di comunicazione esterna rispetta le leggi, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività salvaguardando le informazioni sensibili.

5.6 Doveri del personale

I Dirigenti ed i Dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi previsti nel contratto di lavoro nonché le procedure interne ed il Codice adottati dalla Società.

5.7 Omaggi o altre forma di beneficio/utilità

I Dirigenti ed i Dipendenti che ricevono omaggi o altra forma di beneficio/utilità, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia professionale - e comunque tali, anche per il loro valore, da far apparire compromessa, sia pur solo sul piano potenziale, l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti - dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di restituirli.

5.8 Gestione delle informazioni

I Dirigenti ed i Dipendenti devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Gli stessi sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo nonché consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

5.9 Conflitti di interessi

I Dirigenti ed i Dipendenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni/mansioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse, le seguenti situazioni:

- intrattenere rapporti con Fornitori e Clienti presso i quali prestano la propria attività parenti ed affini;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che hanno rapporti d'affari o intendono

instaurarli con la Società.

5.10 Beni aziendali

I Dirigenti ed i Dipendenti devono utilizzare i beni concessi loro in dotazione con diligenza. L'utilizzo privato degli stessi dovrà intendersi vietato ove non consentito.

Ognuno dei Destinatari è responsabile dei beni aziendali affidatigli ed ha il dovere di informare tempestivamente la Società di eventuali danni da essi subiti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e
- rispettare le disposizioni previste nel regolamento aziendale sull'utilizzo dei sistemi informatici.

6 Rapporti con i Collaboratori Esterni

I Collaboratori Esterni sono tenuti a rispettare i principi e le norme comportamentali contenute nel Codice, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali esistenti con la Società.

Ai Collaboratori Esterni si applicano, in quanto compatibili, i principi di cui al precedente punto 5. previsti per Dirigenti e i Dipendenti.

Ai Collaboratori Esterni è riconosciuto un compenso commisurato alla prestazione indicata nel contratto e, comunque, alle loro capacità professionali.

Gli Amministratori, i Dirigenti ed i Dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni/mansioni, sono tenuti a:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Collaboratori Esterni;
- selezionare, quali Collaboratori Esterni, solo persone o imprese qualificate, avendone verificato i requisiti di onorabilità e rispettabilità comunemente richiesti;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ed alle disposizioni del Codice, indicando quale sanzione, a fronte di eventuali violazioni, la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

7 Rapporti con gli azionisti

È interesse prioritario della Società valorizzare la collaborazione dei propri azionisti, attuando una politica aziendale che assicuri loro, nel tempo, adeguati vantaggi economici, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività della Società e della sua solidità finanziaria.

La Società si impegna a fornire agli azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive, ed a consentire la migliore partecipazione alle decisioni societarie. Inoltre essa garantisce parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

Affinché le decisioni degli azionisti possano essere basate sulla corretta valutazione delle politiche aziendali, dell'andamento della gestione e della redditività attesa del capitale investito, la Società assicura tutta l'informazione necessaria, oltre che con gli strumenti stabiliti dalla legge, con specifiche indicazioni agli azionisti in occasione delle principali scadenze finanziarie.

8 Trasparenza della contabilità

8.1 Registros contabili

La trasparenza contabile si fonda sui principi di verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a collaborare affinché gli elementi costituenti la gestione contabile siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione e transazione deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nonché deve essere sempre possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione e transazione deve essere accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire, in ogni momento:

- la rilevazione contabile;

- la determinazione dei diversi livelli di responsabilità e
- la ricostruzione accurata delle operazioni anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione a supporto. I Dirigenti ed i Dipendenti devono ordinare la documentazione secondo criteri logici e far sì che la stessa sia facilmente rintracciabile.

8.2 Controllo sulle informazioni riservate

La Società ha adottato procedure interne finalizzate alla gestione delle informazioni aziendali riservate.

Dette procedure garantiscono che le informazioni in questione vengano diffuse solo tra coloro che ne hanno interesse ed esclusivamente a fini aziendali.

8.3 Antiriciclaggio

I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

PARTE TERZA: PROCEDURE DI ATTUAZIONE E REVISIONE

1 Comunicazione e diffusione del Codice

Il Codice:

- per i Dipendenti ed i Dirigenti viene affisso all'albo aziendale con le stesse modalità previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (cd Statuto dei Lavoratori) e
- viene consegnato a mani agli Amministratori ed ai Sindaci.

In ogni caso, per tutti i Destinatari sono disponibili copie del medesimo presso l'Ufficio del Personale.

2 Formazione

Per facilitare la corretta comprensione del Codice, la Società organizza dei corsi volti proprio a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei Dirigenti, dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni coinvolti.

3 Revisione del Codice

Ogni aggiornamento e/o modifica e/o integrazione del Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione.

L'attività di revisione terrà conto dei contributi ricevuti dai Destinatari così come delle evoluzioni normative. Le eventuali revisioni saranno tempestivamente divulgate a tutti i Destinatari con gli strumenti di comunicazione di cui al precedente punto 1.

In occasione di revisioni significative del Codice e del sistema normativo ad esso collegato verrà ripetuto l'intervento formativo di cui al precedente punto 2.

4 Conseguenze della violazione del Codice

Ai Destinatari che non osservassero le norme ed i principi espressi nel Codice saranno comminate misure/sanzioni, che varieranno a seconda del ruolo del singolo destinatario, oltre al risarcimento dei maggiori danni eventualmente derivati da tali inosservanze. Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale del comportamento assunto e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

4.1 Misure nei confronti degli Amministratori

Qualora la violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice sia posta in essere da un Amministratore, la stessa sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare — nei casi più gravi — la revoca del medesimo per giusta causa, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

4.2 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione di principi e disposizioni contenute nel Codice da parte dei Sindaci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale adotteranno i provvedimenti ritenuti più adeguati nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione del Consiglio di Amministrazione con la proposta di revoca dalla carica.

La richiesta di convocazione sarà inviata a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione nonché ai componenti del Collegio sindacale (Presidente e Sindaci effettivi), con l'esclusione dei sindaci che hanno violato il Codice.

4.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione di principi e disposizioni contenute nel Codice da parte dei Dirigenti, la stessa sarà valutata in funzione della gravità e potrà costituire - nei casi più gravi - giusta causa di licenziamento del Dirigente che l'abbia commessa.

4.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Dipendenti integrano un inadempimento delle obbligazioni su di essi gravanti e, pertanto, hanno rilevanza disciplinare.

Le modalità di contestazione delle citate violazioni e di intimazione delle relative sanzioni dovranno essere conformi a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970.

Con riferimento alle tipologie di sanzione da comminare si farà riferimento, a seconda della gravità, a quelle disposte dai CCNL applicato ai dipendenti.

A tale riguardo il CCNL per i dipendenti delle Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi dispone che le stesse consistano nel:

1. Rimprovero verbale
2. Rimprovero scritto
3. Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico
4. Licenziamento

4.5 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

4.6 Modalità di segnalazione

ciascun dipendente, consulente, collaboratore e partner commerciale – questi ultimi relativamente all'attività da loro svolta nei confronti della Società – deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando direttamente l'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo di comunicazione scritta, pure in forma anonima, tramite casella di posta elettronica all'indirizzo: **OdV-231.rsi@pec.it** oppure via posta, anche in forma anonima, all'indirizzo dedicato: **Organismo di Vigilanza, Via Tiburtina, 1095, 00156 Roma RM.**

5 Disposizione finale

Il Codice ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione.