

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

## CODICE ETICO

RLC S.r.l.

Versione 01 — Revisione 00 — Allegato alla versione 01 del Modello *ex d.lgs.* n. 231/2001  
Adottato dall'Amministratore Unico in data 18 gennaio 2016  
Approvato dall'Assemblea dei soci con deliberazione del 31/01/2016

## INDICE

Definizioni	pag. 2
Premessa	pag. 4
PARTE PRIMA - AMBITO D'APPLICAZIONE E MODALITÀ D'ATTUAZIONE	
La " <i>mission</i> " della RLC S.r.l	pag. 5
Destinatari, ambito di applicazione ed approvazione del Codice Etico (Obbligo di conoscenza e rispetto del Codice Etico - Comunicazione delle violazioni Sanzioni)	pag. 6
PARTE SECONDA - PRINCIPI E CANONI DI COMPORTAMENTO	
Principi generali ed obblighi dei destinatari	pag. 8
Conflitto di interessi	pag. 8
La Politica ambientale della RLC S.r.l.	pag. 9
Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'incolumità pubblica	pag. 9
Principi di condotta nella gestione aziendale e Responsabilità etico – sociali	pag. 10
Principi di condotta in materia contabile	pag. 11
Controlli interni e Modello <i>ex d.lgs. n. 231/2001</i>	pag. 12
Rapporti con i soci	pag. 12
Rapporti con i clienti	pag. 13
Rapporti con i fornitori e, in generale, con i collaboratori esterni	pag. 13
Rapporti con i dipendenti	pag. 15
Rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche	pag. 16
Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	pag. 17
Rapporti con le associazioni portatrici di interessi	pag. 17
Rapporti con le Comunità locali	pag. 18
Rapporti con i mezzi d'informazione di massa	pag. 18
Trattamento ed utilizzo dei beni aziendali	pag. 18
Riservatezza	pag. 19
Contributi e sponsorizzazioni	pag. 20
Regali e omaggi	pag. 21
Antiriciclaggio	pag. 21

## **DEFINIZIONI**

Le seguenti definizioni si riferiscono al presente Codice, fatte salve le ulteriori, eventuali definizioni contenute nella parte generale del Modello e nelle singole parti speciali ed a queste specificatamente riferibili.

**Aree a rischio:** le aree di attività aziendale (partizioni aziendali) nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla RLC s.r.l.

**Collaboratori Esterni:** tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Fornitori ed i *Partners* in generale.

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della RLC s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**Dipendenti:** i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la RLC s.r.l., ivi compresi i dirigenti, nonché gli stagisti, i lavoratori a contratto ed a progetto e i lavoratori somministrati.

**D.lgs. n. 231/2001 o 'Decreto':** il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

**Enti:** società, consorzi, associazioni ecc.

**Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della RLC s.r.l.

**Funzioni aziendali:** insieme delle attività aziendali raggruppate secondo un criterio di omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.

**Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 cod. pen. «sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».

**Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 adottato dalla RLC s.r.l.

**Operazione sensibile:** operazione o atto che si colloca nell'ambito dei processi sensibili della RLC s.r.l.

**Organi sociali:** l'Amministrazione unico, il Collegio Sindacale e i loro componenti e gli ulteriori organi previsti dallo statuto.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

**P.A.:** la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati nei confronti della stessa.

**Partners:** le controparti contrattuali con le quali la RLC s.r.l. addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, fornitura, collaborazione in genere), ove destinati o cooperare con la RLC s.r.l. nell'ambito delle aree a rischio.

**Procedure aziendali:** istruzioni e/o modalità operative a cui attenersi nell'espletamento delle operazioni sensibili.

**Processi sensibili:** attività della RLC s.r.l. a rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

**Protocolli specifici:** prescrizioni operative a cui attenersi nell'espletamento delle attività a rischio.

**Pubblici ufficiali:** ai sensi dell'art. 357 cod. pen. «sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

**Reati presupposto:** le fattispecie di reato espressamente richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 rilevanti ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa degli enti.

**Società:** la RLC s.r.l., con sede in Crispiano (Taranto), Z.I. PIP, Contrada Alezza snc.

**Soggetti apicali:** persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale) o persone che esercitano di fatto la gestione e/o il controllo.

**Terzi soggetti :** estranei alla RLC s.r.l. portatori di interessi.

## **PREMESSA**

Al fine di operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi vigenti, la RLC s.r.l. si è dotata di un *Codice Etico* volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" — e di norme di comportamento che danno attuazione a questi principi — che la stessa riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nella conduzione dell'attività imprenditoriale e nel perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dalla Società rispetto al Modello ex d.lgs. n. 231/2001. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del sistema di controllo preventivo di cui al Modello e costituisce, pertanto, parte integrante ed elemento essenziale dello stesso.

Ai sensi del Codice Etico, la RLC s.r.l. agisce nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, la criminalità, il terrorismo e il riciclaggio ed esige che i destinatari del Codice operino con onestà e nell'assoluta legalità, evitando qualunque comportamento illecito anche se motivato dal perseguimento dell'interesse aziendale.

Ogni impresa deve improntare la propria attività, i rapporti interni ed esterni ed il proprio comportamento sul mercato, all'osservanza della legge, alla leale concorrenza, alla buona fede ed ai valori integrità e lealtà, assicurando condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Tali elementi costituiscono il patrimonio fondamentale ed irrinunciabile di una società, la rendono affidabile, efficace ed efficiente.

È imprescindibile, dunque, per garantire il successo, il buon funzionamento, la qualità dei servizi resi ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla RLC s.r.l. che ogni comportamento aziendale di ogni singolo soggetto che lavori per la Società sia diretto ad osservare ed a far osservare il Codice Etico. Costituiscono fattori comuni e determinanti per l'attività della RLC s.r.l., il riconoscimento, l'accettazione, la condivisione e l'applicazione a tutti i livelli dei valori e dei principi ivi enunciati.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della RLC s.r.l. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

## **PARTE PRIMA**

### **AMBITO D'APPLICAZIONE E MODALITÀ D'ATTUAZIONE**

#### **LA MISSION DELLA RLC S.R.L.**

L'Impresa RLC s.r.l. è una società operante nel settore delle costruzioni generali.

L'attività sociale è indirizzata principalmente all'esercizio delle attività di costruzioni edilizie e di impiantistica generale nel pieno rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

La soddisfazione dei clienti è una delle priorità della RLC s.r.l. ed è il presupposto per la soddisfazione dei collaboratori, dei soci e degli altri portatori di interesse nei confronti della Società.

Gli *standards* interni di qualità della RLC s.r.l. si orientano con coerenza ai bisogni, alle aspettative e ai desideri dei clienti.

La RLC s.r.l. riconosce nella certificazione di qualità uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tutti i collaboratori è fatto carico di operare e di attivarsi affinché la politica della qualità venga osservata con continuità; ciascuno, pertanto, deve contribuire con la propria opera e il proprio comportamento al raggiungimento di tale fine.

La missione della RLC s.r.l. può essere sintetizzata nei seguenti punti:

- interpretare la società civile nella sua complessità per costruire proposte imprenditoriali innovative e affidabili impegnandosi in un miglioramento continuo delle prestazioni per cogliere le aspettative degli utenti e nuove opportunità di sviluppo;
- perseguire l'eccellenza e la competitività sul mercato, nonché soddisfare i bisogni dei clienti attuali e potenziali, garantendo servizi di alta qualità, affidabili e sicuri;
- promuovere una competizione leale, elemento essenziale per il perseguimento dell'interesse della Società e garanzia per tutti gli operatori di mercato, per i clienti e per i terzi in genere;
- una informazione adeguata e tempestiva;
- impiegare responsabilmente le risorse, in linea con l'obiettivo di realizzare uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- stimolare e valorizzare le capacità dei propri dipendenti, promuovendone le competenze specifiche per l'eccellenza del servizio;
- perseguire il rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro, senza distinzione di sesso, stato civile, orientamento sessuale, fede religiosa, opinioni politiche e sindacali, colore della pelle, origine etnica, nazionalità, età, condizione di diversa abilità;
- non tollerare alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte, in qualsiasi forma o modo, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente;
- investire nell'innovazione del servizio e dei relativi processi realizzativi e di controllo, stimolando i fornitori verso comportamenti e scelte orientate alla responsabilità sociale, coinvolgendo e responsabilizzando i propri dipendenti circa le ricadute sociali ed ambientali dell'attività svolta dall'azienda; in tale direzione, la RLC s.r.l. intende essere un interlocutore riconosciuto del territorio, collaborando con le istituzioni per la

promozione di politiche ed opere che garantiscano lo sviluppo socio-economico ambientale locale;

- creare collaborazioni sinergiche sul territorio per accrescere la propria competitività.

Per il perseguimento della propria missione la RLC s.r.l. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

## **DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO**

Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della RLC s.r.l., senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti personali e di lavoro nell'ambito della RLC S.r.l., a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di *onestà, correttezza., collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.*

Le norme del presente Codice si applicano, pertanto, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, dirigenti, responsabili, amministratori, soci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società (tutti di seguito definiti come "Destinatari"). In particolare:

- l'Amministratore assicura il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni e si ispira ai principi ivi contenuti nel fissare gli obiettivi di impresa e nello svolgimento dei propri compiti;
- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti i soggetti che, a vario titolo, lavorano per la RLC s.r.l.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Relativamente ai collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente inseriti nella Società, verrà inclusa nella lettera di nomina, nel contratto, o nell'atto di conferimento/accettazione di incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

Nei rapporti di collaborazione professionale o di prestazioni caratterizzate da piena autonomia professionale o imprenditoriale, la Società inserirà nei contratti apposite clausole etiche per garantire il rispetto dei principi sanciti dal presente Codice.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi nel Codice Etico, la RLC s.r.l. adotterà — in conformità al sistema sanzionatorio delineato con il Modello — provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.



## **PARTE SECONDA**

### **PRINCIPI E CANONI DI COMPORTAMENTO**

#### **PRINCIPI GENERALI ED OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere della RLC s.r.l. e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con il più alto grado possibile di impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della RLC s.r.l.

#### **CONFLITTO DI INTERESSI**

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della RLC s.r.l. devono assicurare che ogni decisione aziendale sia presa nell'interesse della Società; essi devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della RLC s.r.l. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

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

- ricoprire incarichi professionali all'esterno dell'Azienda senza autorizzazione;
- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari o terzi, con clienti, fornitori o concorrenti della RLC s.r.l.;
- accettare denaro, regali, favori o altri benefici di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare i beni aziendali o, comunque, strumentalizzare la propria posizione funzionale all'interno dell'Azienda per la realizzazione di interessi propri o di terzi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti in nome e/o per conto della RLC S.r.l. con familiari o propri soci, ovvero con persone giuridiche in cui si abbia comunque un interesse diretto o indiretto.

L'Amministratore, i soci ed i componenti degli organi sociali devono astenersi dall'accettare incarichi che potrebbero configurare un conflitto di interessi anche solo potenziale con la carica ricoperta. I Dirigenti e i Dipendenti sono, di norma, vincolati all'esclusività del rapporto, salvo che la Società, quale datore di lavoro, non consenta l'espletamento di attività espressamente autorizzate.

Di eventuali situazioni di conflitto d'interessi deve essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza, che a sua volta riferirà ai vertici della società, affinché

adottino i provvedimenti di competenza. Nel caso si profili una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un altro soggetto, i destinatari sono tenuti a darne comunicazione all'OdV.

### **LA POLITICA AMBIENTALE DELLA RLC S.r.l..**

La RLC S.r.l., insieme ai tutti i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori, svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente e delle norme che regolano questo settore. Pertanto, è un preciso impegno della Società quello di prevenire e limitare gli impatti negativi del proprio processo produttivo sull'ambiente.

In tale prospettiva, è ferma intenzione della RLC S.r.l.:

- osservare scrupolosamente tutte le leggi applicabili in materia ambientale;
- gestire al meglio i propri processi e i relativi impatti ambientali, al fine di perseguire il miglioramento continuo e rendere in tal modo le proprie attività sempre più sostenibili dal punto di vista ambientale;
- diffondere la cultura ambientale a tutti i livelli.

Per questo motivo, essa recepisce e implementa all'interno dell'azienda un Sistema di Gestione Ambientale integrandolo al Sistema Qualità già presente in azienda e certificato.

In tale ottica, gli obiettivi della RLC S.r.l. sono rivolti a:

- mantenere il proprio Sistema di Gestione Ambientale;
- mettere a punto un archivio di leggi e regolamenti in materia ambientale e gestire i continui aggiornamenti;
- monitorare i rifiuti prodotti, riducendone ove possibile la quantità;
- attuare iniziative volte al contenimento delle emissioni di inquinanti in atmosfera, con l'acquisto di altri autobus progettati secondo gli standard europei più avanzati;
- perseguire la missione aziendale di "zero incidenti" sia in sicurezza che in ecologia.

### **TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'INCOLUMITÀ PUBBLICA**

Nell'ambito delle proprie attività, la RLC S.r.l. è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività della RLC S.r.l. devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La gestione operativa della società deve fare riferimento ai criteri avanzati, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, nel rispetto dei principi formalizzati nel documento di "Politica per la salute e la sicurezza sul lavoro".

La RLC S.r.l. promuove comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti e

collaboratori e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del proprio personale.

La Società nella gestione della salute e sicurezza si ispira ai seguenti principi e criteri:

- valutare i rischi e predisporre adeguati sistemi per evitarli, contrastandoli alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione delle postazioni, delle attrezzature e dei metodi in particolare per attenuare la monotonia e la ripetitività e per ridurre gli effetti di queste sulla salute;
- tenere in debito conto il grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna a rispettare e a richiedere il rispetto da parte dei propri fornitori e *partners* della normativa vigente in materia di tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

Ciascun destinatario del Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi e di salvaguardia e incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE E RESPONSABILITÀ ETICO-SOCIALI**

Le responsabilità etico-sociali di RLC S.r.l. sono definite in base ai seguenti principi che debbono sempre ispirare le scelte della Società e la gestione aziendale.

### ***Trasparenza***

La RLC S.r.l. si impegna ad agire sempre secondo trasparenza, cioè a fornire informazioni puntuali, veritiere, complete, comprensibili circa la propria attività in modo tale che, nel relazionarsi con l'azienda, i terzi siano in condizioni di prendere decisioni consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Allo stesso modo, tutti coloro che contribuiscono al perseguimento della *mission* della RLC s.r.l. sono chiamati ad adottare comportamenti trasparenti.

### ***Equità***

Nella sottoscrizione e gestione di rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, RLC s.r.l. si impegna a fare sì che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni forma di abuso.

### ***Fiducia***

Le relazioni tra gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori all'interno dell'impresa devono essere fondate sulla reciproca fiducia e nel rispetto delle legittime diversità di interessi e ruoli.

### ***Imparzialità e Oggettività***

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i terzi con i quali instaura rapporti di *partnership* e collaborazione, la RLC s.r.l. evita qualunque forma di discriminazione basata

sull'età, sesso, stato di salute, razza e nazionalità, opinioni politiche e credo religioso dei suoi interlocutori, attenendosi a criteri di imparzialità ed oggettività.

### ***Rispetto***

La RLC s.r.l. promuove una politica del rispetto dei risultati altrui. Ciascuno, all'interno della Società, deve rispettare i risultati degli altri, siano essi collaboratori, colleghi, superiori, *partner* o concorrenti. Solo eccezionalmente il criterio gerarchico prevale sul quello della competenza.

### ***Creazione di valore***

La RLC s.r.l. si impegna a coniugare valore economico con valore sociale e ambientale, nella piena consapevolezza dell'influenza che la propria attività ha sullo sviluppo economico, sociale ed ambientale, in particolar modo locale, e sul benessere della comunità in cui essa opera.

### ***Efficacia ed Efficienza***

RLC s.r.l. si impegna ad un uso delle proprie risorse mirato a conseguire, al massimo grado, le proprie finalità sociali e la propria missione, coordinando in modo efficiente l'apporto dei diversi soggetti che contribuiscono al perseguimento della missione (in particolare, dipendenti, fornitori) in modo che nessuna risorsa vada sprecata.

### ***Correttezza, onestà e rispetto della legge***

La RLC s.r.l. deve assicurarsi che, nell'ambito della loro attività professionale, l'amministratore, il direttore generale, i dipendenti ed i collaboratori non perseguano l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto della legge, delle normative vigenti e dei criteri di condotta, specie quelli previsti nel Codice Etico. I destinatari dello stesso sono obbligati a prendere atto e ad osservare scrupolosamente e integralmente canoni comportamentali improntati a correttezza ed onestà; sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale condotte illegali ed illegittime. Tali condotte sono vietate e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali o per altri. Questo vale anche, e a maggior ragione, per quei comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge che possono generare un beneficio, un interesse o un vantaggio per la Società. E da considerarsi proibito qualsiasi comportamento che possa integrare una qualsivoglia fattispecie di reato e, in particolare, una di quelle contemplate dal d.lgs. n. 231/2001.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE**

La RLC s.r.l. istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili. A tal fine, ogni operazione o transazione contabile deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dei protocolli e delle procedure aziendali e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione giustificativa.

Ciascun destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

### **CONTROLLI INTERNI E MODELLO EX D.LGS. N. 231/2001**

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti a presidio del corretto svolgimento dell'attività aziendale necessari ad assicurare il conseguimento degli obiettivi societari, con il fine di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali e di fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché di individuare e prevenire i rischi in cui quest'ultima possa incorrere.

La RLC s.r.l. si è dotata di un sistema di controlli preventivi volti a minimizzare il rischio della commissione di reati mediante l'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di tali controlli ed orientata al corretto esercizio degli stessi. Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, gli organi sociali, i dirigenti ed i responsabili sono tenuti a partecipare alla effettiva attuazione del sistema di controllo previsto dal predetto Modello e a renderne partecipi i loro collaboratori.

### **RAPPORTI CON I SOCI**

La struttura interna della RLC s.r.l. ed i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività devono essere organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del *management* e l'equo bilanciamento tra i poteri di quest'ultimo e gli interessi dei soci in particolare e dei terzi in generale.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per i soci e garantire la trasparenza dell'operatività del *management*, la RLC s.r.l. adegua sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i soci sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti di *corporate governance*.

## **RAPPORTI CON I CLIENTI**

Il rapporto che la RLC S.r.l. instaura con i clienti è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione.

Le linee generali prevedono di:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità del lavoro offerto, impegnandosi ad effettuarlo a livelli standard elevati e ricercando quando necessario soluzioni innovative.

Per garantire lo massima trasparenza ed integrità del processo di fornitura delle prestazioni — e, più in generale, nei rapporti con i clienti — la RLC s.r.l. predispone ed attua:

- un adeguato sistema di deleghe;
- la separazione dei ruoli tra l'unità che produce il lavoro, l'unità che vende o che intrattiene rapporti commerciali con i clienti e l'unità che effettua l'incasso della prestazione effettuata (c.d. "segregazione delle funzioni");
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le modalità di esecuzione e rendicontazione della produzione;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e per i periodi richiamati nelle procedure interne di vendita (c.d. "tracciabilità");
- un flusso informativo periodico verso la Direzione sulle prestazioni effettuate (c.d. "monitoraggio");
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati dai soggetti diversi rispetto a quelli che hanno acquistato le prestazioni offerte dalla società.

## **RAPPORTI CON I FORNITORI E, IN GENERALE, CON I COLLABORATORI ESTERNI**

La RLC s.r.l. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del presente Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la RLC s.r.l.;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non abusare della propria eventuale posizione dominante per non ottemperare ai “doveri” contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore);
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla Società per l’esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l’esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- includere nei contratti la clausola di conoscenza del Codice con l’espressa assunzione dell’obbligo di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l’osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, e all’Organismo di Vigilanza, le possibili violazioni del Codice.

Il compenso da corrispondere al collaboratore esterno dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne per iscritto il proprio diretto superiore o l’Organismo di Vigilanza.

RLC s.r.l. porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice, mediante consegna dello stesso.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca della massima convenienza per la RLC s.r.l. e alla tutela dell’immagine della Società stessa. Le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione, creando leali condizioni di concorrenza e favorendo la partecipazione del più ampio numero di fornitori;
- verificare, anche attraverso adeguata documentazione, che i fornitori siano idonei dal punto di vista professionale, finanziario, organizzativo e morale.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi etici di RLC s.r.l. Non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto con lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso. Devono, inoltre, essere evitati progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, RLC s.r.l. predispone ed attua:

- un adeguato sistema di deleghe;

- la separazione dei ruoli tra l'unità che richiede la fornitura, l'unità che effettua la selezione e la scelta del fornitore e l'unità che effettua il pagamento (c.d. "segregazione delle funzioni");
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le modalità di formazione della volontà aziendale e delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominato, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e per i periodi richiamati nelle procedure interne di acquisto (c.d. "tracciabilità");
- un flusso informativo periodico verso la Direzione (c.d. "monitoraggio");
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio.

## **RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

La RLC s.r.l. riconosce l'importanza e il valore dei propri dipendenti. Essi sono patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda. La Società, infatti, è pienamente consapevole che solo grazie alla dedizione ed alla professionalità del proprio personale è possibile raggiungere gli obiettivi perseguiti e migliorare i risultati raggiunti. A tal fine la RLC s.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore e dipendente.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Ogni dipendente è obbligato al pieno rispetto del "Codice Etico comportamentale" ed è tenuto a porre in essere condotte nel pieno rispetto della dignità, della professionalità, della salute e della sicurezza dei propri colleghi; dovrà, inoltre, prestare attenzione all'aspetto personale e al proprio abbigliamento, sia in sede che fuori sede, affinché siano consoni e adeguati all'incarico ricoperto e agli impegni di lavoro previsti.

La *selezione del personale* è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze di RLC s.r.l., garantendo le pari opportunità.

Le *assunzioni avvengono* con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e/o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La RLC s.r.l. pone in essere un sistema di *gestione e sviluppo delle risorse umane* che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime *chances* di miglioramento e di crescita professionale. La società si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della professionalità e della carriera, è la valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute, in stretta e coerente correlazione con le esigenze aziendali.

***Molestie sul luogo di lavoro*** — La RLC s.r.l. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. La società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.



In particolare e a titolo meramente esemplificativo, è vietato:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per menomi motivi di competitività personale.

È vietata, inoltre, qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- Indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

La RLC S.r.l. si impegna a realizzare periodicamente ricerche, con l'ausilio di tecniche statistiche, in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni sistematiche verso particolari categorie di lavoratori. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

***Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti*** - Non è in alcun modo tollerato la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. È altresì assolutamente vietato il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare.

## **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

La RLC s.r.l., attraverso le funzioni all'uopo deputate, promuove il dialogo e coopera attivamente e pienamente con le istituzioni pubbliche e le autorità locali.

I rapporti con le istituzioni pubbliche — e, in generale, con la Pubblica Amministrazione — volti al conseguimento degli interessi complessivi di RLC s.r.l. e collegati all'attuazione dei suoi programmi aziendali, devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità, al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti, nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali.

È assolutamente vietato offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del governo, delle pubbliche autorità e degli enti locali nonché rivolti a pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un

osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo ciascun destinatario del Codice non può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora riceva regali oltre i suddetti limiti dovrà restituirli e dovrà darne immediata comunicazione al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza.

I destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24, 24 *bis*, 25 e 25 *decies* del d.lgs. n. 231/2001. Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati è fatto tassativo divieto di indurre pubbliche amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle istituzioni comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono stati ottenuti.

## **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

La RLC s.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

I destinatari del Codice non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo, salvo diversa autorizzazione di RLC S.r.l. ai sensi degli accordi aziendali vigenti. In ogni caso, dovranno sempre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione della Società.

La RLC s.r.l. si impegna a mantenere una costante collaborazione con le rappresentanze sindacali in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nel CCNL di riferimento.

## **RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI**

Nei rapporti con le associazioni portatrici di interessi (ad esempio: associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, enti religiosi ecc.) nessun destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di RLC s.r.l., neppure a seguito di illecite pressioni.

La RLC s.r.l. consapevole dell'importanza sociale del proprio operato d'impresa, può pianificare interventi periodici di supporto a organizzazioni *no profit* promotrici del rispetto

dei diritti umani e della tutela dell'ambiente; contribuisce, inoltre, al rafforzamento del legame tra sistema formativo e impresa, mediante la continuativa collaborazione con gli enti preposti alla formazione dei giovani.

### **RAPPORTI CON LE COMUNITÀ LOCALI**

È impegno della RLC s.r.l. contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui essa opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali.

Le attività della RLC S.r.l. sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda.

La RLC S.r.l. promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse.

### **RAPPORTI CON I MEZZI D'INFORMAZIONE DI MASSA**

La RLC s.r.l. riconosce l'importanza che rivestono i "mass media" come strumenti di diffusione delle informazioni verso la società civile. Per questo motivo si impegna a cooperare senza discriminazioni con tutti gli organi d'informazione accreditati, nel rispetto delle regole aziendali e dei doveri di riservatezza. In tale prospettiva, tutti i rapporti dovranno essere orientati nel pieno rispetto del diritto d'informazione secondo i principi di tempestività, chiarezza, correttezza e trasparenza.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali ci ciò delegate. E vietato fornire informazioni ai rappresentanti dei mass-media o impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

### **TRATTAMENTO ED UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI**

Ciascun dirigente, dipendente e/o collaboratore, nel ricevere in consegna un bene aziendale, si impegna a utilizzarlo con la diligenza del buon padre di famiglia e ad attenersi in maniera scrupolosa alle norme di legge, regolamentari e patrizie che ne disciplinano l'utilizzo, secondo le caratteristiche specifiche del bene, informando tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per RLC s.r.l.

Tutti i beni aziendali devono essere considerati strumenti di lavoro e utilizzati esclusivamente a tale scopo.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete, per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere reati, quali la pedopornografica, o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività

aziendale può provocare seri danni alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e l'opportunità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

La crescente importanza della tecnologia informatica, richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Tale esigenza sorge, in particolar modo, con l'introduzione di avanzati strumenti Informatici nell'organizzazione interna, nei rapporti con fornitori e *partner*, nell'interazione on-line con i clienti e gli altri Enti. A tal fine ciascun destinatario del Codice è tenuto a:

- evitare lo "spamming" che può generare un traffico di dati, informazioni e processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non utilizzare la mailing list aziendale al di fuori delle comunicazioni istituzionali della Società;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto pornografico, indecoroso, offensivo o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad es. chat i/ne o siti di svago, musicali, ecc.);
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi.

## **RISERVATEZZA**

**Segreto aziendale** - Le attività della RLC s.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Nel rispetto del principio di trasparenza delle attività poste in essere e degli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è fatto obbligo ad ogni destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione della Società o di fame uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, è necessario:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni e solo all'interno di specifiche procedure;

- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati e, nel caso sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità, ottenere il consenso dei terzi interessati;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarre un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

**Tutela della privacy** – La RLC s.r.l., dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ed ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni, nel rispetto della vigente normativa a tutela della *privacy*.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La RLC s.r.l. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

## **CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

Fermi i principi che devono informare i rapporti con le pubbliche amministrazioni (vedi *sopra*) espressi nel presente Codice, la RLC s.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti di qualsiasi tipo e associazioni *non profit* oppure che svolgono attività di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare:

- iniziative/attività provenienti da enti locali e istituzioni pubbliche di carattere umanitario e culturale;
- iniziative/attività provenienti da organismi che svolgono la loro attività nell'ambito del settore lavorativo della Società;
- iniziative/attività provenienti da altri organismi a rilevanza sociale che siano giudicati interessanti per la promozione dell'immagine della Società con particolare riferimento ai giovani e agli anziani.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, RLC s.r.l. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un apposito procedura.

### **REGALI E OMAGGI**

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, ciascun dipendente e/o collaboratore non è autorizzato a ricevere o offrire regali, se non di valore inferiore a 100,00 o di carattere puramente simbolico e che possano essere riconducibili ai normali rapporti di cortesia.

Tali omaggi potranno essere ricevuti esclusivamente presso la sede della RLC s.r.l.

### **ANTIRICICLAGGIO**

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

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