



CODICE ETICO

Rev. 0 del 16.01.2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
16.01.2023

SOMMARIO

Sommario

PREMESSA	4
IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE	6
1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA	7
1.1.1 Legalità.....	7
1.1.2 Integrità	8
1.1.3 Lealtà	8
1.1.4 Trasparenza	8
1.1.5 Rispetto della dignità della persona	9
1.1.6 Correttezza	9
1.2.1 Assenza di conflitto di interessi	10
1.2.2 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro.....	10
1.2.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso l'esterno	10
2 RAPPORTI INTERNI	11
2.2.1 Tutela della privacy.....	11
2.2.2 Trasparenza nella contabilità	11
2.2.3 Sistema di controllo interno	11
2.2.4 Selezione e valorizzazione del personale	12
2.2.5 Corretta gestione dei rapporti gerarchici – responsabili di settore.....	12
2.2.6 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità	13
2.2.7 Gestione del personale	13
2.2.8 Doveri dei dipendenti.....	14
2.2.9 Uso di mezzi e strumenti aziendali	15
2.2.10 Rapporti con i soci.....	16
2.2.10 Organigramma.....	16

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex
D.lgs. n. 231/01 - CE 01 - CODICE ETICO

Rev. 0
del 16.01.2023

3	RAPPORTI CON L'ESTERNO	17
3.1.1	Rapporti con la pubblica amministrazione	17
3.1.2	Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto	18
3.1.3	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	18
3.1.4	Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni	18
3.1.5	Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico	19
3.1.6	Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni	19
4	LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	20
5	DISPOSIZIONI FINALI	20

PREMESSA

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni componente dell’organizzazione aziendale di REGALGRID EUROPE SRL.

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell’azienda perchè introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine di REGALGRID EUROPE S.R.L., nonché l’integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, REGALGRID EUROPE SRL intende in particolare:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività dell’azienda;
- formalizzare l’impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell’equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell’onestà, della riservatezza, dell’imparzialità, della protezione della salute;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell’erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

Il codice etico di REGALGRID EUROPE S.R.L. è il frutto di un lavoro di analisi e confronto partecipato con il CdA dell’organizzazione. Il lavoro ha previsto anche modalità di coinvolgimento e partecipazione attiva degli stakeholder dell’organizzazione stessa, attraverso interviste a campione di dipendenti e responsabili dei servizi.

Il codice etico di REGALGRID EUROPE S.R.L. è dunque un documento di sintesi nato da un lavoro di analisi de:

- la storia della Società;

- la struttura aziendale;
- lo storytelling dei membri del CdA circa i principi etici generali da sempre perseguiti in modo tacito nella storia dell'organizzazione;
- indicazione e condivisione da parte di tutto il CdA dei principi etici generali da perseguire in modo sistemico e strutturato attraverso una politica di gestione aziendale trasparente ed esplicitata nel codice etico;
- consultazione degli stakeholder per la condivisione dei principi;
- definizione delle norme e dei principi etici e sociali alle quali gli esponenti aziendali si devono attenere;
- indicazione dei provvedimenti interni attuabili in caso di violazione di una norma del codice etico e delle modalità di controllo per la garanzia dell'osservanza di tale codice.

REGALGRID EUROPE S.R.L. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosce, oltre che dalla sua storia, dalla competenza dei suoi soci/dipendenti/collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

Il Codice Etico rappresenta un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi perché specchio dei valori e del codice di comportamento dell'organizzazione REGALGRID EUROPE S.R.L.

A tutti coloro che operano nell'organizzazione, che con essa collaborano, è richiesta la conoscenza e condivisione del presente Codice Etico poiché costituisce il fondamento dell'attività della stessa ed è il primo passo per concorrere al perseguimento della "vision" dell'organizzazione.

Attraverso la sistematizzazione di un codice etico che regoli un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale e civile, della Stewardship (gestione etica delle risorse) della salvaguardia Ambientale e della Sicurezza delle persone coinvolte, REGALGRID EUROPE S.R.L. si pone l'obiettivo di perseguire **l'eccellenza nel mercato in cui opera**, contribuendo a dare valore aggiunto non solo alle proprie attività ma anche ai propri dipendenti, clienti e in generale per la comunità.

IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è anche un'Appendice del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato in conformità al Disciplinare GS 23101:2009 "Requisiti di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa" (costituente anche Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Dlgs 231/01), di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità amministrativa.

REGALGRID EUROPE S.R.L., adotta inoltre il presente Codice Etico, anche come carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione, aprendosi ad un'ottica di responsabilità sociale.

Per tale motivo tutti i membri dell'organizzazione stessa (amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della mission della società.

Il presente Codice Etico, quindi è un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che REGALGRID EUROPE S.R.L. ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholder.

Per tale motivo, il Codice Etico di REGALGRID EUROPE S.R.L., non solo risponde ai principi del Dlgs 231/01, ma è anche uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'Organizzazione nel tempo.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con l'organizzazione si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia dell'organizzazione, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

1.1 ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E ATTIVITÀ AZIENDALI

1.1.1 Legalità

REGALGRID EUROPE S.R.L. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da REGALGRID EUROPE S.R.L.

Per tale motivo REGALGRID EUROPE S.R.L. esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e da chiunque svolga, qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, **tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale dell'organizzazione.**

La Società considera la **trasparenza dei bilanci e della contabilità** un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

L'organizzazione proibisce la corruzione in tutte le sue attività.

Questa politica si applica a tutte le transazioni tra l'organizzazione e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

1.1.2 Integrità

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i soci/dipendenti/collaboratori. I soci/dipendenti/soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i soci/dipendenti/soci/dipendenti/collaboratori non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di REGALGRID EUROPE S.R.L. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse dell'organizzazione non esonera i collaboratori dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

1.1.3 Lealtà

REGALGRID EUROPE S.R.L. ed i suoi soci/dipendenti/collaboratori si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

Per l'organizzazione, la lealtà e l'onestà rappresentano principi fondamentali per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I soci/dipendenti/collaboratori e gli stakeholder del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti dell'organizzazione evitando comportamenti illeciti.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

1.1.4 Trasparenza

Le attività della REGALGRID EUROPE S.R.L. devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, equità ed imparzialità.

A tal fine, l'organizzazione, definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, soci/dipendenti/collaboratori e per chiunque abbia rapporti con l'organizzazione.

REGALGRID EUROPE S.R.L. si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire agli stakeholder di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili.

1.1.5 Rispetto della dignità della persona

Nei rapporti con gli stakeholder e in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, REGALGRID EUROPE S.R.L. evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

1.1.6 Correttezza

REGALGRID EUROPE S.R.L. persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà dell'organizzazione, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'organizzazione solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

1.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOCI/DIPENDENTI/COLLABORATORI

1.2.1 Assenza di conflitto di interessi

Il rapporto tra REGALGRID EUROPE S.R.L. ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di REGALGRID EUROPE S.R.L. rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, l'organizzazione adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

1.2.2 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro

Nello svolgimento delle proprie attività, l'organizzazione opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

REGALGRID EUROPE S.R.L. si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi.

La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

REGALGRID EUROPE S.R.L. tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

1.2.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso l'esterno

L'organizzazione si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente attraverso attività tangibili e documentate.

2 RAPPORTI INTERNI

2.2.1 TUTELA DELLA PRIVACY

REGALGRID EUROPE S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

2.2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, REGALGRID EUROPE S.R.L. garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

2.2.3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del presente codice etico.

In ogni caso, il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei soci/dipendenti/collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'organizzazione.

Tutti i soci/collaboratori sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

2.2.4 Selezione e valorizzazione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità ed evitando ogni forma di favoritismo, al fine di coniugare le esigenze di REGALGRID EUROPE S.R.L., con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo, REGALGRID EUROPE S.R.L. tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno. REGALGRID EUROPE S.R.L. crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale di RGE. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, RGE assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

2.2.5 Corretta gestione dei rapporti gerarchici- Responsabili di settore

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e **rappresenta un esempio per i propri collaboratori**.

Essi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a RGE.

La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun responsabile di settore o funzione aziendale sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile di settore o funzione aziendale presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda.

Più in particolare ogni responsabile di settore o funzione aziendale ha l'obbligo di:

1. **rappresentare con il proprio comportamento un esempio** per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
2. operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
3. riferire alla direzione aziendale le notizie fornite da dipendenti o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del Codice Etico.

2.2.6 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

Tutti coloro che operano per conto dell'ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico, è tenuto a darne comunicazione alla Direzione Aziendale che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

2.2.7 Gestione del personale

REGALGRID EUROPE S.R.L. tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

RGE offre inoltre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale. Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

RGE pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori.

In RGE l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane; a tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa,

fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

RGE, mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale.

L'azienda, infatti, non può essere indifferente al tessuto sociale nel contesto in cui opera, ma è in continuo contatto con l'esterno.

2.2.8 Doveri dei dipendenti

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti.

Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente i dipendenti di RGE dovranno:

1. astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
2. riferire tempestivamente all'amministrazione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
3. tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate e **agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.**

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.

Ogni lavoratore deve conoscere e rispettare il regolamento aziendale e improntare la propria condotta al rispetto delle norme in esso indicate (**all. 1**)

Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, **al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni.**

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la direzione aziendale.

I dipendenti e i collaboratori esterni di RGE sono tenuti ad un costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà personale.

Essi debbono essere mossi da naturale spinta competitiva e vengono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, rivolgendo particolare attenzione all'importanza della gestione dei tempi, sia nella capacità

di decisione che di scelta;

RGE, in tal modo, **persegue l'eccellenza** a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

2.2.9 Uso di mezzi e strumenti aziendali

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano, come esplicitato anche nel regolamento aziendale allegato (cfr. **all. 1**) . Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet e banche dati e simili).

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto.

E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili.

In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

Si fa espresso richiamo al "regolamento per l'utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici" in uso e allegato al presente codice quale **all. 2**.

2.2.10 Rapporti con i soci

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231 è principalmente indirizzato a:

- Agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- Evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'assemblea dei soci;
- Garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il cda, l'assemblea dei soci e l'odv, nonché fra questi stessi organi;
- Favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare revisore e odv;
- Garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto sociale.

In virtù di tale modello, l'organizzazione crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

2.2.11 Organigramma aziendale

3 RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I soci/dipendenti/collaboratori, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di REGALGRID EUROPE S.R.L. con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per REGALGRID EUROPE S.R.L.

A tal proposito i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* di REGALGRID EUROPE S.R.L. e nei protocolli interni del Modello 231/01.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale dell'organizzazione, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine REGALGRID EUROPE S.R.L. si impegna a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo

alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

REGALGRID EUROPE S.R.L. proibisce:

- I pagamenti sia diretti sia indiretti effettuati con la consapevolezza di favorire un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque titolo cose di valore o altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o a terzi individuati o suggeriti da questi ultimi a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo - (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro che operano nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni - deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

3.2.9 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

La REGALGRID EUROPE S.R.L. nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi ad essa.

3.2.10 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

REGALGRID EUROPE S.R.L. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

L'ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e

sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

3.2.11 Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni

I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti ad impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela. Essi devono tutelare in ogni circostanza la reputazione e la professionalità dell'azienda, di fronte ai terzi siano essi clienti, collaboratori, o controparti.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I soci/dipendenti/collaboratori devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

3.2.12 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con l'organizzazione è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte dell'organizzazione stessa di agire per il risarcimento degli eventuali danni patrimoniali e di immagine subiti.

L'organizzazione si impegna a comunicare ai terzi i principi previsti dal presente codice etico, inserendo nelle lettere d'incarico ai propri consulenti e nei contratti con i propri fornitori clausole risolutive nell'ipotesi di violazione dei suddetti principi.

3.2.13 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza,

trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'ente.

4 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

4.2 SANZIONI

RGE si è fino ad oggi contraddistinta per una lunga tradizione di rispetto delle vigenti normative per ogni specifico settore di interesse riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei clienti.

Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità.

I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) di RGE, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili e del Regolamento aziendale (cfr. all.1) la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

RGE prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva di Regalgrid Europe srl, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze. Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

5 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

All.1 “regolamento aziendale”

All.2 “regolamento per l’utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici”
