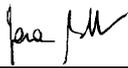


Sistema di Gestione Qualità e Sostenibilità

Codice Etico

Sigla Documento:	CE
Copia Controllata n°	01
Revisione:	01
Data:	03.03.2025
Destinatario :	Parti Interessate
All'attenzione di :	----
Firma per consegna :⁽¹⁾	----

	Sigla Funzione	Nome	Firma
Redatto da:	PG	Sara Borelli	
Verificato da:	DG	Aldo Borelli	
Approvato da:	AU	Serena Borelli	

Rev.	Data	Motivo Revisione e Descrizione Modifiche
01	03.03.'25	Prima Emissione

Cod. Lista di Distribuzione: Interna/Esterna

(1) Nota per il Destinatario (da compilare in caso di distribuzione esterna ad personam) : restituire copia sottoscritta della presente pagina

1. Premessa

Il nostro impegno è lavorare con trasparenza, rispettando i principi del nostro [Codice Etico](#) sintetizzabili in quanto segue :

INTEGRITÀ

Il vero driver del nostro comportamento sia nell'ordinaria quotidianità che nelle situazioni eccezionali e complesse; questo principio ci aiuta a prendere la decisione giusta e ad agire secondo elevati standard professionali in termini di etica, onestà e trasparenza

CAPITALE UMANO

Crediamo nel valore delle Persone e ci impegniamo a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e capaci di promuovere il benessere umano, nella convinzione che le persone rappresentino la forza strategica dell'Azienda

SOSTENIBILITÀ

Intento continuo di creare e condividere valore per i nostri Clienti, Dipendenti, Collaboratori, Azionisti, Partner e altri Stakeholder, in una prospettiva di lungo periodo.

2. Applicazione

Sistema di Gestione Integrato		Applicabilità
SGQ	Sistema di Gestione Qualità	√
SGSSL	Sistema di Gestione Sicurezza e Salute sul lavoro	√
SGSI_GDPR	Sistema di Gestione Sicurezza delle Informazioni e Gestione Privacy	√
SGPC	Sistema di Gestione Prevenzione Corruzione	√

3. Rispetto della persona

La nostra Azienda tiene in debita considerazione i diritti e doveri stabiliti dalla legge italiana. In particolare, non utilizza il lavoro minorile, esclude ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio, i rapporti di lavoro sono volontari e basati sul mutuo consenso.

Viene drasticamente proibita qualunque pratica di lavoro forzato a seguito di:

- violenza fisica e sessuale
- trattenuta della retribuzione
- limitazione della mobilità
- ritiro del passaporto e dei documenti di identità
- minacce di denuncia alle autorità.

La nostra Azienda

- rispetta la libertà di associazione e il diritto effettivo alla contrattazione collettiva e i lavoratori non saranno discriminati per aver esercitato tale diritto. I lavoratori possono costituire o aderire a organizzazioni di lavoratori di propria scelta;
- negozia con organizzazioni di lavoratori legalmente costituite in buona fede e con il massimo impegno per raggiungere un accordo di contrattazione collettiva. Gli accordi collettivi di contrattazione vengono attuati laddove esistono;
- si impegna a sostenere il talento, motivare i Collaboratori e premiare i risultati; sistematico è l'impegno su tali elementi considerati come vitali per garantire che l'Azienda continui ad essere innovativa, rispettata e competitiva.

Per tale motivo

- s'impegna a promuovere la diversità, con la convinzione che le identità distintive dei nostri Collaboratori e Partner commerciali siano una fonte di forza e un fattore chiave per il successo di un business globale;
- sostiene l'uguaglianza di opportunità per ogni Collaboratore o Candidato a un incarico in termini di selezione, accesso alla formazione, retribuzione, previdenza sociale, mobilità interna e carriera;
- competenza, esperienza e capacità personali sono gli unici fattori considerati;
- proibisce qualunque forma di discriminazione per:
 - genere;
 - età;
 - origine;
 - religione;
 - orientamento sessuale;
 - aspetto fisico;
 - stato di salute;
 - disabilità;
 - appartenenza a un sindacato.
- proibisce qualunque comportamento che possa ledere la dignità personale. Nessun Collaboratore può essere oggetto di discriminazione;
- si impegna a creare un ambiente di lavoro sereno, estraneo a tali pratiche, in cui tutti i Collaboratori possano lavorare in una condizione favorevole.

4. Rispetto della privacy e protezione dei dati personali

Tutti i Collaboratori e Partner esterni con cui la nostra Azienda ha rapporti di collaborazione hanno diritto alla privacy. L'Azienda s'impegna a proteggere i loro dati personali.

Con "dati personali" s'intende ogni informazione utile ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona (ad es. nome, data di nascita, codice fiscale, fotografia, indirizzo e-mail, codice identificativo del computer).

La protezione dei dati personali dà diritto, alla persona che li ha forniti, di controllarne la raccolta, la gestione, l'uso, la divulgazione e la memorizzazione. Tali dati devono essere usati correttamente e per uno scopo specifico, chiaro e legittimo e devono essere conservati solo fino a quando risultano necessari allo scopo per il quale sono stati raccolti.

E' previsto un Documento per la protezione dei dati personali, valido per ogni nostro Collaboratore e ne è prevista la condivisione fin dalla accensione del rapporto.

5. Rispetto per la Salute e la Sicurezza

La nostra policy per la salute e la sicurezza è parte integrante della policy generale dell'Azienda.

Sulla base dei principi guida che sostengono la nostra policy, l'Azienda si impegna a **garantire la salute e la sicurezza dei propri Collaboratori e di chiunque abbia relazioni con l'Azienda, nel breve, medio e lungo periodo.**

Ciò implica valutare, prevenire e controllare i rischi fisici, connessi alle nostre attività. Come parte di questo impegno è stato incaricato un esperto qualificato per supportarci nel monitoraggio di ogni aspetto normativo e tecnico del sito operativo, a supporto del Responsabile della sicurezza dei nostri processi e della salute sul lavoro, ruolo che compete al nostro legale Rappresentante. Più in generale, l'Azienda si impegna a fornire ai Collaboratori una formazione che li renda consapevoli del loro ruolo attivo e della loro responsabilità nella prevenzione di incidenti, compatibilmente al livello di rischio individuato e sistematicamente verificato.

6. Riservatezza e protezione delle informazioni sensibili

Qualunque informazione che non sia di dominio pubblico deve essere protetta, anche laddove non c'è alcun obbligo formale di riservatezza. Questo vale per informazioni riguardanti l'Azienda, i suoi Collaboratori e Terzi.

L'azienda trae vantaggi competitivi anche da dati sensibili ai fini della gestione del processo commerciale e di relazione mercato. Questi dati sono di grande valore per l'Azienda e la loro divulgazione inappropriata o accidentale può non solo danneggiare la competitività dell'Azienda, ma anche configurarsi come concorrenza sleale.

I rischi legati al furto di file di dati, virus informatici e simili sono una minaccia costante e riguardano tutti i nostri Collaboratori. Devono essere prese tutte le misure necessarie per proteggere tali dati (o il supporto in cui sono memorizzati) e conservarli in un luogo sicuro. La divulgazione di dati del genere, inoltre, può violare la riservatezza garantita dall'Azienda a terzi, come ad esempio il Cliente che commissiona un servizio di rendicontazione tecnico economica di progetti di Ricerca&Sviluppo, oppure il partner in un accordo di commercializzazione soluzioni sw.

Qualunque situazione in cui ci si proponga di divulgare informazioni sensibili al di fuori dell'Azienda – anche quando ci sia un solido rapporto con un esterno – deve essere esaminata con cura.

Esempi di informazioni sensibili interne sono:

- ✓ risultati finanziari
- ✓ proposte di investimenti
- ✓ deposito e/o patent box per un nuovo prodotto sw
- ✓ promozione di un nuovo servizio
- ✓ perdita o stipula di un contratto importante
- ✓ causa o procedimento legale in essere.

7. Protezione dell'immagine aziendale: i social media

Per l'Azienda la protezione della propria immagine e della reputazione aziendale è un aspetto estremamente importante, soprattutto per quanto concerne l'uso professionale o individuale che i Collaboratori fanno dei nuovi sistemi di comunicazione presenti sul web, come i social network (ad esempio Facebook, LinkedIn), i blog, i siti di condivisione di foto e video (ad esempio YouTube) e i forum.

Solo alcuni Collaboratori sono autorizzati a rilasciare dichiarazioni per conto di R&S MANAGEMENT riguardo all'Azienda o ai suoi prodotti/servizi.

I commenti sull'Azienda inseriti da un Collaboratore in un social media, anche durante l'uso privato, possono non soltanto venire attribuiti all'Azienda stessa, ma anche ripercuotersi in maniera negativa sull'immagine e sulla reputazione aziendale. Di conseguenza, i Collaboratori sono tenuti ad un uso responsabile dei social media, con l'opportuno supporto a cura della Funzione preposta.

I collaboratori devono ricordare anche che:

ogni informazione pubblicata in internet è accessibile a chiunque e dovunque e può rimanere accessibile per un tempo illimitato; possono essere ritenuti personalmente responsabili per eventuali contenuti pubblicati in internet.

8. Prevenzione dei conflitti d'interesse

I Collaboratori possono trovarsi in situazioni in cui i propri interessi personali rischiano di essere in contrasto con quelli dell'Azienda. Qualunque conflitto d'interesse, anche apparente, può creare problemi e danneggiare la reputazione aziendale.

Il termine “interessi personali” deve intendersi in senso lato, in quanto comprende non solo gli interessi del Collaboratore stesso, ma anche quelli di persone o aziende con cui è in stretto contatto (persone o aziende). Per prevenire conflitti d’interesse, i Collaboratori devono essere attenti a non trovarsi in situazioni che possano alterare l’obiettività delle loro decisioni professionali, e in particolare:

Impegni esterni

I Collaboratori devono informare anticipatamente i loro responsabili qualora investano in un concorrente, un fornitore o un cliente, acquisendo una partecipazione finanziaria (diversa dall’acquistare azioni di una società quotata) o un’attività di business. Situazioni di questo genere possono influire sull’obiettività di un Collaboratore al momento di prendere delle decisioni per conto dell’Azienda.

I Collaboratori hanno il diritto di partecipare a titolo personale alle attività di associazioni senza scopo di lucro, ma sono tenuti ad assicurarsi che questo non crei conflitti d’interesse con l’Azienda.

L’azienda rispetta le opinioni politiche e gli impegni personali dei suoi collaboratori, ma qualunque espressione di tali opinioni o impegni deve rimanere personale (cioè condotta al di fuori dell’orario di lavoro e a spese del collaboratore). Di conseguenza, ai collaboratori dell’Azienda è proibito coinvolgere l’Azienda qualsiasi attività o manifestazione politica menzionando il nome dell’azienda o utilizzandone la carta intestata, il denaro o altre risorse. Allo stesso modo, i luoghi di lavoro e gli strumenti aziendali non possono essere utilizzati per attività politiche personali.

Relazioni personali

Può accadere che i Collaboratori abbiano persone a loro vicine i cui interessi personali siano legati alle attività dell’Azienda. In situazioni in cui un tale legame sia identificato e l’obiettività delle decisioni prese dall’Azienda possa essere contestata, il collaboratore deve informare il proprio superiore dell’esistenza di tale legame prima che venga presa qualunque decisione e astenersi dal processo decisionale.

Omaggi

Ricevere omaggi da persone che collaborano con l’Azienda o che aspirano a farlo potrebbe generare conflitti d’interesse. Accettare un omaggio, infatti, può far sentire il ricevente in debito e dunque alterarne l’obiettività decisionale.

9. Rispetto per la libera concorrenza

Le violazioni delle leggi sull’antitrust e sulla concorrenza sono punibili con sanzioni e richieste di risarcimento sia per l’azienda che per le singole persone coinvolte. In alcuni Paesi, violazioni gravi come fissare illegalmente i prezzi o spartire il mercato tra entità concorrenti sono punibili con pene detentive.

Problemi relativi alla concorrenza e all’antitrust possono essere determinati da contatti esistenti tra l’Azienda e i suoi competitor o tra l’Azienda e i suoi fornitori e clienti.

Contatti con competitor (detti accordi orizzontali). Non vanno mai discusse con i competitor questioni relative a:

- ✓ **prezzi:** listini, criteri di definizione dei prezzi, condizioni di promozione e fatturazione, margini e sconti;
- ✓ **informazioni sui prodotti:** piani e strategie di marketing;
- ✓ **produzione:** capacità industriale, qualità dei prodotti, strategie di sviluppo prodotti e/o servizi;
- ✓ **suddivisione del mercato:** per tipologia cliente
- ✓ **informazioni economiche:** costo di beni e servizi o prodotti, profitti, margini;
- ✓ **gare di appalto** e l’intenzione (o meno) di partecipare;
- ✓ **accordi e contratti** con fornitori o clienti.

Rapporti con i fornitori e i clienti (detti accordi verticali). Nella maggior parte dei Paesi, pratiche discriminatorie e/o boicottaggi attuati nei rapporti con fornitori e clienti costituiscono una violazione delle leggi relative all’antitrust e alla concorrenza.

R&S Management S.r.l.

C. Fisc. e N. Iscr. Reg. 07828660584 – P.IVA 01458820766– REA RM 975777 – Cap. Soc. 1.600.000,00 Euro

www.rsmanagement.it - E-mail info@rsmanagement.it - resmanagement@certificazioneposta.it

Sede Legale e Operativa: V.lo delle Siepi, 2 – 00072 Ariccia (RM) – Tel. 06.9344940 – Fax 06.94805307

Unità Operative: Via Chiusa, 11 - 84046 Ascea (SA) 334 6009378

Viale Enzo Paolo Tiberi n. 8 – 06124 Perugia (PG)

Strada Statale 85 Venafrana n.230 P.3 - 86079 Venafrano (IS)

Organismo accreditato ACCREDIA

CSQA
Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001:2015

10. Lotta alla corruzione

L'Azienda è fortemente impegnata a combattere ogni forma di corruzione. Ci aspettiamo che i nostri Collaboratori nel corso del loro lavoro non accettino né offrano, direttamente o indirettamente, da oppure verso pubblici ufficiali, esponenti o partiti politici o qualunque altra persona o organizzazione, con lo scopo di indurli a compiere o meno un'azione che è prevista nell'ambito della propria posizione lavorativa:

- somme di denaro;
- regali;
- servizi;
- altri tipi di benefici.

Negli ultimi anni, la lotta alla corruzione si è estesa a livello globale ed è stata intensificata, grazie soprattutto, al rafforzamento di trattati internazionali e alle legislazioni nazionali. Queste disposizioni mirano a prevenire e punire la corruzione, sia nelle relazioni professionali internazionali sia nei rapporti privati, e riguardano quanto segue.

La corruzione attiva, in cui un beneficio indebito (denaro, omaggi, servizi ecc.) viene offerto o promesso con l'obiettivo di indurre un pubblico ufficiale o un'altra persona a compiere o meno un'attività prevista, o facilitata, nell'ambito della propria posizione lavorativa;

La corruzione passiva, in cui un pubblico ufficiale o un'altra persona richiede oppure ottiene l'offerta o la promessa di denaro, omaggi, servizi o benefici per compiere o meno un'attività prevista, o facilitata, nell'ambito della propria posizione lavorativa.

Le norme si applicano non solo alla **corruzione diretta**, ma anche alla **corruzione indiretta** (compiuta da esterni a nome o per conto di un'azienda o di una persona).

Aziende e singole persone sono passibili di **sanzioni civili e penali**, incluse pesanti pene pecuniarie e detentive.

Inoltre, gli atti di corruzione commessi in un Paese possono avere come ripercussione **procedimenti civili e penali** non solo in quel Paese ma anche in un altro, data l'applicazione extraterritoriale di alcune norme. Infine, gli atti di corruzione rischiano di esporre chi le commette (soprattutto le aziende) a **conseguenze commerciali negative molto gravi** (perdita di contratti) e a seri danni alla reputazione.

11. Buone pratiche promozionali

In tutte le attività relative alla promozione o comunicazione relativa ai propri potenziali servizi/prodotti, l'Azienda si impegna a:

- **applicare** i più elevati standard etici alla documentazione utilizzata, fornendo informazioni aggiornate, accurate, obiettive e affidabili che siano sufficientemente esaustive per permettere una corretta valutazione della qualità del prodotto/servizio e del suo corretto uso
- **assicurare** che tutta la documentazione promozionale e le informazioni sul prodotto si basino su evidenze oggettive, riproducibili in sede di effettiva prestazione/erogazione
- **adempiere** ai requisiti di trasparenza riguardanti le relazioni tra l'Azienda e i professionisti, i fornitori e i clienti.

12. Sicurezza nei rapporti con i Fornitori

L'Azienda si aspetta che tutti i fornitori con i quali ha rapporti professionali rispettino i più alti standard etici in tutte le loro attività.

Diritti umani e condizioni di lavoro

Per l'Azienda è di grande importanza che i suoi Fornitori rispettino i principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, in particolare per quanto riguarda il lavoro minorile, il lavoro forzato, l'orario di lavoro, la retribuzione, la libertà di espressione e le pari opportunità.

Salute, sicurezza e ambiente

L'Azienda :

- chiede ai suoi fornitori di assicurarsi che i loro dipendenti lavorino in condizioni ottimali per la salute e la sicurezza, e di operare in modo tale da minimizzare l'impatto delle loro attività sull'ambiente.
- richiede una autodichiarazione da parte dei Fornitori in tema di operare in strutture dotate di un'organizzazione e di un sistema di gestione dell'ambiente di lavoro efficace che rispetti le leggi e le normative in vigore nel Paese.

Conflitti d'interesse

L'Azienda chiede ai suoi fornitori di essere informata di qualsiasi conflitto d'interesse che potrebbe influenzare la loro esecuzione dei contratti o di servizi per conto della R&S Management .

Anti-corrruzione

L'azienda chiede ai suoi fornitori di operare nel pieno rispetto delle leggi e delle normative anti-corrruzione, nazionali e internazionali, in particolare di:

- ✓ condurre appropriate valutazioni preliminari sui fornitori, tramite questionari e interviste;
- ✓ inserire specifiche clausole anti-corrruzione nei contratti e monitorare con attenzione le relazioni con i fornitori, condividendo la Politica degli Acquisti Sostenibili e un Codice di Condotta Fornitore.

13. Normativa

Qualsiasi Collaboratore che creda, in buona fede, che una regola o uno dei principi contenuti in questo Codice etico sia stato o stia per essere violato, può informare il proprio responsabile o la Direzione Generale aziendale dei propri dubbi o preoccupazioni riguardo potenziali pratiche illegali o violazioni etiche nel rispetto delle regole e delle leggi.

Qualsiasi Collaboratore che agisca in buona fede, che abbia qualche dubbio o sospetto riguardo a potenziali pratiche illegali o non etiche nel campo della finanza, della contabilità, del controllo interno, del rispetto della libera concorrenza o della lotta alla corruzione può avvalersi della **Procedura di Segnalazione** prevista nella Linea Guida aziendale di Prevenzione della Corruzione. In questi casi il collaboratore potrà contattare la Direzione Generale aziendale secondo modalità predefinite.

La procedura prevede, come uno dei canali opzionale di comunicazione, anche la **procedura whistleblowing**, attivabile tramite un'area apposita e riservata del sito web aziendale per segnalazioni confidenziali o sensibili; esse saranno indirizzate in modo riservato, anche in osservanza della così detta Direttiva del Whistleblowing che tutela la segretezza delle fonti, il loro anonimato, la non contraffattibilità e la cifratura del protocollo trasmissivo.

I collaboratori non saranno oggetto di provvedimenti disciplinari o discriminazioni a condizione che agiscano in buona fede e senza intenti maliziosi, anche se i fatti riportati si riveleranno inesatti o non verranno prese ulteriori iniziative.

Coloro che dovessero essere segnalati per il proprio comportamento saranno informati il più presto possibile, fatte salve le eventuali indagini interne preliminari. Le persone segnalate hanno il diritto di chiedere la rettifica e/o la cancellazione delle informazioni che li riguardano nel caso in cui si rivelassero inesatte, incomplete, ambigue o non aggiornate.

Ogni segnalazione che riveli una frode, una significativa violazione di conformità o una significativa debolezza del controllo interno sarà seguita da azioni correttive e/o disciplinari e/o legali.