

CODICE ETICO

1. PREMESSA

La Rhoss S.p.A., al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine dell'Azienda, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro. Le attività di Rhoss devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico e l'Azienda richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che con essa cooperano il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

Inoltre il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione (ai sensi del D.lgs. 231/01) la cui finalità consiste nel predisporre un insieme di norme e controlli idonei a prevenire comportamenti illeciti da parte delle aziende e dei loro dipendenti, nello svolgimento delle attività lavorative.

In particolare, il Codice non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole anche cogliere l'occasione per estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza.

Attraverso l'adozione del presente Codice, RHOSS intende adottare, nel perseguimento dei propri obiettivi, regole:

-di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Azienda informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;

-di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda.

Al Codice Etico deve quindi essere data la massima diffusione all'interno ed all'esterno di RHOSS. Ciascun dipendente può consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, o in altre direttive emesse dalle competenti funzioni di RHOSS.

2. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con l'Azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo.

Sono quindi Destinatari del presente Codice:

a) tutti i dipendenti di RHOSS, indipendentemente dalla collocazione gerarchica.

b) i Consulenti e i Fornitori di beni e servizi, anche professionali, che svolgano attività in nome e per conto di RHOSS o sotto il controllo della stessa; Inoltre, RHOSS provvede a comunicare l'esistenza del presente codice anche ai Terzi - pur non potendo imporre loro alcun obbligo - che non svolgono attività in nome e per conto della Società (Clienti e Fornitori diversi da quelli indicati al punto b).

3. OSSERVANZA DEL CODICE

Tutti i Destinatari, ciascuno nell'ambito dei diversi ruoli aziendali, dovranno essere compartecipi e coinvolti nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle regole indicate.

Gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti alla rigorosa osservanza del Codice Etico in quanto la mancata osservanza costituisce violazione al «Modello di organizzazione, gestione e controllo» adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

L'osservanza da parte dei lavoratori delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. e la violazione delle norme da parte del personale potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge così come specificato nel Codice disciplinare.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'azienda provvederà ad individuare un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Eventuali segnalazioni di violazione o sospetto di violazione del Codice Etico potranno essere trasmesse, per iscritto e in forma non anonima, al proprio Responsabile o all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni





ritenuti necessari al Comitato Esecutivo o all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al consiglio di amministrazione. La Società intende sanzionare i comportamenti del Personale che non siano conformi e coerenti ai valori e ai principi del Codice Etico e dell'intero Modello di cui il presente Codice si considera parte integrante, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse in applicazione del Sistema Disciplinare adottato.

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

4.1 – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Gli Amministratori, i Dipendenti e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di RHOSS, sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano ad espletare la propria attività per conto di RHOSS. Nessun obiettivo di RHOSS può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi e delle normative vigenti.

RHOSS, in coerenza con i valori di onestà, correttezza e trasparenza cui impronta la propria attività, pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi.

Gli Amministratori ed i Dipendenti non devono in alcun caso fare o promettere a terzi erogazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, né possono accettare per sé o per altri tali erogazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società medesima.

Il Dipendente che riceve richieste od offerte, esplicite od implicite, di somme di denaro con finalità illecite, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e di conseguenza l'Organismo di Vigilanza, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni. Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia, nell'ambito di corretti rapporti commerciali, e non siano espressamente vietati.

Il Dipendente che, nell'espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano creare motivi di conflitto o di concordanza di interessi personali e quindi essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

L'attività volta all'acquisizione delle commesse e all'aggiudicazione degli appalti dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, in leale competizione con i concorrenti e sempre nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, e con gli appaltatori sono improntati a senso di responsabilità e spirito di collaborazione. Non saranno avanzate pretese nei confronti degli stessi se non qualora siano ritenute legittime e contemplate nei contratti stipulati.

4.2 – UTILIZZO DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, di cui un Dipendente sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, e quindi essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa, evitando con il proprio comportamento, sia con i colleghi che con i terzi, di rivelare informazioni di proprietà della Società e non ancora pubbliche. I Dipendenti porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

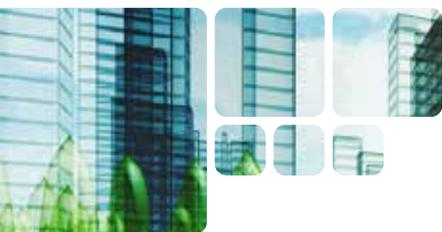
Qualsiasi informazione in possesso di RHOSS deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che la Società possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni. Al personale della Società non è consentito, se non formalmente incaricato dalla Società stessa, di ricevere ed utilizzare dati ed informazioni riservate senza che RHOSS abbia preventivamente sottoscritto un accordo o contratto con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. Tutto quanto sopra nel rispetto della normativa sulla «privacy».

Tutti i dipendenti dovranno utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento.

4.3 – RAPPORTI CON I TERZI

I rapporti con i terzi in ambito nazionale ed internazionale (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, media, Authorities e Pubblica Amministrazione) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali. Dovranno essere parimenti pretese lealtà e correttezza da parte dei terzi che saranno debitamente portati a conoscenza del Codice Etico di RHOSS.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società. In particolare, RHOSS vieta agli Amministratori, ai dipendenti e ai terzi che operino per conto della Società di esporre fatti materiali non veritieri, di omettere la comunicazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società che siano imposte dalla legge e dai regolamenti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché di occultare dati o notizie tali da indurre in errore i destinatari degli stessi.



I Dipendenti chiamati a fornire verso l'esterno notizie riguardanti gli obiettivi della Società in occasione di partecipazione a convegni, a pubblici interventi e alla redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione, concordando il loro contenuto con i responsabili delle funzioni aziendali preposte.

I Dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine della Società, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò deputate, o con l'autorizzazione di queste. Omaggi verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati.

4.4 – RISORSE UMANE

RHOSS riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. RHOSS si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi collaboratori.

A tutti i dipendenti e collaboratori si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

4.5 – POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro è un principio di grande significato e spessore culturale, tanto più a seguito del recepimento delle numerose Direttive europee di settore.

RHOSS S.p.A., condividendo appieno detto principio si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

RHOSS S.p.A. rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e si impegna affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro
3. tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, servizio acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - la progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori;
 - la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta
 - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità di sicurezza emergenti nel corso delle attività lavorative
 - sia promossa la cooperazione fra le varie Funzioni aziendali, la collaborazione con le Organizzazioni imprenditoriali e con gli Enti esterni preposti
 - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati
 - siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali; siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine ed impianti

Gli Obiettivi di sicurezza le cui attribuzioni e compiti sono indicati nel Protocollo Salute e Sicurezza sono : assicurare il controllo degli adempimenti normativi in materia di sicurezza ed aggiornamento della valutazione dei rischi e del relativo documento con conseguente verifica dell'attuazione degli interventi previsti.

- diminuire gli infortuni e gli incidenti mediante l'utilizzo da parte di tutti i lavoratori di segnalazioni di rischio per poter adottare conseguenti misure preventive di sicurezza
- effettuare rilevazione ed analisi sistematica degli infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi divulgandone gli esiti a tutti i lavoratori nell'Assemblea plenaria annuale per instillare maggiore sensibilità verso i comportamenti sicuri
- discutere in ogni riunione o gruppo di lavoro in cui sia affrontato un argomento che possa avere risvolti sulla sicurezza, tali risvolti saranno affrontati innanzitutto e coinvolgendo, quando possibile, l'RSPP e gli RLS (o comunque dando loro informazioni quanto prima)

Tutti i Lavoratori contribuiranno a garantire il perseguimento di tali obiettivi adottando i seguenti comportamenti:



- operando in sicurezza durante il lavoro nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- evitando comportamenti pericolosi per se o per gli altri;
- rispettando gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dalla direzione;
- comunicando immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- rispettando i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prestando la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- partecipando con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- collaborando, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- sottoponendosi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- maturando la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I Collaboratori / fornitori esterni, dovranno anch'essi garantire il rispetto dei seguenti comportamenti:

- adozione di comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- rispetto della segnaletica aziendale;
- rispetto delle condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispetto delle indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

4.6 – TUTELA AMBIENTALE

Le strategie e la gestione operativa della Rhoss sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

A tal fine Rhoss si impegna

- a garantire il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale e ove possibile adottare tutele anche superiori a quanto richiesto dalle norme.
- a ridurre gli impatti ambientali delle proprie azioni e a utilizzare le risorse naturali in modo ottimale
- al miglioramento continuo di prodotti, servizi e processi produttivi in un'ottica di tutela ambientale Rendiamo consapevoli i nostri dipendenti degli impatti ambientali delle loro azioni, forniamo loro le competenze specialistiche e gli strumenti adatti, in modo da migliorare tutte le attività aziendali che potrebbero contribuire alla salvaguardia dell'ambiente. Motiviamo gli interlocutori esterni alla tutela dell'ambiente.

4.7 – BILANCIO E REGISTRAZIONI CONTABILI

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.8 – CONFLITTO D'INTERESSI

I dipendenti nell'esecuzione delle proprie attività devono perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società, evitando di trovarsi in situazioni e attività che possano essere in contrasto con tali principi.

Il personale di RHOSS, nello svolgimento delle proprie attività non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale a favore di Società concorrenti in qualità di consulente, di collaboratore,
- di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente di RHOSS.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni aziendali, non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto dalla società e disciplinato da apposito regolamento.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.