

## 1. PREMESSA

Re.A. Italia srl (di seguito Società) è un'azienda orgogliosa delle proprie radici umane, territoriali e professionali, che con l'elaborazione del presente codice etico ha inteso impegnarsi affinché tutti i suoi stakeholders, ovvero tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti delle attività aziendali, abbiano consapevolezza e si ispirino, nelle azioni e nei comportamenti, nell'ambito delle rispettive funzioni, responsabilità e ruoli, ai suoi principi cardine, ovvero lealtà, qualità, sicurezza, rispetto per il territorio e professionalità.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato e per tutti coloro che operano per/con la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo che li lega alla stessa (quali, a mero titolo esemplificativo, collaboratori, agenti, fornitori, clienti, ecc.). L'insieme dei soggetti cui si applica il presente Codice sono di seguito definiti "Destinatari".

## 3. ENTRATA IN VIGORE E AGGIORNAMENTI

La prima versione del Codice Etico è stata approvata alla costituzione della Società. Le successive revisioni e aggiornamenti sono demandati all'Amministratore della Società.

## 4. PUBBLICITA' DEL CODICE

Il Codice è condiviso all'interno dell'azienda mediante pubblicazione internet. A tutti gli stakeholders verrà indicato il link sul sito internet della Società ove è possibile prendere visione dello stesso. I Destinatari qualora vengano a conoscenza di violazioni del Codice Etico o al verificarsi di eventi e/o circostanze rilevanti ai fini dell'osservanza dei principi in esso contenuti, possono rivolgersi all'Amministratore della Società.

## 5. PRINCIPI FONDANTI

5.1 Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e valori la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Società. Tutte le attività realizzate vengono svolte in un quadro di concorrenza leale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei principi etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari, quali onestà, trasparenza, lealtà, correttezza e buona fede.

5.2 La Società deplora e rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione delle disposizioni di legge, dei principi e dei valori espressi nel presente Codice e nelle procedure aziendali da parte dei Destinatari, vigilando sulla loro osservanza ed implementazione.

5.3 La Società riconosce la centralità delle risorse umane per il suo business e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione

delle risorse umane da parte della Società è improntata al rispetto della persona e della professionalità in un quadro di lealtà, fiducia e rifiuto di ogni forma di discriminazione e sfruttamento.

## 6. DOVERI E RESPONSABILITA'

6.1 La Società dirige e approva un Regolamento Interno, con le modalità definite nello stesso, che ciascun Destinatario deve approvare e sottoscrivere. In tale documento vi sono le normative che regolano i rapporti commerciali e professionali, di collaborazione e lavoro, la condotta da mantenere ed eventuali sanzioni e/o motivi di recesso dagli accordi commerciali/collaborazione e/o lavoro instaurati.

6.2 Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa, il proprio incarico o funzione con impegno professionalità, diligenza, efficienza e correttezza, assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

6.3 La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

6.4 I soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i processi ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.

6.5 Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono essere effettuate nell'interesse della stessa. La Società si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire e ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali siano in conflitto di interesse. Si intende sussistente una situazione di conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente/collaboratore (o persona ad esso comunque collegata), con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello cui della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholders agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

6.6 I Destinatari devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza. In particolare, vi è un dovere di astensione dall'intraprendere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali sussista un obbligo di neutralità ed imparzialità.

6.7 Il personale dipendente e/o collaboratore non accetta denaro a titolo personale, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società.

## 7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

7.1 La Società dirige e approva la documentazione necessaria ad ottemperare in modo esaustivo le direttive di legge in vigore

7.2 La Società si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso stakeholders in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che,

relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, risponda anche ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

7.3 La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali. Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi e non possono utilizzare per fini privati o nel proprio interesse, o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio.

7.4 In particolare, le diverse pratiche vanno trattate con i soggetti titolari o loro rappresentanti evitando di discutere argomenti d'ufficio o mettere a disposizione documenti a persone o ad ex dipendenti non autorizzati.

7.5 Non è consentito, ne' direttamente ne' indirettamente:

- rilevare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti/collaboratori, a meno che non ne abbia legittima necessità in ragione del loro lavoro;
- usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

7.6 Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti alla stessa in qualsiasi momento su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

7.7 Il personale dipendente e i collaboratori hanno l'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

## 8. RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

8.1 La Società intrattiene esclusivamente rapporti di lavoro regolari e conformi ai vigenti contratti nazionali.

8.2 La Società si adopera affinché siano favoriti lo sviluppo e la crescita del proprio personale, valorizzando le professionalità esistenti e fornendo strumenti di formazione e miglioramento affinché ciascuno possa esprimere al meglio le proprie attitudini e potenzialità.

8.3 Il comportamento di ogni livello della struttura gerarchica aziendale deve essere sempre improntato al rispetto reciproco ed alla leale cooperazione. La Società investe particolare attenzione alla tutela del diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, contrastando ogni atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze e vietando atti e gesti che possano essere percepiti come violenza psicologica, molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

8.4 Il personale e i collaboratori devono rispettare tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento.

8.5 La Società si adopera affinché sia favorito ogni intervento in merito alla tutela fisica e psicologica del personale con massima attenzione all'informazione e alla formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

#### 9. RAPPORTI CON I FORNITORI

9.1 La selezione dei fornitori, la determinazione degli acquisti di bene e servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza. Una particolare attenzione, nella scelta dei fornitori, viene dedicata alla verifica della loro affidabilità e serietà sotto il profilo del rispetto della normativa vigente e delle norme che disciplinano la loro attività.

9.2 Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi di cui al presente Codice, la Società adotterà opportuni provvedimenti, inclusi la risoluzione dei contratti in essere e la preclusione di ulteriori occasioni di collaborazione.

#### 10. RAPPORTI CON I CLIENTI

10.1 La Società svolge la sua attività offrendo un servizio e/o beni di qualità a condizioni competitive nel rispetto delle norme di settore.

10.2 Per la Società la soddisfazione dei propri clienti è di primaria importanza per il successo aziendale, nel rispetto della professionalità e della persona, senza discriminazioni di tipo razziale, etnico e di genere.

10.3 La Società crede nel miglioramento continuo e ritiene a tale scopo fondamentali eventuali osservazioni, reclami e consigli derivanti dal cliente.

#### 11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

11.1 In tutti i rapporti con la PA e le Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile nonché ai principi definiti nel presente Codice, sulla base dei generali criteri di correttezza, trasparenza e lealtà.

11.2 In occasione della partecipazione a gare indette dalla PA la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

11.3 Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per della Società nella gestione e nei rapporti con la PA volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e comunque, contrario ai principi del presente Codice Etico.

11.4 Sono vietati pagamenti illeciti nei rapporti con la PA e i pubblici funzionari. Sono altresì proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla PA.

11.5 L'assunzione di impegni con la PA e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

## 12. AMBIENTE E TERRITORIO

12.1 La Società si impegna nel compimento delle sue attività a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di tutela del territorio e dei cittadini.

12.2 La Società si propone di contribuire positivamente a uno sviluppo sostenibile gestendo e riducendo gli impatti ambientali diretti ed indiretti delle attività svolte, gli sprechi di carta, di carburante e di ogni altra risorsa con impatto ambientale.

12.3 La sostenibilità delle risorse e l'attenzione alla tutela del patrimonio ambientale sono elemento di definizione dei contratti commerciali con fornitori e clienti.

## 13. MODALITA' DI APPLICAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Al management aziendale, sul quale ricade il compito di indirizzo, direzione ed esempio nei confronti dell'intero organico aziendale, è richiesta l'approfondita conoscenza del presente Codice Etico e delle sue modalità di applicazione.

## 14. SISTEMA SANZIONATORIO

In caso di accertata violazione del presente Codice Etico, i provvedimenti da adottare sono definiti dall'opportuno livello gerarchico secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato in azienda.