

 READY FOR TEST	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024



Codice Etico

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

Indice

INTRODUZIONE	5
1. IL CODICE ETICO	6
2. PRINCIPI GENERALI	8
2.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	8
2.2 IMPEGNI DI R4T S.R.L.	9
2.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	9
2.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI	10
2.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI	10
2.6 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO	11
2.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	11
3. CODICI DI COMPORTAMENTO.....	12
3.1 CONFLITTO DI INTERESSI	12
3.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	13
3.3 TUTELA DELL'IMMAGINE	14
4. POLITICHE DEL PERSONALE.....	15
4.1 ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	15
4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	16
4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	16
4.4 FUMO	17
5. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	18
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	18
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	19
5.3 RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI.....	19
5.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI	19
5.5 CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA COMUNITÀ DI RIFERIMENTO	20
5.6 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	20
5.7 CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLE AUTORITÀ E ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	21
5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	21
5.9 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA	22
5.10 INIZIATIVE "NO PROFIT"	22

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

6.	<u>SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</u>	<u>23</u>
7.	<u>RISERVATEZZA</u>	<u>25</u>
7.1	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	26
7.2	TUTELA DEI DATI PERSONALI	26
8.	<u>CONTROLLI INTERNI.....</u>	<u>27</u>
9.	<u>SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI</u>	<u>28</u>
10.	<u>DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO</u>	<u>29</u>
11.	<u>ENTRATA IN VIGORE</u>	<u>29</u>

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

*Il seguente Codice Etico è stato elaborato
 per assicurare che i valori etici fondamentali
 di R4T S.r.l.
 siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale,
 nonché lo standard di comportamento
 di tutti i suoi Collaboratori nella conduzione
 degli affari e delle loro attività.*

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

Introduzione

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa, R4T S.r.l. si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro e della sicurezza, dell’ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, efficienza energetica, sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. Al riguardo l’azienda opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, delle Nazioni Unite, dello standard internazionale Social Accountability 8000, delle Convenzioni fondamentali dell’ILO – International Labor Organization – e delle “Linee Guida dell’OCSE per le Imprese Multinazionali”, nei particolari temi della tutela dei diritti del lavoro, delle libertà sindacali, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, del ripudio del lavoro forzato e del lavoro minorile, di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle biodiversità naturali e della tutela ambientale. Inoltre, è impegno dell’azienda contribuire alla promozione della qualità della vita e allo sviluppo socioeconomico e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività di business, nei mercati interni ed esteri, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

Tutte le attività di R4T sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (clienti, fornitori, consulenti, etc.), nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un asset importante dell’azienda.

Pertanto, l’azienda si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all’interno e all’esterno della Società e ad istituire, implementare e mantenere aggiornate adeguate procedure di controllo, in particolare ispirandosi alle linee guida del D.Lgs. 231/2001.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

1. Il Codice Etico

R4T opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione. Tutte le attività devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, fornitori, collaboratori, azionisti, partner commerciali e finanziari. Tutti coloro i quali lavorano per R4T, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di R4T può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la pluralità delle situazioni in cui l'azienda si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme del Codice Etico e delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice di Comportamento ("Codice"), la cui osservanza da parte dei dipendenti e dei collaboratori di R4T è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione aziendale, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I dipendenti e i collaboratori di R4T, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali, rispettare le regole e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e della Legge 300/1970.

R4T si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

R4T vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

Il Codice è portato a conoscenza di coloro con i quali l'azienda intrattiene relazioni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

2. Principi Generali

2.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per R4T e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione. Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il management di R4T è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. L'Organo Amministrativo nel fissare gli obiettivi di impresa si ispira ai principi del Codice.

Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di R4T.

I dipendenti di R4T, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

R4T, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

2.2 Impegni di R4T S.r.l.

R4T assicurerà, attraverso l'Organismo di Vigilanza e Controllo (di tutte le Società) ex D. Lgs. 231/01:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso i partner;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile ed delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare nella verifica del rispetto del Codice Etico e a segnalare eventuali violazioni, anche tentate, dello stesso.

Viene assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente accusate in malafede.

2.3 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di R4T hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o all'O.d.V. in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e/o all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni; o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Azienda non giustifica l'adozione di

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

comportamenti in contrasto con principi del Codice.

2.4 Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni

Ogni Responsabile di Unità/Funzione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di R4T, in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

2.6 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

R4T ha istituito la funzione di "Organismo di Vigilanza e Controllo" con, tra gli altri, il compito di:

- comunicare le modalità operative della propria funzione (linee telefoniche, fax, posta elettronica, etc.);
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere e verificare la conoscenza del Codice, all'interno e all'esterno dell'azienda, e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare alla Direzione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune;
- proporre, d'intesa con la Direzione, le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'O.d.V. si avvale delle strutture competenti di R4T.

2.7 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di R4T ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

3. Codici di comportamento

3.1 Conflitto di interessi

R4T nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I dipendenti dell'azienda e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'azienda stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di R4T e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. R4T riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di R4T devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare, tutti i dipendenti dell'azienda sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con R4T.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, si occuperà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti dovranno essere effettuati solo alla controparte contrattuale e nel luogo di residenza di una delle due parti.

3.2 Trasparenza della Contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione o transizione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ciascuna di esse è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti di R4T che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e/o all'O.d.V.

3.3 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine rappresentano una risorsa immateriale essenziale. I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso e rispettoso.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

4. Politiche del Personale

4.1 Assunzione e gestione del personale

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di impresa.

R4T adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

La Società si impegna a promuovere le pari opportunità e a rifiutare ogni forma di pregiudizio personale o sociale, così come ogni forma di discriminazione sulla base di fattori considerati discriminatori dalla normativa vigente, nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale, e nel trattamento sul luogo di lavoro, a tutti i livelli. La promozione o il compenso dei lavoratori, inoltre, vengono valutati unicamente sulla base dell'esperienza maturata, dei risultati ottenuti e della performance lavorativa svolta.

R4T si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, promuovendo un ambiente, procedure e organizzazione del lavoro che siano improntati al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie, o di discriminazione e abusi.

L'azienda offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

L'azienda si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. R4T interverrà per impedire atteggiamenti

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

L'azienda interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Ogni comportamento riferibile a molestie, molestie sessuali e morali, violenze psicologiche e discriminazioni costituisce una violazione della dignità dei lavoratori, e ne compromette l'integrità fisica e psichica, così come la fiducia e la motivazione al lavoro.

R4T esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

R4T inoltre non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

R4T richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

4.4 Fumo

L'azienda rispetta a tutti gli effetti le prescrizioni contenute nell'articolo 51 Legge n. 3 del 16/1/2003.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

5. Rapporti con l'Esterno

5.1 Rapporti con i Fornitori

I fornitori sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili.

A tal fine, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/ unità organizzative che partecipano a detti processi devono:

- Riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- Verificare, attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della società.

La selezione dei fornitori e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza ed alla forma scritta, senza che regole diverse ed in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per la società.

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Non sono tollerate e sono perseguite, a norma di legge, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare, da parte di fornitori della società, i comportamenti di dipendenti o collaboratori aziendali.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di R4T di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di R4T in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

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

5.2 Rapporti con i Clienti

R4T persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

L'azienda riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il successo dell'impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti di R4T di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

5.3 Rapporti con i partner commerciali

I partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

5.4 Rapporti con i concorrenti

Per evitare possibili distorsioni dei mercati in cui la società opera, i responsabili, i dipendenti e i collaboratori non devono prendere parte, per conto della società (a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti attuali o potenziali in merito a:

1. prezzi o sconti;
2. termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla società e dai concorrenti;
3. profitti, margini di profitti o costi;
4. sistemi di promozione dei servizi prestati dalla società e dai concorrenti;
5. offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni;
6. territori di vendita o mercati;
7. capacità produttive od operative;
8. entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato.

5.5 Condotta nei confronti della comunità di riferimento

R4T assicura il rispetto delle regole applicabili nei rapporti le comunità di riferimento e con gli organismi rappresentativi di esse. Le comunicazioni all'esterno, le informazioni e le comunicazioni relative alla società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

5.6 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali e alle unità organizzative preposte e autorizzate nel rispetto dell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati a trasparenza e correttezza, nonché a spirito di collaborazione. L'azienda pone esplicito divieto di offrire, direttamente o indirettamente, somme di denaro, vantaggi, o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali, dirigenti o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Gli autorizzati si attengono nei rapporti ai 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 la società. Osservano inoltre strettamente quanto previsto dal Codice e dalle direttive impartite dal management.

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

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

5.7 Condotta nei confronti delle autorità e istituzioni pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni di stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti dell'azienda, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, etc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per l'azienda. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

I Destinatari del presente Codice rispettano i criteri di condotta indicati e ottemperano, per quanto di propria competenza, a richieste di organismi regolatori o di vigilanza, e prestano con trasparenza e disponibilità il proprio supporto durante le attività ispettive.

5.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

R4T non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

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

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

5.9 Rapporti con i Mass-Media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. R4T deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass-Media.

I rapporti con i Mass-Media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. I dipendenti non possono fornire informazioni a rappresentanti dei Mass-Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti di R4T possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass-Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I dipendenti dell'azienda chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati operativi di R4T, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione e l'approvazione dei testi delle relazioni e delle linee di azione che essi intendono proporre dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza in caso di:

- partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- partecipazione a pubblici interventi.

5.10 Iniziative "No Profit"

R4T favorisce le attività "No Profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera.

I dipendenti, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi aziendali.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

6. Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, R4T si impegna ad agire in modo sostenibile, minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse energetiche, così da non compromettere i bisogni delle generazioni future. Tale gestione contribuisce inoltre a creare valore sia per i suoi stakeholder sia per la collettività, contribuendo al suo sviluppo e al suo benessere.

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti e dei più alti standard e linee guida internazionali in materia di tutela ambientale. Si impegna inoltre ad applicare le migliori tecnologie disponibili, minimizzando gli impatti ambientali causati direttamente o indirettamente, e a preservare l'ambiente circostante.

Le attività aziendali devono fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia dell'ambiente, e le strategie aziendali devono considerare lo sviluppo dei processi in modo che questi siano improntati a una sempre maggiore attenzione ambientale.

La scelta dei propri partner commerciali viene incentrata anche sul rispetto della normativa ambientale, e sull'impegno ad adottare materiali e tecnologie che permettano la massima riduzione dei consumi, dello spreco di risorse naturali e che abbiano il minor impatto ambientale possibile.

Nell'ambito delle proprie attività, R4T è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

Le attività industriali dell'azienda sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società esige che i propri dipendenti, coinvolti in processi operativi che possano avere ripercussioni sull'ambiente, svolgano il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle normative vigenti,

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

partecipando al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e dei terzi. A tal fine, R4T assicura la sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori attraverso le proprie regole, i processi interni e un'adeguata politica di formazione.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

7. Riservatezza

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.).

Le banche-dati di R4T possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

R4T si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto al R4T e, ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

7.1 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, prodotti aziendali, le informazioni o il *know-how* della Società, secondo le procedure adottate.

In particolare, ogni destinatario deve, rispettando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali:

- usare i beni aziendali secondo le procedure adottate, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società, evitando di rivelarle a terzi soggetti, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge;
- non copiare o riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

7.2 Tutela dei dati personali

R4T adotta le misure di sicurezza idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato ovvero di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i dossier cartacei.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

8. Controlli interni

È politica aziendale diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e coinvolgere i loro dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

9. Segnalazione degli illeciti

R4T supporta e incoraggia, a tutela dei valori e dell'integrità del Codice Etico, chiunque intenda segnalare una potenziale condotta inappropriata, scorretta o di presunta violazione dei principi contenuti nel Codice, nel Modello organizzativo ex Decreto Legislativo 231, nelle *policy* e procedure e, in generale, delle violazioni di leggi e regolamenti.

Coerentemente con tale supporto, la società ha adottato una procedura per consentire l'invio di tali segnalazioni tramite un apposito canale interno che ne permette la gestione nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 c. 2bis del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Sono escluse dal perimetro le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante estranee al rapporto lavorativo o al contesto aziendale.

Coerentemente con quanto previsto dalla normativa, la gestione delle segnalazioni è effettuata garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte, e del contenuto della segnalazione, protette mediante misure di sicurezza idonee a garantire la massima segretezza, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali. La società adotta inoltre particolari cautele per evitare l'indebita circolazione, sia interna sia esterna, di informazioni personali verso soggetti non autorizzati al trattamento dei dati.

R4T non tollera alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti di chi effettui una segnalazione in buona fede, o nei confronti di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione, e mette in atto opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, comportamenti di tale tipo.

	Codice Etico	Aggiornamento – C.E.
		15/03/2024

10. Diffusione e aggiornamento

R4T S.r.l. si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo della Intranet aziendale ove ritenuto opportuno. Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dall'Organo Amministrativo.

11. Entrata in vigore

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte della Direzione.

15/03/2024

La Direzione