



CODICE ETICO

**AD INTEGRAZIONE DEL MODELLO
ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E
CONTROLLO - D.LGS. 231/01**



PREMESSA

1. Raee.man s.r.l. ha scelto di adottare un Codice Etico al quale i soci, i lavoratori e i collaboratori (di seguito “destinatari”) aderiscono e in relazione al quale sono tenuti a orientare le proprie azioni.
2. Il Codice Etico è un compendio di valori in cui la Società profondamente crede e che vuole porre a base delle scelte imprenditoriali e delle azioni intraprese.
3. L’adozione del presente Codice Etico si pone l’obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative ma anche con i valori che la Società intende promuovere.
4. Il Codice Etico regola i rapporti tra la Società ed i propri interlocutori esterni ed interni, secondo principi di chiarezza e trasparenza; rappresenta l’insieme dei principi e valori che sono necessari al corretto funzionamento, alla gestione affidabile e alla buona reputazione della Società.
5. Tutte le attività compiute a nome della Società e tutte le persone che in nome di essa agiscono sono tenute a conoscere e ad uniformarsi alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.
6. La violazione del presente Codice Etico nonché del modello organizzativo di gestione e controllo pregiudica il rapporto di fiducia della Società nei confronti dei destinatari e, in tal caso, Raee.man s.r.l. ha piena facoltà di perseguire il trasgressore in sede disciplinare, civile e penale, nel rispetto delle procedure previste da questo Codice Etico e dal modello organizzativo di gestione e controllo.

PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Art. 1

1. La Società rispetta l’ambiente in cui opera, i lavoratori che prestano attività a favore della stessa e le persone sui cui l’attività aziendale può impattare.
2. La Società si impegna a promuovere e tutelare i diritti fondamentali dell’individuo, tra cui il diritto alla salute, il diritto alla vita privata e familiare, il diritto di uguaglianza, in conformità a quanto previsto dalla Costituzione e dalla Convenzione Europea per i Diritti dell’Uomo.

Art. 2

1. I soci e i lavoratori della Società condividono e rispettano i valori fondanti l’organizzazione aziendale e promossi dalla stessa; nel loro agire professionale osservano una condotta ispirata ai principi previsti da



questo Codice Etico nei confronti della Società, dell'ambiente in cui opera, dei lavoratori e delle persone su cui l'operato della Società impatta.

Art. 3

1. Valore primario di Raee.man s.r.l. è la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
2. La Società adotta tutte le misure necessarie a garantire la tutela della integrità fisica, della dignità e della personalità dei lavoratori e più in generale dei destinatari del Codice Etico, uniformandosi alle prescrizioni di legge e promuovendo il più possibile la qualità dei servizi offerti e dei mezzi impiegati.
3. La Società adotta altresì tutte le misure necessarie a tutelare la dignità e la personalità dei lavoratori, garantendo loro una retribuzione proporzionata alla qualità e alla quantità del lavoro prestato e applicando fedelmente le prescrizioni in materia previdenziale e assistenziale previste dai CCNL, dalla legge e dalle determinazioni degli Enti preposti, tra cui l'Ispettorato del Lavoro, l'INPS e l'INAIL.

Art. 4

1. Valore primario di Raee.man s.r.l. è altresì il rispetto dell'ambiente.
2. La società da sempre si impegna nell'uso razionale delle risorse energetiche producendo nel pieno rispetto dell'ambiente.
3. La Società, inoltre, si impegna a rispettare le normative in materia ambientale, anche con riferimento al deposito temporaneo e al trasporto e alla gestione dei materiali inquinanti o rifiuti prodotti, attraverso l'individuazione di imprese specializzate dotate delle necessarie autorizzazioni ambientali.
4. Raee.man s.r.l. si impegna ad adottare e a tenere aggiornate le certificazioni di qualità in materia ambientale.

Art. 5

1. La Società opera nel rispetto dei principi di serietà, correttezza e trasparenza, evitando ogni possibile e potenziale conflitto d'interesse.
2. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni attuali o potenziali di conflitto, è richiesta la tempestiva comunicazione al datore di lavoro o all'Organismo di Vigilanza per gli eventuali provvedimenti del caso.
3. La Società si impegna a selezionare le risorse umane rispettando le reali competenze, le attitudini e le capacità psico-fisiche dei lavoratori, evitando qualsiasi azione discriminatoria di qualunque natura.

Art. 6



1. La Società non può subire né agire condizionamenti di nessun tipo nell'esercizio delle sue prestazioni, tali da compromettere i valori e i principi che la caratterizzano.

Art. 7

1. Per garantire la condivisione dei principi e dei valori della Società anche da parte di soggetti esterni, legati ad Raee.man s.r.l. da rapporti commerciali o di consulenza, nei contratti regolanti i predetti rapporti sono inserite apposite clausole atte a garantire l'esigibilità dei comportamenti prescritti dal Codice Etico e dal modello organizzativo di gestione e controllo anche da parte dei soggetti esterni; la Società si impegna ad inserire nei contratti con collaboratori esterni clausole risolutive espresse, clausole attributive del diritto di recesso o clausole penali per fronteggiare eventuali violazioni da parte di soggetti esterni.

CARTA DEI VALORI

Art. 8

1. La Società, con il presente Codice Etico, si impegna a rispettare e promuovere i seguenti valori:

- ✚ rispetto e tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, attraverso l'adozione delle necessarie misure anti-infortunistiche e dei presidi in materia prescritti dalla legge o ritenuti opportuni sulla base dell'attività svolta, periodicamente verificati e aggiornati;
- ✚ rispetto dell'ambiente ed uso razionale delle risorse energetiche durante tutte le fasi di produzione;
- ✚ ricerca di una sempre maggiore qualità dei prodotti e macchinari utilizzati nonché dei servizi resi;
- ✚ aggiornamento costante di carattere tecnico, professionale, normativo e qualitativo;
- ✚ rigorosa etica professionale basata su regole intramontabili di chiarezza e di trasparenza, valori che vengono estesi a tutto l'ambito lavorativo e produttivo, al fine di garantire un servizio in grado di poter soddisfare le richieste più esigenti del mercato e dei propri clienti.

OBBLIGHI DEL CODICE ETICO

Art. 9

1. I lavoratori si impegnano a rispettare il Codice Etico al momento dell'assunzione dell'incarico ed a tenere una condotta ad esso conforme, evitando ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni previste dalla legge, dal Codice Etico medesimo o dal modello organizzativo di gestione e controllo.



Art. 10

1. I rapporti tra i destinatari del Codice Etico sono improntati sul rispetto, fiducia e collaborazione reciproca; ciascuno deve adoperarsi affinché le relazioni professionali siano ispirate all'armonia e lealtà e deve evitare atti o comportamenti caratterizzati da conflittualità e animosità, evitando condotte moleste, denigratorie e diffamatorie.

2. Nelle relazioni con l'esterno, i destinatari si impegnano a generare fiducia e collaborazione attraverso una condotta incentrata sulla cortesia, sulla disponibilità alla comunicazione e sulla serietà delle proprie responsabilità e mansioni.

Art. 11

1. I destinatari sono obbligati a mantenere il segreto professionale e ad utilizzare le informazioni acquisite esclusivamente per finalità connesse all'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale con la Società.

2. Ogni lavoratore previene l'eventuale dispersione di dati personali osservando le misure prescritte dalla normativa vigente e dalla Società stessa.

Art. 12

1. Eventuali rapporti con la stampa sono tenuti dal datore di lavoro o da un apposito delegato, in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società.

2. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate e trasparenti.

3. I destinatari devono astenersi dal rilasciare a dichiarazioni o interviste riguardanti la Società senza l'autorizzazione del datore di lavoro.

Art. 13

1. Ogni lavoratore della Società è tenuto ad assumere comportamenti, linguaggio ed immagine consona al proprio ruolo professionale, in funzione dei diversi livelli operativi previsti dal servizio.

2. Ogni lavoratore deve considerarsi responsabile della reputazione e dell'immagine della Società nei confronti di tutta la comunità.

Art. 14



1. E' fatto divieto ai destinatari di accettare utilità e/o favoritismi di qualsiasi genere da terzi, siano essi persone fisiche, persone giuridiche o Pubbliche Amministrazioni tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche solo tali da apparire a ciò dirette.
2. La Società vieta di accettare od offrire in maniera diretta o indiretta pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire i propri interessi, salvo esclusivamente quegli atti di cortesia commerciale di modico valore e non finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio.
3. Il destinatario di omaggi non rientranti nei normali e corretti rapporti di cortesia deve rifiutarli e informare tempestivamente il datore di lavoro o l'Organismo di Vigilanza.
3. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non può essere rappresentata da soggetti terzi, quali ad esempio consulenti o collaboratori, quando si possano creare situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Art. 15

1. I lavoratori sono personalmente responsabili della cura, della protezione e della conservazione dei beni della Società loro affidatigli per finalità di servizio.
2. Tutti gli strumenti messi a disposizione dalla Società per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono essere utilizzati solo per il tempo indispensabile allo svolgimento dell'attività.
3. I destinatari non possono divulgare materiale cartaceo o telematico che sia di proprietà della Società, tranne che in caso di espressa autorizzazione del datore di lavoro.
4. Ai destinatari che hanno accesso alla rete interna e all'utilizzo dei computer e delle connessioni internet aziendali non è consentito il download di software e files coperti da copyright né la conservazione in supporti informatici di tali files se non attinenti all'utilizzo nel servizio né l'utilizzo degli account di posta elettronica per usi personali.

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA

Art. 16

1. Il Codice Etico della Società sarà divulgato ai lavoratori, ai soci ed a chiunque riceva incarichi o collabori in modo continuativo con essa.
2. Il Codice Etico verrà utilizzato come parte integrante e valorizzante dei rapporti commerciali e comunicativi e potrà essere divulgato in tali occasioni a tutti gli *stakeholders* della Società ed alla comunità.



3. I responsabili a vario titolo del personale della Società si fanno carico di diffondere i principi e i contenuti del Codice Etico tra i lavoratori, i collaboratori, i committenti e le Pubbliche Amministrazioni.

4. Per garantire una capillare e consapevole diffusione del Codice Etico, la Società potrà svolgere azioni specifiche atte alla divulgazione e alla comprensione del medesimo.

Art. 17

1. In caso di inosservanza del Codice Etico, il trasgressore viene convocato dal datore di lavoro o dall'Organismo di Vigilanza che ne ascolta le giustificazioni.

2. La Società, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, applica le disposizioni del Codice Etico e del modello organizzativo di gestione e controllo anche ai soggetti con funzioni apicali, anche amministratori.

2. La valutazione della trasgressione tiene in considerazione l'intenzionalità della condotta, la gravità della stessa, le mansioni ricoperte dal trasgressore, l'eventuale concorso di altri soggetti, la sussistenza di recidiva in capo al trasgressore.

3. La Società si impegna a definire il tipo e l'entità della sanzione da erogare al trasgressore, in applicazione del CCNL applicabile, delle disposizioni di legge e del modello organizzativo di gestione e controllo.

Art. 18

1. Ogni comportamento di soggetti esterni alla società, legati alla medesima da rapporti contrattuali a scopi commerciali o di consulenza in contrasto con le prescrizioni e i principi di questo Codice Etico e del modello organizzativo di gestione e controllo, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità e risoluzione del vincolo negoziale.

Art. 19

1. Al fine di identificare e sanzionare eventuali violazioni del Codice Etico e del modello organizzativo di gestione e controllo, la Società istituisce un Organismo di Vigilanza interno al proprio organigramma.

2. Le violazioni del Codice Etico e del modello organizzativo di gestione e controllo sono segnalate al suddetto organismo da parte di chiunque ne venga a conoscenza.

3. I lavoratori possono comunicare eventuali violazioni al loro responsabile diretto, il quale dovrà provvedere ad informare l'Organismo di Vigilanza.

4. Le segnalazioni e i reclami devono essere circostanziati, identificabili e verificabili e, per l'accertamento di tali violazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza e del datore di lavoro, si richiede la puntuale e corretta collaborazione da parte dei lavoratori e dei soci della Società.



Art. 20

1. L'Organismo di Vigilanza verifica la conformità dell'operato della Società, a tutti i livelli, ai principi ed alle norme contenute nel Codice Etico, secondo principi di imparzialità, trasparenza e all'indipendenza di giudizio.
2. Le azioni dell'Organismo di Vigilanza devono a loro volta rispettare i principi e le norme del Codice Etico, del modello organizzativo di gestione e controllo e del regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza stesso.
3. I rapporti dell'Organismo di Vigilanza devono essere verbalizzati e le evidenze rinvenute devono essere oggettive e verificabili.