

Rosso S.r.l.

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 luglio 2008

Rev. 01 aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico il 5 giugno 2015

Rev. 02 aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico il 3 ottobre 2016

Rev. 03 aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico il 8 agosto 2019

Rev. 04 aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico il 28 settembre 2020

Rev. 05 aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 10.10.2024

INTRODUZIONE

Finalità e destinatari

Il Codice Etico è la “Carta Costituzionale” dell’impresa, in cui vengono enucleati i diritti ed i doveri e le responsabilità etico-sociali delle parti interessate interne ed esterne alla Società.

Rosso S.r.l. ha adottato il presente Codice Etico, quale parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, che riflette l’impegno della Società a:

- mantenere l’attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d’integrità, onestà e responsabilità all’interno dell’azienda.

Il Codice Etico definisce i principi etici generali a quali si ispira la Società per realizzare la missione imprenditoriale, individua le norme etiche per le relazioni dell’impresa con gli utenti, i fornitori, i dipendenti, etc. e gli standard etici di comportamento.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all’osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori e consulenti esterni che agiscano nell’interesse di Rosso S.r.l.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse di Rosso S.r.l. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

1. Principi etici generali

Rosso S.r.l. si occupa dell'attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi e dell'attività di bonifica di vasche e cisterne, oltre a fornire assistenza alle aziende nell'ambito della consulenza ambientale e dell'intermediazione (ricerca poli di smaltimento finale e trasportatori autorizzati). In particolare, Rosso S.r.l. esercita tali attività mediante l'acquisizione di commesse private e pubbliche, sia come impresa singola che come Associazione Temporanea di Imprese.

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di Rosso S.r.l. considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

I destinatari sono **tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati**.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

I destinatari sono, inoltre, **tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società**, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono **tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società**.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Rosso S.r.l. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con **lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede**. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2. Risorse Umane

La Società tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

A tal fine Rosso S.r.l. offre a tutte le risorse umane: **opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzando, senza discriminazioni, le caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica**.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di sfruttamento del lavoro, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del Regolamento UE 2016/679.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Presso ciascuna funzione devono essere realizzati programmi informativi per educare i dipendenti sui rischi derivanti dall'abuso ed assuefazione a tali sostanze e su come questo problema configga con la nostra produttività, sicurezza e salute.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

A tal fine Rosso S.r.l. si impegna a fare in modo che:

- fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano ritenuti contenuti essenziali;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- tutte le funzioni responsabili partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati.

In tal senso la Società e le funzioni responsabili sono impegnate a garantire:

- che la progettazione dei 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 la società opera;
- la gestione efficace e diligente delle necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- che siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con organizzazioni sindacali e imprenditoriali, con enti esterni preposti e con fornitori di beni e servizi;
- che siano rispettate tutte le leggi, i regolamenti vigenti e ci si attenga agli standard aziendali individuati con senso di responsabilità;
- che siano gestite le proprie attività con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e comportamenti pericolosi; siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la manutenzione e la conduzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti;
- che siano promosse e supportate richieste per ampliare la conoscenza degli effetti in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

Rosso S.r.l. si impegna, inoltre, a:

- tenere in attenta considerazione le interdipendenze tra le attività produttive facenti capo alla società e quelle facenti capo alle altre componenti produttive presenti in stabilimento anche attivando e partecipando alle riunioni di coordinamento qualora vi siano ipotesi di appalto o sub-appalto;
- osservare quanto previsto nei PSC e a redigere correttamente ed osservare i POS redatti da aziende appaltatrici e subappaltatrici.

4. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

I dipendenti che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico, ovvero del Responsabile Risorse Umane.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico.

5. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario del presente Codice persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di Rosso S.r.l. è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari, e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;

- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Tutti i dipendenti sono chiamati alla stretta osservanza della Policy in materia di infrastrutture informatiche condivisa dalla Società.

7. Riservatezza e Privacy

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tantomeno comunicate, senza specifica autorizzazione.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. La Società protegge le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio dei dati. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, a norma del Regolamento UE 2016/679, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

8. Amministrazione societaria

Rosso S.r.l. è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti.

L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società. Tutti i Destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

9. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, nonché al trasferimento fraudolento di valori

Rosso S.r.l. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Gli Amministratori i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Inoltre, Rosso S.r.l. pone a carico di tutto il personale l'espresso divieto di attribuire la titolarità o la disponibilità di denaro, conti correnti, beni o altre utilità ad un titolare apparente, nonché di compiere operazioni straordinarie aventi la finalità di attribuire fittiziamente ad altri la titolarità dei beni aziendali (a titolo esemplificativo: fittizia cessione di ramo d'azienda). È altresì vietato attribuire fittiziamente a terzi la

titolarità dell'impresa, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia.

10. Rapporti istituzionali e Rapporti con la Pubblica Amministrazione/Enti Pubblici

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- impedire, turbare o, in generale, alterare, anche per conto di terzi, l'andamento delle gare pubbliche o licitazioni private indette da Pubbliche Amministrazioni;
- allontanare, anche per conto di terzi, gli offerenti di gare pubbliche o licitazioni private indette da Pubbliche Amministrazioni;
- turbare, anche per conto di terzi, la procedura volta a stabilire il contenuto del bando di gara o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato farsi indebitamente dare o promettere, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con quest'ultimo;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

- è severamente vietato istigare/aiutare concretamente un pubblico funzionario nell'ambito di condotte appropriative o distrattive di denaro od altra utilità;
- è severamente vietato istigare/aiutare/coadiuvare il pubblico funzionario nell'ambito dell'abuso del suo ufficio.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

11. Regali e Contributi

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, anche per interposta persona, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono danaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

12. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

La Società pone espresso divieto di:

- selezionare determinati fornitori quale corrispettivo dell'esercizio di influenze illecite sull'operato di funzionari pubblici da parte di un soggetto terzo che vanta contatti e relazioni con gli stessi;
- selezionare determinati fornitori quale corrispettivo dell'esercizio, da parte del fornitore stesso, di influenze illecite sull'operato di funzionari pubblici a beneficio della Società;
- corrispondere, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti impropri o altre utilità non dovute a rappresentanti di fornitori / potenziali fornitori, o a persone a questi vicini, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- accettare da fornitori o potenziali fornitori, anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite per la Società, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

I fornitori di Rosso S.r.l. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona Rosso S.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

13. Clienti

Rosso S.r.l. è impegnata verso la qualità e il valore sia dei servizi che fornisce sia verso il processo di gestione della qualità.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di Rosso S.r.l.

La Società è costantemente impegnata nella soddisfazione dei suoi clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La Società pone espresso divieto di:

- corrispondere, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, sconti impropri o altre utilità non dovute a rappresentanti di utenti/partner commerciali anche potenziali, o a persone a questi vicini, quale corrispettivo dell'esercizio da parte di questi ultimi di illecite influenze nei confronti di Pubblici funzionari affinché essi agiscano indebitamente favorendo gli interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- accettare da utenti/partner commerciali, anche potenziali, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite per la Società, finalizzate all'esercizio da parte di soggetti di ROSSO Srl di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

Nell'ambito di eventuali rapporti di natura commerciale con Pubbliche Amministrazioni ovvero Enti Pubblici la documentazione inviata o condivisa con la Pubblica Amministrazione, in relazione all'esecuzione del contratto, predisposta sia internamente che con il supporto eventuale di collaboratori/consulenti, deve essere completa, veritiera e corretta e le informazioni e/o contenuti devono sempre essere corretti ed esaustivi.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione/Ente Pubblico controparte del contratto, sia in fase di selezione, sia in fase di stipulazione ed esecuzione del contratto;
- omettere informazioni dovute o presentare documenti e dichiarazioni non veritiere.

14. Tutela della concorrenza leale

Rosso S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

15. Tutela ambientale

Rosso S.r.l. è impegnata rispettare l'ambiente nel quale opera.

La Società si impegna a definire una politica per la qualità e per l'ambiente e assicura che:

- sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali delle sue attività, prodotti o servizi;
- includa un impegno al miglioramento continuo, alla soddisfazione del cliente e alla prevenzione dell'inquinamento;
- includa un impegno al rispetto dei requisiti contrattuali, alla relativa legislazione cogente, alla regolamentazione ambientale applicabile e agli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione;
- fornisca un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e traguardi.

Tale politica della qualità e dell'ambiente viene documentata, resa operante, mantenuta attiva e diffusa a tutto il personale tramite affissione nell'apposita bacheca collocata all'interno della sede aziendale, nonché pubblicata sul sito web e comunicata a chiunque ne faccia richiesta come anche la Dichiarazione Ambientale, elaborata secondo il regolamento comunitario EMAS 3.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

16. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevanza e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di Rosso S.r.l.

17. Rapporti con i mezzi di comunicazione

Rosso S.r.l. intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

18. Osservanza del Codice Etico

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e i Soci affinché possano adottarsi gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

19. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

Rosso S.r.l. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società nonché sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.