

INDICE

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

2.0 PRINCIPI ETICI GENERALI

3.0 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE, LA COMUNITÀ E L'AMBIENTE

4.0 CRITERI SU COME COMPORTARSI NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

5.0 CRITERI SU COME COMPORTARSI NEI FORNITORI

Rev.0	Approvato da: Consiglio di Amministrazione	Verbale di riunione: Dicembre 2012
--------------	---	---

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Questo Codice Etico è stato preparato per definire chiaramente i valori etici di RÖSSL E DUSO S.R.L. (di seguito la Società) e costituiscono i principi base della cultura aziendale.

Questo Codice contiene l'insieme di diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti di "parti interessate" (ad esempio, datori di lavoro, dipendenti, fornitori, clienti, partner, agenti, consulenti, azionisti, ecc.).

Le seguenti persone devono anche seguire il Codice:

- Rappresentanti della Società, dei suoi amministratori e dirigenti, si devono conformare a tutte le decisioni e le azioni del Codice, diffondere le proprie conoscenze e condividerle con dipendenti e terzi che agiscono per conto della Società, come agenti, partner e consulenti finanziari; i manager devono anche fornire, attraverso il loro comportamento, un modello di riferimento per il personale.
- Dipendenti, sono tenuti ad agire in conformità al Codice e segnalare eventuali violazioni;
- Fornitori di beni e servizi, devono essere adeguatamente informati sulle regole di condotta contenute nel Codice e garantire che i loro comportamenti e le loro azioni siano conformi a queste regole per la durata del rapporto contrattuale con la Società.

Tutte le parti sono tenute a rispettare il Codice e sono definite come Destinatari. I destinatari sono inoltre tenuti a rispettare i regolamenti aziendali in caso di adempimento degli obblighi normativi.

2.0 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Trasparenza

I Destinatari devono garantire la massima trasparenza, basata sulla chiarezza, la completezza e la tempestività delle informazioni, evitando situazioni fuorvianti nell'esecuzione di operazioni per conto della Società.

2.2 Riservatezza

I Destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni che sono venute in loro possesso quando eseguono operazioni per conto della Società.

I Destinatari devono gestire i dati e le informazioni aziendali esclusivamente per svolgere le proprie attività lavorative e in ogni caso non devono divulgare (comunicare, pubblicare o divulgare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'espresso consenso delle parti interessate e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

3.0 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE, LA COMUNITÀ E L'AMBIENTE

3.1 Protezione della dignità e dei diritti umani essenziali dei dipendenti della Società

- Il comportamento che ha natura discriminatoria basata su affiliazione politica o sindacale, credo religioso, origine razziale o etnica, nazionalità, disabilità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e qualsiasi altra caratteristica umana personale non è permesso.
- È vietato avere atteggiamenti, usare un linguaggio o avere un contatto fisico di natura sessuale, coercitiva, offensiva, intimidatoria, minacciosa o molesta.
- I diritti fondamentali delle persone devono essere rispettati proteggendo la loro integrità morale e rispettando la dignità personale, la privacy e i diritti di ogni individuo al fine di garantire pari opportunità.
- La giusta remunerazione è garantita.
- Le attività lavorative saranno eseguite in conformità con il numero massimo di ore lavorative stabilito dalle leggi applicabili.

- Il diritto alla libertà di associazione del dipendente deve essere legalmente riconosciuto e la discriminazione basata sull'appartenenza a organizzazioni di lavoratori, sindacati o sindacati non deve essere tollerata.
- Qualsiasi forma di sfruttamento è respinta; i minori di età inferiore ai 16 anni non possono essere assunti.
- La Società non tollererà alcun trattamento inaccettabile dei dipendenti, quali pressioni psicologiche, discriminazioni o molestie sessuali.

3.2 Gestione, valutazione e sviluppo del personale

- La Società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei suoi collaboratori, favorendo i processi decisionali e di valutazione sulla base di criteri oggettivi comunemente condivisi;
- La Società promuove pari opportunità per tutti i dipendenti.
- La Società promuove i principi di uguaglianza e pari opportunità nella selezione e assunzione di personale, rifiutando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.
- La Società promuove lo sviluppo professionale dei dipendenti attraverso l'uso di strumenti e piani di formazione appropriati.

3.3 Formalizzazione del rapporto di lavoro

- I rapporti di lavoro sono formalizzati da un contratto ufficiale e qualsiasi tipo di lavoro illegale viene rifiutato.
- I Destinatari garantiscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei nuovi dipendenti, in modo che abbiano una chiara consapevolezza dei compiti loro assegnati.
- La Società non impiegherà nessuno o farà lavorare qualcuno contro la sua volontà.
- L'azienda offre ai dipendenti un ambiente di lavoro libero da discriminazioni o molestie. Pertanto, offre pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano un impiego con esso, in linea con le disposizioni legali applicabili, e non tollera molestie o comportamenti che creano un ambiente di lavoro ostile.

3.4 Sicurezza, protezione, salute e condizioni di lavoro

- La Società promuove condizioni di lavoro che proteggono l'integrità mentale e fisica delle persone, fornendo luoghi di lavoro conformi alle leggi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- La Società fornirà informazioni e corsi di formazione per garantire che i dipendenti siano informati e istruiti su problemi di salute e sicurezza.

3.5 Per proteggere l'ambiente, la Società si impegna a

- Agire secondo le norme legali e internazionali applicabili in materia di protezione ambientale;
- Ridurre al minimo la contaminazione ambientale e continuare a migliorare e aggiornare le sue politiche di protezione ambientale.

4.0 CRITERI SU COME COMPORTARSI NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

- I Destinatari devono agire con la massima imparzialità e rifiutare qualsiasi forma di discriminazione nei rapporti con i clienti.
- I destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi.
- I Destinatari forniscono ai clienti messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando iniziative commerciali illegali o errate.

- I Destinatari devono comportarsi con la massima cortesia e considerazione nei rapporti con i clienti.
- Qualsiasi forma di corruzione che possa compromettere il giudizio indipendente o garantire qualsiasi tipo di vantaggio non deve essere tollerata.
- I destinatari che vengono a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze nell'esecuzione dei rapporti commerciali sono tenuti a riferire i fatti direttamente alla Direzione della Società.

5.0 CRITERI SU COME COMPORTARSI CON I FORNITORI

- I processi per la selezione dei fornitori si basano su principi di legalità, correttezza e trasparenza.
- La scelta del fornitore si basa su criteri obiettivi e imparziali in termini di qualità, costi, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi / prodotti offerti.
- La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità personale sono solo cause di risoluzione del rapporto con i fornitori.
- In ogni caso, ai Destinatari è vietato accettare qualsiasi tipo di regalo, beneficio o vantaggio volto ad ottenere un trattamento favorevole nello svolgimento di qualsiasi attività relativa alla società.