

CODICE Etico e di Comportamento

della

R.S. MECCANICA srl

Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 20
30029 Santo Stino di Livenza (VE)
+39 0421 311720



indice

1 introduzione	3
2 principi generali	9
3 rapporti con i dipendenti (collaboratori)	20
4 rapporti con i fornitori	35
5 Rapporti con i clienti	41
6 rapporti con il mercato finanziario	46
7 Rapporti con il territorio e le istituzioni	50
8 Attuazione del Codice e sistema di controllo	53



1

Introduzione



Codice Etico e di Comportamento della R.S. MECCANICA srl

R.S. MECCANICA srl (di seguito 'RSM') ha predisposto il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito 'Codice') quale documento ufficiale per esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati 231.

Il Codice ha la principale funzione di rendere noti a tutti gli *stakeholders* i principi fondamentali che guidano le attività della RSM; regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità e introduce i principi generali, le regole di condotta e le modalità di attuazione e controllo. La violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato.

La RSM si impegna a promuovere la conoscenza del Codice a tutti gli *stakeholders*, in quanto tali, coinvolti e portatori di interesse. Tutti gli *stakeholders* devono essere consapevoli dell'importanza del Codice e del loro ruolo il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dell'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione, a sua volta, influenza le fasi di completamento di un servizio e prodotto e quindi il destino della RSM.

La RSM si impegna al progetto di *mappatura* di tutti gli *stakeholders* e a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *stakeholders* anche a favore di possibili aggiornamenti del Codice.

Quanto agli *stakeholders*, la sottoscrizione del presente Codice, determina l'adesione alle disposizioni e ai principi di esso previsti, rappresentano una *condicio sine qua non* per il proseguo di ogni forma e tipologia di rapporto e per la stipulazione di accordi contrattuali di qualsiasi natura.

Tutti gli *stakeholders* che operano per RSM sono tenuti alla conoscenza del Codice ed all'osservanza delle disposizioni in esso contenute.

In ragione di quanto precede, la RSM vigila e controlla con attenzione l'osservanza del Codice, attraverso l'applicazione di adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ovvero attraverso l'osservanza del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* in essere.

Eventuali inosservanze e violazioni del Codice da parte degli *stakeholders* sono regolamentate, in base alla loro gravità, dal Sistema Disciplinare interno della RSM e da Disposizioni Sanzionatorie ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La RSM assegna le funzioni di Garante del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.



1.1

Destinatari del Codice

Il Codice è diretto a tutti gli organi sociali e loro componenti , a tutti gli *stakeholders* ovvero a tutti i soggetti, individui od organizzazioni (clienti, fornitori, pubblica amministrazione, autorità pubbliche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria...) direttamente o indirettamente coinvolti alle attività della RSM, il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione o dall'andamento e dell'iniziativa , la cui azione o reazione a sua volta influenza il destino, il successo o l'insuccesso, della stessa RSM e degli stessi *stakeholders*.

Il Codice, pertanto, è diretto anche ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai collaboratori , ai consulenti e professionisti di qualsiasi titolo, ai procuratori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della RSM ; nonché, anche, ai membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV) che assumono il ruolo di Garante del Codice.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a leggere con attenzione e apprendere i contenuti dello stesso, con assoluta conformità morale, che si riflette in una condotta di assoluta onestà e probità , al fine di applicare e rispettare i precetti del Codice e in particolare:

la RSM, nel stabilire gli obiettivi e le strategie si impegna ad ispirarsi ai principi e regole descritte nel Codice;

le figure apicali della RSM si fanno carico della diffusione del Codice all'interno ed all'esterno; nonché, dell'effettiva attuazione;

i collaboratori della RSM si impegnano ad adeguare le prestazioni alle finalità e disposizioni previste dal Codice, oltre al rispetto dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste del contratto di lavoro;

tutti gli *stakeholders* si impegnano ad adeguarsi alle disposizioni previste dal Codice ispirandosi ai soli principi del Codice, esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la RSM e con le figure apicali e i collaboratori della stessa RSM.

L'osservanza delle disposizioni del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.



1.2 Informazione , comunicazione importante

La RSM svolge la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividerne il contenuto e lo spirito del Codice.

La RSM persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice. Tutti i destinatari del Codice dovranno attenersi ai principi di comportamento del presente Codice , dovranno comportarsi in modo legale ed etico.

La RSM , attraverso le proprie figure apicali, provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza e la diffusione.

In ragione di quanto precede, il Codice è reperibile in ultima revisione attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale e nella sezione *Governance* del sito internet aziendale. Il Garante del Codice Etico mette a disposizione un canale telematico dedicato per raccogliere eventuali richieste di chiarimenti, per fornire consultazioni, interpretazioni e pareri, in merito alle disposizioni contenute nel Codice.

odv-rsm@eact.it

Le richieste , le consultazioni , le interpretazione e i pareri del Garante del Codice, possono di volta in volta portare ad aggiornamenti del Codice e quindi alla pubblicazione di una revisione successiva.



1.3

La nostra Mission

La RSM vuole essere considerata la migliore azienda per i suoi Clienti e per tutti gli altri stakeholders; attraverso il miglioramento continuativo dello sviluppo di attività, processi, servizi e prodotti; capace di innovazione a livello Europeo e Mondiale.

Essere la migliore azienda vuol dire agire sempre con fiducia e orgoglio per:

le donne e gli uomini che collaborano nell'interesse della RSM, perché siano protagonisti diretti dei risultati con la loro passione, con la loro competenza e il loro coinvolgimento attivo;

i fornitori, perché siano responsabilmente attori nell'interesse della RSM della loro crescita e siano veri partner del successo;

i clienti, perché siano sempre soddisfatti e ricevano, anche attraverso l'ascolto costante, la qualità dei servizi e dei prodotti all'altezza delle loro attese;

i mercati finanziari, perché siano certi del valore economico di crescita della RSM, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei principi di responsabilità sociale;

il territorio, perché con la comunità umana e con le Istituzioni presenti, mantenga sempre il valore economico, sociale e ambientale, promuovendo un futuro sostenibile.

Essere la migliore azienda vuol dire credere e promuovere continuamente i nostri *valori etici* a tutti gli stakeholders.



1.4

I nostri Valori Etici

Integrità

in quanto siamo orgogliosi di essere squadra nella condivisione della legalità, della correttezza, dell'onestà, dell'imparzialità e dell'equità dei comportamenti all'interno e all'esterno della RSM.

Trasparenza

in quanto forniamo a tutti gli stakeholders le informazioni in modo chiaro, completo e tempestivo; siamo aperti all'ascolto e al dialogo con tutti.

Coerenza

in quanto ci impegniamo quotidianamente ad attuare la mission, i valori e i principi di funzionamento della RSM.

Responsabilità

in quanto assumiamo la responsabilità della qualità dei servizi e prodotti realizzati dai nostri collaborati e siamo consapevoli dell'impatto della nostra attività sul territorio, sui clienti e su tutti gli stakeholders.

Centralità delle persone

in quanto riconosciamo la centralità delle persone e riconosciamo le diversità e favoriamo lo sviluppo e apprendimento.



2

Principi Generali



2.1

Diritti Umani

La RSM ripudia ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o di categoria e alle credenze religiose; si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli essere umani e fondamento per la costruzione di rapporti fondati su principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti di terza generazione ovvero il diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente.

La RSM ripudia, inoltre, ogni forma di discriminazione nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i destinatari del Codice, incluse senza limitazione, la selezione degli stakeholders, la gestione del personale o dell'organizzazione del lavoro, i rapporti con le istituzioni e la collettività in genere; è ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato e minorile.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.2

Rispetto della Legge

La RSM riconosce come principio imprescindibile il rispetto e l'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

Per garantire il rispetto di questo principio, la RSM ha adottato un *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* diretto alla prevenzione degli illeciti in genere e della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche come previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il rispetto e l'osservanza della legge è richiesta a tutti i destinatari del Codice e, in nessun caso, il perseguimento degli interessi, degli obiettivi e strategie, della RSM e degli stakeholders può giustificare una condotta non onesta, non trasparente, non corretta e non professionale.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.3

Tutela della proprietà intellettuale, dei dati e delle informazioni

La RSM è consapevole dell'importanza della proprietà intellettuale, dei dati e delle informazioni. Ogni forma di dato e di informazione, propria e altrui, viene tutelata e protetta con rettitudine, si tratti, ad esempio, di segreto industriale, diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altri beni immateriali e materiali.

Sono strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività; esse non possono essere utilizzate, propalate, comunicate o divulgate, né all'interno, né all'esterno della RSM, se non nel rispetto degli accordi contrattuali in essere, fermi comunque i limiti di legge.

Tutti i destinatari del Codice, nello svolgimento della loro attività, devono provvedere a registrare ed elaborare dati, informazioni e conoscenze con precisione, completezza e accuratezza. La gestione delle informazioni, comunicazioni e la diffusione di dati e informazioni, deve essere veritiera, tempestiva, trasparente e accurata nel rispetto dei vincoli di riservatezza e protezione dei dati.

In ragione di quanto precede, la RSM garantisce la riservatezza e protezione dei dati e delle informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento; dei dati e delle informazioni, sia di carattere personale che derivanti da processi interni ed esterni, dalle attività gestionali e operative proprie e dei destinatari; astenendosi dal ricercare e divulgare dati riservati, tutelati dal segreto industriale, diritti d'autore e dal copyright, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione, fermi comunque i limiti di legge.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.4

Integrità morale e rispetto della persona

La RSM si impegna a tutelare l'integrità morale della persona, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri, salubri e confortevoli; si impegna a tutelare la maternità e gli altri diritti così come previsto dalla legge.

La gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazione gerarchiche sarà sempre esercitata con equità e correttezza al fine di evitare ogni abuso che si trasformi in esercizio di condizionamento o potere, lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tutte le persone sono invitate a contribuire personalmente a mantenere un ambiente di lavoro confortevole e nelle migliori condizioni igieniche, morali e sociali; sono invitate a rispettare i propri colleghi a non assumere atteggiamenti discriminatori, minacciosi o violenti; non devono prestare il proprio servizio sotto gli effetti dell'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

La RSM, riconosce la salvaguardia della dignità, della libertà, dell'uguaglianza delle persone e delle libertà sindacali; riconosce la tutela della sicurezza e della salute delle persone nel luogo di lavoro nonché la tutela dell'ambiente e della collettività.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.5

Luoghi di lavoro.

Salute, Sicurezza e Ambiente

La RSM si impegna a mettere a disposizione risorse adeguate per mantenere un sistema organizzativo volto alla prevenzione dei rischi legati alla sicurezza ed igiene del lavoro nel rispetto della legislazione vigente con lo scopo di garantire continuamente le tutele e le condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato, la sicurezza e la salute dei collaboratori, adottando tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie.

Le figure apicali, in relazione ai propri ruoli e competenze, verificano l'applicazione delle regole stabilite; i collaboratori sono invitati ad applicare le misure di prevenzione e protezione poste in essere e a contribuire personalmente a mantenere un ambiente di lavoro ordinato e pulito, applicando tutte le misure di prevenzione e protezione previste, segnalando alle figure apicali ogni minima anomalia che possa inficiare la salute e la sicurezza propria e delle collettività.

La Salute, la Sicurezza e Ambiente sono tre grandi valori che stanno alla base della filosofia della RSM. Questi importanti concetti sono richiamati nelle politiche aziendali della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente, documenti che improntano la *Governance*, attraverso la quale, la RSM persegue i propri scopi imprenditoriali nel rispetto e nell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.6

Onestà, correttezza, lealtà e reciproco rispetto

I rapporti tra le persone della RSM e i destinatari del Codice devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della RSM può legittimare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice. Le figure apicali, in relazione ai propri ruoli e competenze, dovranno attenersi rigorosamente ad una condotta eticamente, professionalmente e moralmente ineccepibile al fine di divenire modello di riferimento per tutti i collaboratori e per tutti gli altri destinatari del Codice.

Tutti i collaboratori dovranno favorire il reciproco rispetto con i colleghi, promuovendo un clima aziendale ispirato a sentimenti di fiducia, di coesione e spirito di squadra che devono essere percepibili anche dall'esterno.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.7

Conflitto di interessi e patti di non concorrenza

La RSM ripudia ogni forma di conflitto di interesse messo in atto dalle figure apicali, in relazione ai propri ruoli e competenze, o dai collaboratori o dagli altri stakeholders, in riferimento a possibili altre dinamiche dirette e indirette, che possono danneggiare i destinatari del Codice per l'omissione di patti di non concorrenza o altri vincoli in merito al segreto industriale e riservatezza delle informazioni e dei dati.



Le figure apicali , in relazione ai propri ruoli e competenze, non possono strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della RSM; non posso utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi anche destinatari del Codice; non possono svolgere altre attività lavorative, fuori dal proprio orario di lavoro , di qualunque genere, presso i destinatari del Codice ovvero clienti, fornitori o comunque presso concorrenti o potenziali tali o presso terzi in contrasto con gli interessi della RSM.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare quanto precede.

2.8 Diligenza, accuratezza e correttezza nei rapporti contrattuali

La RSM , nelle relazioni d'affari e nella conduzione delle attività aziendali, è impegnata ad agire sempre in modo corretto e trasparente, con comportamenti caratterizzati da lealtà, senso di responsabilità e buona fede.

In ragione di quanto precede, tutti i destinatari del Codice, prima di impostare qualsiasi tipo di rapporto, sono tenuti a dare informazioni corrette, complete, trasparenti , comprensibili ed accurate, in modo tale che tutti i requisiti espliciti e impliciti siano chiari e comprensibili a tutti; le figure apicali coinvolte, di qualsiasi destinatario del Codice, devono essere in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle conseguenze derivanti e delle eventuali alternative disponibili prima della formulazione dei rapporti contrattuali.

La RSM prima di sottoscrivere un qualsiasi rapporto contrattuale si impegna a promuovere la conoscenza del Codice al destinatario contraente e si impegna anche a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dallo stesso destinatario contraente, avendo cura di specificare i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile e con diligenza, accuratezza e correttezza.

Gli accordi e rapporti contrattuali con tutti gli stakeholders, devono rispettare quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando a non approfittare di condizioni di incapacità o di ignoranza del destinatario contraente. La RSM vieta a chiunque di approfittare di lacune contrattuali o di altre circostanze o eventi imprevisti, per rinegoziare gli accordi e il contratti al solo scopo di approfittare delle nuove circostanze e della posizione di debolezza o dipendenza.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.9

Qualità nei servizi e prodotti

La RSM orienta ogni propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti e degli altri destinatari del Codice, raccogliendo ogni loro suggerimento che possa favorire un miglioramento continuativo della qualità delle attività, dei processi, dei servizi erogati e dei prodotti realizzati.

La RSM persegue sempre il miglioramento continuativo e gli standard di qualità superiore, attraverso l'applicazione del quadro normativo cogente, seguendo ogni aggiornamento del quadro tecnico-normativo di riferimento, nonché l'evoluzione del quadro normativo volontario dei relativi modelli di sistema di gestione.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.10

Concorrenza Leale, Antitrust

Solo una concorrenza corretta e leale è l'elemento fondamentale per lo sviluppo di ogni tipologia di attività.

In ragione di quanto precede, la RSM si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale, ripudia ogni forma diretta o indiretta di comportamento collusivo, predatorio o di abuso di posizione; proibisce ogni forma di corruzione, di favoritismi illegittimi, di sollecitazioni attraverso terzi, per trarre vantaggi per sé e per gli altri.

La RSM rispetta la normativa *antitrust* applicabile e le regole di lealtà della concorrenza ; ogni forma di comportamento collusivo sarà immediatamente segnalato all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM).

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.11

Rigore finanziario, trasparenza nella contabilità

La RSM si impegna ad applicare il rigore finanziario necessario a garantire l'equilibrio economico della società, le registrazioni contabili, la tenuta della documentazione. Tutte le registrazioni e le altre evidenze oggettive rispetteranno i principi di veridicità, della correttezza e della completezza nel rispetto e osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

Tutte le figure apicali, in relazione ai propri ruoli e competenze, devono tenere le evidenze oggettive, con adeguate registrazioni, correttamente compilate, senza omissioni e modificazioni, di tutte le operazioni economiche e finanziarie in applicazione del quadro normativo vigente; devono, conservare e archiviare, nel modo più completo possibile, ogni forma di registrazione, cartacea ed elettronica, al fine di facilitare la tracciabilità e, agevolare, in maniera trasparente, eventuali controlli e verifiche da parte delle autorità.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.12

Integrità finanziaria, gestione delle risorse

La RSM garantisce che tutte le operazioni di carattere finanziario siano caratterizzate da trasparenza e verificabilità. Tutte le figure apicali, in relazione ai propri ruoli e competenze, devono registrare e giustificare con idonea documentazione tutte le entrate e le uscite di cassa e i flussi di banca, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge; inoltre, devono assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei responsabili qualora emergessero anomalie o ipotesi di reato.

La RSM assicura, inoltre, che tutti rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori sono verificati e monitorati continuamente.



2.13

Lotta Antifrode

La RSM assicura che qualsiasi operazione e transazione finanziaria osserva i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta.

Tutte le operazioni finanziarie vengono costantemente monitorate e devono essere preventivamente autorizzate, verificate, coerenti e congrue nel rispetto e osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.14

Lotta alla Corruzione

La RSM ripudia la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari e interessi; non ammette alcuna dinamica o forma di corruzione; non ammette alcun tentativo di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive nazionali e internazionali, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e privati.

La RSM, come misura preventiva alla corruzione e ad altre fattispecie di reato, controlla costantemente tutte le operazioni finanziarie e gli accordi contrattuali, in modo che nessuna figura apicale possa promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per la stessa RSM o per sé o per altri stakeholders. Richieste di denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite saranno immediatamente denunciate all'autorità giudiziaria.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



2.15

Tutela Ambientale, rispetto della Collettività

La RSM si impegna a tutelare l'ambiente, con misure preventive e protettive contro l'inquinamento accidentale dell'aria, della terra e dell'acqua; nel rispetto e nell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

La RSM si impegna a gestire, aggiornare e mantenere nel tempo, tutti gli adempimenti normativi in materia ambientale che la riguardano, nonché, tutte le scadenze dei decreti autorizzativi, le analisi, le registrazioni e le dichiarazioni previste; tutto questo, anche per la corretta gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti dalle proprie attività, processi e prodotti.

Consapevole dell'impatto che le proprie attività, processi e prodotti possono avere sull'ambiente, sul territorio e sul benessere generale della collettività; la RSM si impegna a ridurre continuamente l'impatto ambientale, perseguendo l'evoluzione tecnologica in materia ambientale e gestione degli inquinanti, attraverso ricerche di mercato e la sostituzione degli impianti più obsoleti e delle sostanze a maggior impatto ambientale.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.

2.16

Stakeholders, coinvolgimento e inclusività

Il coinvolgimento e l'inclusività di tutti i destinatari del Codice sono un impegno costante della RSM.

Nessuna organizzazione da sola e nemmeno un singolo segmento della società globale è in grado, agendo da se, di identificare, implementare e superare le grandi sfide che giorno dopo giorno deve affrontare.

La RSM è consapevole del diritto dei destinatari del Codice ad essere ascoltati e di rendicontare le proprie attività al fine che lo *stakeholders engagement* diventi parte integrante della strategia d'impresa, ragion per cui, la RSM promuove la mappatura di tutti gli *stakeholders*.



Codice Etico e di Comportamento della R.S. MECCANICA srl

In ragione di quanto precede, la RSM garantisce la trasparenza della propria operatività, attuando un progressivo sistema articolato e omogeneo di governance coinvolgendo tutti gli stakeholders, nella consapevolezza del fatto che la capacità di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia anche da parte degli stakeholders.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e osservare quanto precede.



3

Rapporti con i dipendenti (collaboratori)



3.1 Definizione di dipendente (collaboratore)

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore (di seguito solo 'collaboratore') la persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con RSM una relazione di lavoro diretta e finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'impresa; una figura apicale è un collaboratore, un subordinato alla stessa figura apicale è sempre un collaboratore.

Tutti i collaboratori sono stakeholders e a loro è richiesta l'adozione e il rispetto di questo Codice.

3.2 Criteri di condotta

Tutti i criteri di condotta dei collaboratori devono ispirarsi ai principi generali del Codice e devono essere rispettati e osservati, senza pregiudizio alcuno, in quanto, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettarli e osservarli con uguaglianza, onestà, correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

Tutto il personale destinatario del Codice costituisce un elemento indispensabile per l'esistenza della RSM; le competenze e le capacità professionali acquisite dalle figure apicali, dai collaboratori e dagli altri stakeholders, sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi presenti e futuri.

3.3 Selezione dei collaboratori



La RSM nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o altre forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione dei collaboratori, comprese le attribuzioni degli incarichi.

La selezione è effettuata in base alle competenze ricercate, alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni di ogni candidato.

Il primo criterio di selezione dei collaboratori è l'accettazione sottoscritta del presente Codice e diviene parte integrante di qualsiasi accordo o rapporto contrattuale.

3.4

Assunzione dei collaboratori

La RSM vieta ogni forma di lavoro irregolare pertanto la persona selezionata è assunta con regolare contratto di lavoro.

Per ogni neoassunto vengono garantite attività informative e formative, chiare e complete, nel merito della funzione e della mansione che andrà a svolgere e degli elementi retributivi e regolamentari applicativi del contratto di lavoro e del presente Codice.

Ogni neoassunto effettuerà una visita medica da parte del medico competente in medicina del lavoro, riceverà adeguata informazione e formazione, in applicazione del quadro normativo vigente, nel merito delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure di sicurezza da adottare e dei dispositivi di protezioni individuale da utilizzare, al fine di evitare possibili rischi per la salute e sicurezza associati all'attività lavorativa, alle macchine, alle attrezzature e strumenti e alle sostanze utilizzate e agli altri pericoli presenti nelle aree di lavoro dove andrà a prestare la propria opera.

Ogni neoassunto riceverà, inoltre, adeguata informazione e formazione, con affiancamento di personale più esperto, in merito alla corretta applicazione delle modalità gestionali e operative, controlli qualità, registrazioni e archiviazione di dati e informazioni, in applicazione del sistema gestionale, dei regolamenti e protocolli applicabili.



3.5

Formazione, valorizzazione dei collaboratori

La RSM evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori ; i ruoli e gli incarichi sono stabili in considerazione delle effettive competenze e capacità.

La RSM si impegna a sviluppare le competenze e le capacità delle figure apicali e dei collaboratori a loro subordinati.

La RSM si impegna a tutelare le condizioni di lavoro a protezione dell'integrità psico-fisica e della dignità di ogni collaboratore; nel rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia; tutti i collaboratori godranno di un trattamento normativo e retributivo equo basato su criteri di merito e competenza, senza discriminazione alcuna.

La valutazione delle competenze e delle capacità acquisite viene affidata alle figure apicali, in relazione ai propri ruoli, con il compito di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La RSM mette a disposizione di tutti i collaboratori risorse strumentali aggiornate adeguate per lo sviluppo professionale di ogni collaboratore con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze. In ragione di quanto precede, la RSM elabora un piano di formazione periodico per i propri collaboratori, coniugando le esigenze di crescita aziendali con il fabbisogno formativo espresso dai collaboratori e dalle rispettive figure apicali

3.6

Valorizzazione del tempo

Ogni figura apicale e tutti gli altri collaboratori sono tenuti a valorizzare il proprio tempo di lavoro; assicurando esclusivamente prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con le esigenze aziendali.

Parimenti, tutti i collaboratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione e il rispetto dei tempi di consegna assegnati.



3.7

Abuso di autorità

Il superiore gerarchico non deve chiedere ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dal presente codice.

La RSM assicura sempre il coinvolgimento di tutto i collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dove ogni collaboratore è tenuto a partecipare con spirito di squadra ed indipendenza di giudizio.

Le figure apicali devono saper ascoltare i collaboratori a loro subordinati anche per formulare decisioni finali.

3.8

Coinvolgimento dei collaboratori, ambiente di lavoro

La RSM , a partire dalle figure apicali, promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento di tutti i collaboratori; auspicando che ciascun collaboratore collabori a mantenere uno spirito di squadra, un clima di reciproco rispetto della dignità umana, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La RSM qualora venisse a conoscenza di atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori compresi comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile e dannosi per l'immagine aziendale, interverrà immediatamente applicando la normativa di legge e quanto altro regolamentato dal Sistema Disciplinare interno della RSM.



Tutti i collaboratori sono tenuti a contribuire attivamente ai processi aziendali, gestionali e operativi, alla gestione delle conoscenze delle attività di competenza, al fine di ottimizzare la condivisione e la distribuzione della conoscenza e quindi collaborare al successo e allo sviluppo della RSM.

In ragione di quanto precede, la RSM:

attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente;

impiega specifici sistemi di gestione;

definisce con chiarezza mansioni e deleghe;

sollecita il contributo di tutti i collaboratori a risolvere i problemi, con particolare riguardo per chi opera a contatto con i clienti e con i fornitori;

organizza incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali;

sviluppa opportuni canali e strumenti di comunicazioni interni ed esterni per garantire un adeguato piano dei flussi informativi.

3.9

Interventi riorganizzativi, molestie e mobbing

La RSM favorisce ogni intervento riorganizzativo improntato a ottenere il benessere di tutti i lavoratori e il miglioramento continuativo dei processi e dei livelli qualitativi ; esige che nei rapporti di lavoro interni ed esterni non sia dato luogo o spazio a molestie o ad atteggiamenti che possono essere riconducibili, direttamente o anche indirettamente, a pratiche di mobbing che sono, senza eccezione, proibiti.



Il valore delle risorse umane viene sempre salvaguardato e rispettato nel caso di riorganizzazione del lavoro attraverso azioni di riqualificazione professionale con adeguato piano informativo e formativo. Gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro saranno distribuiti con equità coerentemente con l'esercizio dell'attività. Nel caso di eventi nuovi o

imprevisti, variazioni di ordinativi o cambiamenti di processo, al collaboratore possono essere assegnati incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, con la cura di garantire, per quanto possibile, le competenze professionali già acquisite.

Gli interventi riorganizzativi, comunque, dovranno salvaguardare il valore delle risorse umane, la dignità e tutti i diritti umani.

In ragione di quanto precede è assolutamente vietato: 1) creare un ambiente di lavoro di isolamento, ostile, intimidatorio o discriminatorio nei confronti di singoli collaboratori o gruppi; 2) porre in essere ingiustificate interferenze prestazionali per mettere in cattiva luce singoli collaboratori o gruppi; 3) impedire il miglioramento o prospettive di lavoro individuali altrui per meriti motivi di gelosia o di competitività personale.

Ogni forma di violenza o molestia sessuale o riferita a diversità personali e culturali, sarà fermamente ripudiata dalla RSM.

In ragione di quanto precede è assolutamente vietato: 1) indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo; 2) subordinare qualsiasi forma di avanzamento di carriera o altre decisioni interne alla vita lavorativa attraverso favori sessuali o altre prestazioni date o ricevute; 3) promuovere relazioni interpersonali private nonostante un evidente non gradimento; 4) accennare a menomazioni e disabilità psico-fisiche o ad altre forme di diversità religiosa, culturale o orientamento sessuale.

3.10

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

La RSM si impegna costantemente a diffondere e consolidare tra i collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche a seguito di cambiamenti di processo e aggiornamenti normativi al fine di mettere in atto tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie in linea con lo sviluppo scientifico e tecnologico delle proprie risorse strumentali volto a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori nei luoghi di lavoro.



Tutti i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, devono impegnarsi a perseverare la propria sicurezza e salute nonché la sicurezza dei propri colleghi e dei terzi; devono partecipare attivamente ai processi di prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro, di salvaguardia dell'ambiente

e dell'incolumità pubblica e di tutela della sicurezza e della salute; devono partecipare obbligatoriamente con attenzione ed interesse a tutti i corsi di formazione e aggiornamento.

Qualora , dall'analisi del flusso informativo proveniente dalle figure apicali e di altri destinatari del Codice, emergessero delle situazioni anomale che possano comportare rischi per la salute e sicurezza delle persone, la RSM interverrà immediatamente applicando la normativa di legge e quanto altro regolamentato dal Sistema Disciplinare interno della RSM.

In ragione di quanto precede, la RSM:

definisce specifici obiettivi e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli infortuni e malattie professionali;ù

adotta adeguati sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro;

promuove un efficiente servizio di prevenzione e protezione.

3.11

Diligenza ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto a proteggere i beni aziendali, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio proprio, di terzi o anche della stessa RSM.

Tutti i collaboratori sono tenuti a operare con la massima diligenza al fine di tutelare e valorizzare le risorse aziendali, assicurando l'utilizzo coerente con l'interesse aziendale.

Tutte le risorse aziendali, strumentali, tangibili e non tangibili, affidate ai collaboratori devono essere utilizzate correttamente, con parsimonia e in accordo con le modalità operative, di manutenzione, controllo e verifica descritte nei rispettivi manuali d'uso e di manutenzione.



3.12

Tutela del patrimonio aziendale, intellettuale e protezione del segreto industriale

La RSM si impegna a tutelare il patrimonio aziendale, intellettuale e a proteggere ogni segreto industriale.

Parimenti, tutti i collaboratori e gli altri destinatari del Codice, sono tenuti a contribuire attivamente, nell'ambito dei propri ruoli e competenze, alla corretta gestione del patrimonio aziendale, intellettuale e del segreto industriale, per consentire il mantenimento del buon stato, lo sviluppo, la protezione, la valorizzazione e garantire la riservatezza.

Nessuna informazione privilegiata, nessun dato, nessun documento elettronico o cartaceo, nessun prototipo o modello, possono essere distribuiti e divulgati internamente o esternamente senza l'autorizzazione scritta del legittimo proprietario o detentore dei diritti.

Le attività della RSM richiedono continuamente la gestione, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la diffusione di informazioni e dati, documenti riferiti a contratti, procedimenti amministrativi e operazioni finanziarie, progetti di servizi e di prodotti, studi di analisi e fattibilità, documentazione tecnico-costruttiva, parametri di processo, software vari, attività telematiche e quanto altro.

Quanto succitato, non può essere reso noto se non autorizzato dal legittimo proprietario o detentore dei diritti e, anche, una divulgazione accidentale, inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni patrimoniale rilevanti alla RSM e agli altri stakeholders, parimenti, a quanto descritto negli accordi contrattuali e negli eventuali patti di riservatezza e non concorrenza.



E' fatto obbligo ad ogni collaboratore della RSM e a tutti gli altri destinatari del Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascun dato e informazione gestito in ragione della propria funzione lavorativa.

Oltre ai dati e alle informazioni, anche le conoscenze acquisite durante il rapporto di lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla RSM o ad altri legittimi proprietari o detentori dei diritti per questo non possono essere propalate, comunicate e divulgate a chiunque senza specifica autorizzazione.

E' fatto divieto assoluto ai collaboratori della RSM e a tutti gli altri destinatari del Codice entrare nella struttura aziendale con dispositivi di ripresa audio-visiva, utilizzare telefoni cellulari, tab, tablet, smartphone o altri dispositivi di nuova generazione, senza specifica autorizzazione.

Per quanto riguarda i sistemi informativi e le applicazioni informatiche, tutti i collaboratori e destinatari del Codice sono tenuti a:

adottare scrupolosamente quanto previsto dai regolamenti di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

utilizzare i mezzi informatici della RSM allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche per il solo interesse dell'azienda;

evitare l'uso dei mezzi informatici della RSM per visitare siti internet di basso contenuto morale o siti internet per uso personale.

In ragione di quanto precede, è severamente vietato far uso personale dei sistemi informativi messi a disposizione dalla RSM.

E' severamente vietato scaricare da internet materiale non attinente alle attività aziendali, nonché, installare software non autorizzati, dati ed immagini non appropriate, diffondere messaggi mail o su social network ed informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale aziendale senza specifica autorizzazione.

3.13

Tutela della reputazione e dell'immagine aziendale



La reputazione e l'immagine di RSM rappresentano un patrimonio che tutti i collaboratori e gli altri destinatari del Codice devono tutelare con il loro comportamento in ogni circostanza e dinamica, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale e dell'evoluzione tecnologica.

Nei comportamenti dei singoli collaboratori, la libertà di opinione e le scelte effettuate dalla RSM si devono conformare alla salvaguardia della reputazione e dell'immagine aziendale.

3.14

Relazione fra collaboratori e tutela della persona

La RSM si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo salvaguardia i collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La RSM rispetta la sfera privata di tutti i collaboratori, individuando, a seconda delle circostanze, le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento delle mansioni assegnate.

Parimenti, ciascun collaboratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione e all'umana solidarietà. Non sono, pertanto, tollerati, atteggiamenti che possono favorire o promuovere anche indirettamente molestie di qualsiasi tipo, anche sessuali o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona o danneggiarla.

Non è tollerato l'utilizzo di materiale offensivo e comunque immorale come , ad esempio, affissione di materiali pornografico , di propaganda illegale o altro materiale che possa turbare la sensibilità di tutti i collaboratori.

E' fatto divieto assoluto fumare all'interno delle strutture aziendali in applicazione delle disposizione di legge; di utilizzare il proprio telefono cellulare o altri dispositivi mobili durante l'orario di lavoro anche per fotografare colleghi , servizi o prodotti o inviare materiale sui social network .



Qualsiasi collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, o comunque di essere turbato per un qualsiasi evento o di essere venuto a conoscenza di un fatto illecito, ha l'obbligo di segnalare l'evento alle figure apicali.

3.15

Tutela dei dati personali

La RSM si impegna a tutelare la privacy di tutti i collaboratori adottando le relative modalità di trattamento e conservazione; ripudia ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei propri collaboratori.

Il trattamento dei dati personali svolto all'interno della RSM avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, in applicazione delle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene sempre in modo lecito e secondo correttezza.

Vengono raccolti e registrati solo i dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi e legati esclusivamente alle attività e richiesti dalla legge nazionale e internazionale, dai regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

La conservazione dei dati avviene per un periodo temporale non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta, oltre tale periodo temporale tutti i dati non saranno più disponibili in quanto verranno totalmente cancellati.

3.16

Conflitti di interesse

Tutti i collaboratori e tutti gli altri destinatari del Codice sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse; sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Codice Etico e di Comportamento della R.S. MECCANICA srl

Ciascuno collaboratore è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui, egli, o propri parenti o affini o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

I collaboratori, inoltre, devono segnalare immediatamente alla RSM eventuali situazioni che possono determinare conflitti di interessi come ad esempio essere titolare di ditte individuali anche se di diverso settore.

Ai collaboratori e a tutti i destinatari del presente Codice è fatto divieto assoluto :

utilizzare la propria posizione o le informazioni o opportunità acquisite durante il rapporto di lavoro a vantaggio indebito proprio o di terzi;

svolgere qualsiasi forma di attività, anche lavoro a distanza, presso clienti, fornitori, subfornitori, concorrente o altri terzi anche se non rientranti nella sfera degli stakeholders della RSM.

Le figure apicali, come i collaboratori, sono tenuti a evitare tutte le situazioni e dinamiche in cui si possa manifestarsi conflitti con gli interessi della RSM o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della RSM e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata dalle rispettive figure apicali.

Nel caso di conflitti di interesse, il collaboratore coinvolto, deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo in corso e dare immediata comunicazione alla RSM che, a seconda dei casi, può:

individuare le soluzioni atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti;

informare tutti i soggetti coinvolti trasmettendo le necessarie istruzioni.



3.17

Trasparenza delle registrazioni contabili e dati di processo

Tutti i collaboratori sono tenuti alla trasparenza contabile e dei dati di processo, quali , a titolo non esaustivo, orari di ingresso e uscita, dichiarazione di conformità, di tracciabilità, di prova , di misurazione e collaudo; attraverso registrazioni su supporto cartaceo ed elettronico fondate sulla verità, accuratezza e completezza di tutte le informazione di base in applicazione anche del quadro normativo vigente.

Ciascun componente degli organi sociali, delle figure apicali o collaboratore è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e di processo.

La RSM ripudia ogni comportamento che può recare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità contabile e dei dati di processo; nonché all'informativa di bilancio.

Ogni operazione contabile e di processo deve essere conservata con adeguati sistemi di registrazione e archiviazione, in modo da consentire con facilità:

- puntuali controlli delle registrazioni ;
- individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata delle operazioni, anche per ridurre la probabilità di errori materiali o interpretativi;
- la protezione, custodia e salvaguardia con backup adeguati di tutti i documenti cartacei ed elettronici.



Ciascuna registrazione deve cristallizzare esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i collaboratori RSM far sì che la documentazione sia correttamente compilata, rintracciabile e ordinata secondo criteri logici, in accordo con il quadro normative vigente.

Le figure apicali e i collaboratori che posso aver accesso o possono visionare registrazioni e *informazioni privilegiate* non le devono diffondere all'intero e all'esterno dell'azienda.

I tempi di archiviazione e di di backup devono soddisfare il quadro normativo vigente e comunque non devono essere inferiori ai 20 anni.

La RSM ripudia ogni abuso, ogni tentativo di simulazione di smarrimento, ogni modificazione e alterazione e falsificazione dei documenti, ogni trascuratezza di compilazione , di registrazione e di archiviazione secondo i tempi di custodia previsti, di dati e informazioni.

In ragione di quanto precede, ogni abuso o tentativo di abuso sarà perseguito e punito dalla RSM e, a seconda della gravità, denunciato alle autorità competenti.

Le figure apicali e i dipendenti che vengono a conoscenza dei fatti succitati o di altre anomalie sono tenuti a riferire immediatamente alla RSM ogni circostanza per non incorrere, loro stessi, ad altre forme di abuso.

3.18

Obblighi e doveri

Senza pregiudizio alcuno ogni collaboratore ha il dovere di rispettare e osservare il presente Codice, in particolare tutti i principi generali , i criteri di condotta generali oltre a quanto precede.

E' un obbligo del collaboratore

- conoscere perfettamente il Codice e gli estratti del Codice di competenza;
- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti, procedure e regolamenti;
- selezionare accuratamente i propri eventuali subordinati promuovere sempre il rispetto del Codice;
- richiedere a tutti gli stakeholders la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire immediatamente alle figure apicali e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite dagli altri stakeholders circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; tutte le segnalazioni di



Codice Etico e di Comportamento della R.S. MECCANICA srl

possibili violazioni saranno gestite nel rispetto delle modalità operative fissate dai protocolli e regolamenti specifici applicabili direttamente dalla figure apicali e dal Garante;

- collaborare con il Garante e con le funzioni apicali nella prevenzione di possibili violazioni;
- adottare ogni misura correttiva possibile per impedire qualunque tipo di ritorsione.

Qualsiasi collaboratore non può condurre indagini personali o riportare notizie ad altri se non alle figure apicali interne e al Garante.

Qualora, il collaboratore, dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione al Garante, sia stato oggetto di ritorsioni, intimidazioni, minacce o peggioramento delle condizioni del proprio lavoro, discriminazioni e quanto altro, ha l'obbligo di segnalare immediatamente fatti e circostanze direttamente alle figure apicali interne e al Garante.



4

Rapporti con i fornitori



4.1

Definizione di fornitore

Ai fini di questo Codice, si definisce fornitore una impresa , un consulente collaboratore, un professionista che, a vario titolo, fornisce beni, servizi, prestazioni e risorse necessarie alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi e prodotti. Ciascun fornitore, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattiene con RSM una relazione diretta o indiretta finalizzata ad raggiungimento degli stessi obiettivi della RSM.

Tutti i fornitori sono stakeholders e a loro è richiesta l'adozione e il rispetto di questo Codice.

4.2

Criteri di condotta

Tutti i criteri di condotta dei fornitori devono ispirarsi ai principi generali del Codice e devono essere rispettati e osservati, senza pregiudizio alcuno, in quanto, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettarli e osservarli con uguaglianza, onestà, correttezza, lealtà e reciproco rispetto .

Ciascun fornitore destinatario del Codice costituisce un elemento indispensabile per l'esistenza della RSM ; le competenze e le capacità professionali acquisite dalle loro figure apicali, dai loro collaboratori e dagli altri stakeholders, sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi presenti e futuri della RSM.



4.3

Selezione e qualificazione dei fornitori

La selezione dei fornitori deve essere improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per RSM e per i propri clienti e alla concessione delle pari opportunità per ciascun fornitore. La qualificazione dei fornitori deve essere improntata a correttezza ed equità, attraverso la valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale e del rispetto e dell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

La ricerca dell'offerta più vantaggiosa deve considerare le giuste attese di redditività ed economicità del fornitore e non deve compromettere, per nessuna ragione, la sicurezza economica del fornitore e il livello qualitativo atteso da RSM e dai propri clienti.

In ragione di quanto precede, la RSM dà facoltà a chiunque sia in possesso dei requisiti previsti di presentare i propri servizi e prodotti, creando adeguate condizioni di concorrenza, trasparenza ed economicità di gestione.

Il primo criterio di selezione del fornitore si basa sull'accettazione sottoscritta del presente Codice e diviene parte integrante di qualsiasi accordo o rapporto contrattuale.

4.4

Valutazione dei fornitori

La RSM gestisce una valutazione continuativa dei fornitori fondata sui criteri di cui l'articolo precedente e adottando specifiche procedure di valutazione.



La RSM valuta nel corso del rapporto di fornitura:

- il rispetto degli accordi e rapporti contrattuali;
- i tempi di consegna e il mantenimento dei costi;
- i loro comportamenti e la loro capacità di risolvere i problemi;
- il loro impegno per adeguare e migliorare le loro prestazioni;
- il livello di condivisione degli obiettivi tra le reciproche figure apicali, con la possibilità di essere oggetto loro stessi di audit da parte della RSM o dei propri clienti;
- il rispetto dei livelli qualitativi delle prestazioni e dei prodotti attesi;
- il rispetto agli obblighi sociali e ai valori della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- il rispetto dell'immagine e della reputazione di RSM;
- il rispetto del presente Codice, in quanto accettato e sottoscritto.

La gestione della valutazione continuativa dei fornitori determina la prosecuzione del rapporto di fornitura o l'interruzione motivata dello stesso rapporto di fornitura.

4.5

Flussi informativi, Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un accordo e di un contratto con ciascun fornitore e collaboratore è oggetto di un costante monitoraggio da parte della RSM e deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

In ragione di quanto precede, tutti i flussi informativi derivanti dalle relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della RSM con il fine di garantire, a bisogno, dettagliate analisi e verifiche delle registrazioni di contabilità e dei dati, delle informazioni provenienti dai processi e quanto altro messo a disposizione dalle figure apicali interne.



Per principi di integrità e indipendenza, la RSM:

non consente di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;

non riconosce forniture vincolanti di lungo termine ; riconosce, invece, contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how;

pone particolare attenzione nella stipula e gestione di contratti il cui importo stimato sia rilevante rispetto al volume di affari del fornitore in modo che l'equilibrio finanziario dello stesso dipenda da RSM;

garantisce la massima trasparenza ed efficienza per ogni tipologia di approvvigionamento, favorendo la vigilanza o la rotazione periodica dei collaboratori preposti agli acquisti e sono inoltre predisposte la separazione dei ruoli tra chi richiede la fornitura e chi la controlla e gestisce la valutazione continuativa del fornitore;

garantisce un'adeguata identificazione delle forniture, al fine di evitare situazione di mix, e la registrazione e la rintracciabilità di ogni dato, informazione e scelta adottata;

archivia tutti i dati e le informazioni anche dei documenti ufficiali contrattuali , e relativa storia, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e dalle procedure interne.

La RSM, per garantire la trasparenza nei rapporti e l'applicazione del presente Codice, procede - ove ne ricorrano le condizioni - ad una verifica degli assetti proprietari dei propri fornitori, ad indagini preventive anche attraverso adeguate audit presso gli stessi fornitori.

4.6 Gestione degli accordi e rapporti contrattuali



La gestione e la sottoscrizione degli accordi e rapporti contrattuali con i fornitori selezionati, qualificati e validati, è un elemento fondamentale per poter iniziare qualsiasi tipologia di prestazione o fornitura con RSM. Ciascun accordo e rapporto contrattuale deve essere fondato sulla correttezza, rifiutando ogni possibile forma di abuso.

Le figure apicali di RSM sono tenute ad assicurare per ogni gara o commessa una concorrenza sufficiente con un numero adeguato di fornitori già selezionati, qualificati e validati, senza per questo, non precludere, nuove selezioni e qualifiche a favore di altri aspiranti fornitori, purché in possesso dei requisiti richiesti, che potrebbero competere alla stipula di accordi e contratti; adottando nella selezione, qualifica e valutazione criteri oggettivi e trasparenti.

In ragione di quanto precede, la RSM si impegna a:

contrastare qualsiasi circostanza di sfruttamento delle reciproche posizioni nel caso in cui si rendesse necessaria una rinegoziazione del contratto;

consegnare una informazione completa, chiara e comprensibile, evitando clausole contrattuali che potrebbero sollevare interpretazioni distorte;

stipulare accordi e contratti in modo chiaro ed esauriente sulle caratteristiche delle prestazioni, servizi o prodotti richiesti, sui rischi derivanti e relative penali, sulle modalità e sui tempi di pagamento e su ogni altro aspetto rilevante e non rilevante per qualsiasi tipologia di approvvigionamento;

richiamare il presente Codice e, quindi, anche i patti di riservatezza per la tutela del patrimonio aziendale, intellettuale e protezione del segreto industriale, dell'immagine e reputazione della RSM; nonché, il rispetto e l'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

4.7

Regali e benefici

La RSM evita il ricevimento di regali e benefici da parte dei fornitori anche a favore delle proprie figure apicali e altri collaboratori; in quanto, tali azioni vengono interpretate come eccedenti alle normali pratiche di cortesia commerciale o di marketing o comunque rivolte ad acquisite trattamenti di favore o a confondere i processi di selezione, qualifica e valutazione continuativa degli stessi esecutori.

La consegna di regali e benefici viene interpretata come un' anomalia e inficia il processo di selezione, qualifica e valutazione del fornitore.



I regali e benefici consegnati da corrieri o erroneamente trattenuti nell'area accettazione dei nostri magazzini, saranno riconsegnati al mittente o devoluti ad organizzazione con scopi sociali e umanitari.

4.8

Conclusione del rapporto

Ciascun accordo o rapporto contrattuale termina con l'evasione completa delle forniture o delle prestazioni in ottemperanza a quanto riportato nel contratto in essere e nelle condizioni di fornitura e vendita.

Parimenti, nell'ipotesi in cui un fornitore o collaboratore, nello svolgimento della propria prestazione, adotti comportamenti non in linea con il presente Codice, la RSM è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione o sospendere immediatamente il rapporto nel rispetto e nell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché a valutare, a seconda delle circostanze, ogni possibilità di rivalsa per danni diretti e indiretti.



5

Rapporti con i clienti



5.1

Definizione di cliente

Ai fini di questo Codice, si definisce cliente chiunque fruisca di servizi o di prodotti della RSM a qualunque titolo e uso lecito.

Tutti i fornitori sono stakeholders e a loro è richiesta la conoscenza del presente Codice.

5.2

Criteri di condotta

La RSM nell'erogazione dei servizi e prodotti si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti; garantendo sempre equità di trattamento tra i clienti effettivi e potenziali e il più alto livello qualitativo dei servizi e prodotti possibile.

5.3

Ascolto del cliente

La RSM impronta il rapporto con i clienti ascoltandoli con disponibilità, rispetto, cortesia e partecipazione per la loro soddisfazione; nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata capacità e professionalità.

In ragione di quanto precede, la RSM istituisce strumenti e canali volti ad assicurare ai clienti la qualità dell'informazione e della comunicazione ovvero l'interfacciamento diretto e immediato con le rispettive figure apicali.

La RSM ritiene la *customer satisfaction* uno strumento fondamentale per l'ascolto e per questo si impegna a misurare la soddisfazione dei propri clienti anche con strumenti innovativi.

Parimenti, l'ascolto è un valore comune e deve essere bilaterale.



5.4

Flussi informativi

La RSM si impegna a informare il cliente in modo esaustivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi dei servizi e prodotti offerti.

Tutti i flussi informativi saranno oggetto di registrazione e dovranno essere:

chiari e semplici; con linguaggio il più possibile diretto e di uso comune con la lingua di appartenenza del cliente;

veritieri e completi, al fine di non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni contrattuali;

rispettosi in materia di protezione della proprietà industriale e in materia di tutela della privacy.

5.5

Qualità erogata e percepita

La RSM si impegna a monitorare tutti i processi interni e registrare tutti gli indicatori qualitativi e quantitativi possibili e conseguentemente a rendicontare i risultati raggiunti della *qualità erogata*.

Ogni indicatore può essere richiesto, definito e valutato dal cliente, in quanto costituisce la base informativa sulla quale lo stesso cliente può attestare gli effettivi livelli qualitativi raggiunti da RSM.

In ragione di quanto precede, la RSM:

adotta sistemi di gestione della qualità e definisce specifici obiettivi nonché programmi di miglioramento continuativo dei servizi e dei prodotti;

promuove la formazione dei propri collaboratori e fornitori in materia della qualità dei servizi e dei prodotti;

mette a disposizione dei clienti adeguati canali dedicati per avanzare reclami e fornire risposte adeguate ai reclami stessi;

adotta periodicamente strumenti innovativi di monitoraggio e valutazione dei reclami e della *customer satisfaction*, raccogliendo dati e informazioni sulla *qualità percepita*.



Parimenti, facendo seguito all'ultimo punto, la *qualità percepita* dal cliente, fornisce dati e informazioni indispensabili per il miglioramento continuativo delle *performance* dei processi, servizi e prodotti della RSM, contribuendo ad innalzare, nel medio periodo, il livello della *qualità erogata*.

5.6 Contratto con i clienti

La RSM, consapevole delle particolarità dei mercati in cui opera, assicura la correttezza nei contratti con ciascun cliente, garantendo la massima discrezione e riservatezza.

In ragione di quanto precede, la RSM:

prende in considerazione ipotesi di contratto o rapporti commerciali solo se viene garantito il rispetto e l'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare;

si impegna ad analizzare ed accertare, con l'attenzione del caso, la solidità finanziaria del potenziale cliente; la presenza di eventuali rapporti dello stesso nei cd "Paesi a rischio" o comunque di mercati soggetti a "misure restrittive" e ogni altro elemento utile per non mettere a rischio il patrimonio, l'immagine e la reputazione della RSM.

Solo l'esito positivo delle analisi e degli accertamenti succitati, porta la RSM a sottoscrivere il contratto o rapporto commerciale.

Ciascun contratto o rapporto commerciale deve essere:

completo, senza trascurare elementi rilevanti per le decisioni bilaterali;
chiaro e semplice, elaborato con un linguaggio comune;

conforme alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;

supportato con tutta la documentazione tecnico-costruttiva del caso e con richiamo: ad eventuali piani della qualità e di controllo, alle rispettive normative tecniche e livelli qualità attesi e quanto altro per meglio identificare e descrivere i requisiti impliciti ed espliciti oltre alle condizioni di fornitura e vendita.



5.7

Tutela della proprietà intellettuale, dei dati e delle informazioni dei clienti

La RSM è consapevole dell'importanza della proprietà intellettuale, dei dati e delle informazioni. Ogni forma di dato e di informazione, di ciascun cliente, viene tutelata e protetta con rettitudine, si tratti, ad esempio, di segreto industriale, diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altri beni immateriali.

Sono strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento delle propria attività; esse non possono essere utilizzate, propalate, comunicate o divulgate, né all'interno, né all'esterno della RSM, se non nel rispetto degli accordi contrattuali in essere con i clienti e propri fornitori, fermi comunque i limiti di legge.

La RSM assicura la riservatezza e protezione dei dati e delle informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto delle vigenti disposizione sul trattamento; dei dati e delle informazioni, sia di carattere personale che derivanti da processi interni ed esterni, dalle attività gestionali e operative proprie e dei destinatari; astenendosi dal ricercare e divulgare dati riservati e privilegiati, tutelati dal segreto industriale, diritti d'autore e dal copyright, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del cliente, fermi comunque i limiti di legge.

5.8

Riservatezza nella gestione dei dati

La RSM garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto e nell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.



5.9

Prevenzione del contenzioso

La RSM favorisce il dialogo e la soluzione di qualsiasi problema attraverso una trasparente collaborazione con tutti i cliente; privilegia la soluzione di eventuali contenziosi per vie stragiudiziali promuovendo transazioni, procedure conciliative per contrastare controversie giudiziali che potrebbero danneggiare l'immagine e la reputazione della RSM e dello stesso Cliente.



6

Rapporti con il mercato finanziario



6.1

Definizione di mercato finanziario

Ai fini di questo Codice, si definisce, mercato finanziario, l'insieme di istituzioni e persone coinvolte nello scambio di strumenti finanziari. Il finanziatore è chiunque possieda strumenti , compresi, leasing, prestiti, mutui (...)

Tutte le istituzioni coinvolte nello scambio di strumenti finanziari, sono stakeholders e a loro è richiesta la conoscenza del presente Codice.

6.2

Criteri di condotta

La RSM adotta un sistema di *governance* come strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione e il valido controllo delle attività della RSM attraverso l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere e la gestione dei rischi per prevenire ogni anomalia e fattispecie di reato.

In ragione di quanto precede, la RSM ha posto i seguenti punti di orientamento:

la valorizzazione globale;

la crescita dei livelli della qualità percepita dai clienti;

la gestione e controllo di tutti i rischi d'impresa;

la trasparenza nei confronti di tutti gli stakeholders e del mercato;

la crescita della cultura della sicurezza, dell'ambiente, della qualità e delle relative consapevolezze anche in ambito sociale e della collettività.



6.3

Creazione di valore

La RSM pone come elemento fondamentale la creazione di valore attraverso l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere e la gestione dei rischi per prevenire ogni anomalia e fattispecie di reato; con il continuo impegno per l'efficienza della gestione, per l'uso sicuro ed efficiente dei capitali e per la salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il rapporto di fiducia con i finanziatori e gli analisti si basa su comportamenti ispirati alla trasparenza e alla comunicazione continua, tempestiva e chiara.

La RSM adotta un sistema di governo e di gestione adeguato anche per garantire la tutela del patrimonio, nel rispetto e nell'osservanza della legge nazionale e internazionale, dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

6.4

Comunicazioni societarie, veridicità e correttezza

La RSM pone come elemento fondamentale la veridicità e la correttezza delle comunicazioni societarie attraverso l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere.

La RSM garantisce un piano di flussi informativi adeguato a garantire che ogni decisione sia basata sulla conoscenza completa delle linee strategiche aziendali e sugli effettivi risultati.



6.5

Partecipazione del mercato finanziario

La RSM si impegna a instaurare un rapporto continuativo con il mercato finanziario, promuovendo incontri diretti oltre a quelli previsti per legge e garantendo una partecipazione continuativa e attiva.

In ragione di quanto precede, la RSM mette a disposizione al mercato finanziario, canali telematici dedicati e una apposita sezione *governance* direttamente sul proprio sito internet; contenente il Codice e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione sovrintende alla correttezza di tali informazioni e alla diffusione delle comunicazioni relative a informazioni strategiche e ai risultati di bilancio dell'azienda.

6.6

Abuso di informazioni privilegiate e valore etico

La RSM si impegna ad impedire qualsiasi abuso di informazioni privilegiate.

In ragione di quanto precede, le figure apicali e i collaboratori, che in funzione al ruolo ricoperto posso aver accesso o possono visionare informazioni privilegiate, non le diffonderanno all'intero e all'esterno dell'azienda.

La RSM fornisce agli analisti e ai finanziatori tutte le informazioni necessarie per poter verificare la coerenza della propria attività contabile.



7

Rapporti con il territorio e le istituzioni



7.1

Definizione di territorio e istituzioni

Ai fini di questo Codice, si definisce territorio un determinato spazio fisico con le sue caratteristiche naturali , produttive, economiche e storiche, con la sua comunità umana , le sue istituzioni e altre forma di organizzazione sociale.

Tulle le istituzioni pubbliche sono stakeholders e a loro è richiesta la conoscenza del presente Codice.

7.2

Criteri di condotta

La RSM sviluppa con il territorio e le istituzioni presenti in rapporti costanti di collaborazione e comunicazione in merito:

al rispetto della legge e dei regolamenti locali, al mantenimento di tutte le autorizzazioni richieste dal compendio normativo in essere e futuro;

alla salvaguardare dell'ambiente, della qualità dell'aria, dell'acqua e della terra e della salute e sicurezza della comunità umana e di tutta la collettività del territorio.

Le figure apicali e i collaboratori della RSM agiscono verso le istituzioni con integrità, ispirandosi ai principi e regole descritte nel Codice e osservando sempre il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in essere .



7.3

Comunicazioni con il territorio

La RSM si impegna a prestare attenzione alle sollecitazioni e ai reclami provenienti dalla comunità umana e dalle istituzioni presenti nel territorio.

In ragione di quanto precede, la RSM può incaricare le proprie figure apicali o altri collaboratori per instaurare un dialogo costruttivo, consultivo e informativo con il territorio, auspicando l'ascolto e il coinvolgimento di tutti.

7.4

Sostegno iniziative sociali e culturali, donazioni.

La RSM si impegna a sostenere iniziative sociali e culturali, tenendo in considerazione unicamente le iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale, fermo restando gli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione.

La RSM non eroga alcun tipo di contributo e finanziamento a:

movimenti e partiti politici;

a fondazioni o associazioni collegate a movimenti o partiti politici o comunque aventi *mission* e *vision* non allineate ai principi del presente Codice;

a candidati alle elezioni politiche;

a società o associazioni sportive e campioni sportivi.

La RSM si astiene da qualsiasi indebita forma di interferenza verso funzionari o pubblici ufficiali atta a procurare vantaggi per se o per altri stakeholders.



8

Attuazione del Codice e sistema di controllo



8.1

Aggiornamento e verifica del Codice

Il Consiglio di Amministrazione della RSM con la nomina dell'Organismo di Vigilanza, preposto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, attribuisce allo stesso Organismo le funzioni di Garante del Codice Etico e di Comportamento e la responsabilità dell'aggiornamento e della verifica di tutti i contenuti del Codice.

All'Organismo di Vigilanza in carica viene attribuito ampio potere di apportare cancellazioni, integrazioni e modifiche, ovvero di redigere, aggiornare e verificare oltre la revisione prima del Codice, le eventuali revisioni successive; apportando la propria firma di verifica.

8.2

Approvazione e diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza ad ogni aggiornamento e verifica del Codice Etico, verbalizza e allega la nuova revisione del Codice Etico e di Comportamento al Consiglio di Amministrazione della RSM e attende l'approvazione.

In ragione di quanto precede, il Codice Etico in nuova revisione deve essere diffuso a tutti gli stakeholders solo dopo la verbalizzazione e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione della RSM.

Il Codice è reperibile in ultima revisione attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale e nella sezione *governance* del sito internet aziendale; le figure apicali possono comunque diffondere il Codice anche con altri mezzi telematici; anche i collaboratori sono tenuti a dare utilità alla diffusione del Codice.



8.3

Flussi informativi e richieste al Garante del Codice

L'Organismo di Vigilanza preposto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è il Garante del presente Codice Etico e di Comportamento.

Il Garante verifica la diffusione del Codice monitorando continuamente i flussi informativi ricevuti e anche in occasione degli audit interni. Nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e informazioni della RSM che riterrà necessario consultare o acquisire.

Gli organi sociali e loro componenti, figure apicali, collaboratori, consulenti della RSM e tutti gli altri stakeholders sono tenuti a prestare la massima collaborazione e a rispettare il piano dei flussi informativi per consentire all'Organismo di Vigilanza, Garante del Codice, lo svolgimento delle suddette funzioni e responsabilità.

L'Organismo di Vigilanza, quale Garante del Codice Etico, mette a disposizione un canale telematico dedicato per raccogliere eventuali richieste di chiarimenti, per fornire consultazioni, interpretazioni e pareri, in merito alle disposizioni contenute nel Codice.

odv-rsm@eact.it

Le richieste, le consultazioni, le interpretazioni e i pareri del Garante del Codice, possono di volta in volta portare ad aggiornamenti del Codice e quindi a pubblicazione di revisione successive.



8.4

Inosservanza e sistema disciplinare

L'inosservanza dei principi e dei contenuti nel presente Codice da parte dei collaboratori interni è regolamentata dal Sistema Disciplinare della RSM.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori interni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 'diligenza del prestatore di lavoro' del Codice Civile.

In ragione di quanto precede, qualsiasi violazione del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto anche delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'Organismo di Vigilanza, preposto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel caso di violazioni accertate, provvederà, all'adozione delle misure correttive opportune, nel rispetto delle leggi e del Sistema Disciplinare della RSM.

8.5

Obbligazioni e Disposizioni sanzionatorie

La RSM informa che l'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni, fornitori, clienti e da tutti gli altri stakeholders aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice potrà essere considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni diretti e indiretti dalla stessa derivanti.



Tutti gli stakeholders e gli altri soggetti citati nel Codice sono tenuti ad apprendere e applicare i contenuti del Codice e rispettare le regole.

L'Organismo di Vigilanza, quale Garante del Codice Etico e di Comportamento, mette a disposizione un canale telematico dedicato per raccogliere eventuali richieste di chiarimenti, per fornire consultazioni, interpretazioni e pareri, in merito alle disposizioni contenute nel Codice.

odv-rsm@eact.it



Il presente Codice Etico e di Comportamento è stato:

aggiornato e verificato dall'Organismo di Vigilanza in carica , verbalizzato e trasmesso al Consiglio di Amministrazione in data e revisione: vedi piè pagina del presente Codice;

approvato dal Consiglio di Amministrazione e immediatamente pubblicato nel sito internet aziendale nella sezione governance in data e revisione: vedi piè pagina del presente Codice.

Tutte le operazioni di gestione Codice e i flussi informativi sono gestite nel registro e archivio dell'Organismo di Vigilanza custodito presso la sede della RSM.



Tutti gli stakeholders sono pregati di osservare e condividere
sempre il Codice Etico e di Comportamento

R.S. MECCANICA srl

Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 20

30029 Santo Stino di Livenza (VE) +39 0421 311720

