

**CODICE ETICO DI
ROHLIG ITALIA S.P.A.**

SOMMARIO

PREMESSE	pag. 4
CAPITOLO 1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI	pag. 5
CAPITOLO 2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	pag. 5
CAPITOLO 3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	pag. 5
CAPITOLO 4. PRINCIPI ETICI GENERALI	pag. 5
CAPITOLO 5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	pag. 6
CAPITOLO 6. RAPPORTI CON AUTORITA' ED ISTITUZIONI PUBBLICHE	pag. 7
CAPITOLO 7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	pag. 7
CAPITOLO 8. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	pag. 7
CAPITOLO 9. RAPPORTI CON I CLIENTI	pag. 8
CAPITOLO 10. RAPPORTI CON I FORNITORI	pag. 8
CAPITOLO 11. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI	pag. 8
CAPITOLO 12. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	pag. 9
CAPITOLO 13. CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 9
CAPITOLO 14. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	pag. 9
CAPITOLO 15. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	pag. 9
CAPITOLO 16. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA	pag. 10
CAPITOLO 17. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	pag. 11
CAPITOLO 18.	

TUTELA DELLA PRIVACY	pag. 11
CAPITOLO 19.	
TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE	pag. 11
CAPITOLO 20.	
TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	pag. 11
CAPITOLO 21.	
TUTELA DELLA CONCORRENZA	pag. 12
CAPITOLO 22.	
PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO	pag. 12
CAPITOLO 23.	
TUTELA DELL'AMBIENTE	pag. 12
CAPITOLO 24.	
VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO	pag. 12
24.1 Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti	pag. 13
24.2 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti	pag. 13
24.3 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci	pag. 13
24.4 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	pag. 13
24.5 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi	pag. 14

PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice"), costituisce un elemento base della cultura aziendale, una sorta di documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici e i criteri di condotta, ai quali devono ispirarsi e attenersi tutti i soggetti appartenenti all'organizzazione di Röhlig Italia S.p.A. (di seguito anche la "Società"), al fine di coniugare gli obiettivi di crescita e di competitività del mercato con l'osservanza dei principi di correttezza, imparzialità, riservatezza, lealtà e trasparenza.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società, nonché tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di quest'ultima sono, pertanto, tenuti, nell'esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente documento, che rappresenta, si ribadisce, un elemento essenziale e basilare della cultura aziendale, indicando lo standard di comportamento che tutti i soggetti coinvolti per la loro attività nella Società sono tenuti a rispettare.

In mancanza di specifiche disposizioni, tuttavia, è comunque assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, avendo presente che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione.

La Società ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, ai sensi e per gli effetti dell'art.6 del d. lgs.231/01, che specifica le responsabilità interne, prevede la separazione dei compiti ed individua le attività a rischio di commissione dei reati di cui alla citata normativa.

Le norme contenute nel presente Codice integrano le disposizioni contenute all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi e per gli effetti dell'art.6 del d. lgs.231/01.

La Società, infatti, avverte fortemente l'esigenza, non solo di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal d. lgs.231/01, ma anche di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentali, che devono orientare i comportamenti dei destinatari del Codice nell'esecuzione di attività o nella gestione di rapporti, anche se questi non siano a rischio di commissione degli specifici reati rilevanti ai sensi del d. lgs.231/01.

CAPITOLO 1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI

Sono destinatari del presente Codice (di seguito, collettivamente, anche “i Destinatari del Codice” o “i soggetti a cui si applica il Codice”) i seguenti soggetti:

- gli amministratori;
- i sindaci;
- i dirigenti;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i consulenti di Röhlig Italia S.p.A.;
- tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Röhlig Italia S.p.A.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto dello stesso nello svolgimento delle loro attività.

CAPITOLO 2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, i cui principi sono oggetto anche di sessioni formative, deve essere consegnato a tutti i Destinatari del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d. lgs.231/01, a cui si fa riferimento nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune.

CAPITOLO 3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 novembre 2013.

Il Codice Etico potrà essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, di indicazioni e di proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d. lgs.231/01.

Eventuali modifiche e/o integrazioni saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicati ai Destinatari del Codice.

CAPITOLO 4. PRINCIPI ETICI GENERALI

Röhlig Italia S.p.A. condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici.

TRASPARENZA

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di Röhlig Italia S.p.A., in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative che siano di facile e immediata comprensione, anche in considerazione del know-how aziendale.

INTEGRITÀ

Nei rapporti con i terzi la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da cui possa trarsi indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi e rapporti duraturi con clienti e fornitori.

LEALTÀ'

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori e quelle tra questi ultimi devono essere caratterizzati dalla massima lealtà, dal rispetto delle promesse e dei patti, dal senso di responsabilità, nonché dalla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

CORRETTEZZA

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i Collaboratori, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro.

Il rispetto di questo principio impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

CONTROLLO

Il principio del controllo richiede che ciascun dipendente, così come ogni dirigente o collaboratore rispetti e vigili sulla corretta osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, rispettando le leggi e i regolamenti applicabili che disciplinano la conduzione degli affari, con onestà, correttezza ed affidabilità.

CAPITOLO 5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle funzioni da ricoprire e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità tra tutti i soggetti interessati.

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relativamente:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai contratti aziendali;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa;
- ad ogni altra informazione necessaria e/o utile all'espletamento delle proprie funzioni.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e conoscenza delle stesse.

Röhlig Italia S.p.A. è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza. Conseguentemente, la Società intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

CAPITOLO 6. RAPPORTI CON AUTORITA' ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a consentire l'acquisizione di informazioni al fine di valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste formali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, Röhlig Italia S.p.A. si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Nei confronti di rappresentanti o di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona.

I rapporti con le istituzioni (Pubblica Amministrazione, Organizzazioni, Enti Pubblici, Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio etc.) a livello nazionale, internazionale o locale, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sono demandati esclusivamente a chi è formalmente incaricato con esplicito mandato.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il suo diretto superiore e le opportune strutture di controllo preposte, tra cui l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

CAPITOLO 7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza. Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

CAPITOLO 8. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. In nessun modo o forma i Destinatari del Codice possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi, finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

CAPITOLO 9. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri Clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, tutti i collaboratori della Società sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i Clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative locali vigenti (tra cui il D.Lgs. 231/01);
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole.

La Società si impegna affinché tutte le richieste, le necessità, le problematiche dei Clienti siano comprese e acquisite per realizzare servizi in grado di dare loro la massima soddisfazione.

Röhlig Italia S.p.A. si impegna a non discriminare, nello svolgimento delle proprie attività, i propri Clienti e a non ricorrere a pratiche elusive o scorrette.

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, per la clientela diffusa, evitando clausole comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

CAPITOLO 10. RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità di trattamento delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione del fornitore, la Società tiene conto della capacità di garantire l'attuazione dei sistemi di qualità aziendale, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata e comunque compatibile con la normativa vigente.

CAPITOLO 11. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI

La Società procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Tutti coloro che collaborano a vario titolo con Röhlig Italia S.p.A. sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

CAPITOLO 12. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

E' fatto espresso divieto di indurre un dipendente (o altra figura) coimputato, con violenza o minaccia, ad omettere dichiarazioni o a fornire una rappresentazione falsata dei fatti in sede giudiziaria.

CAPITOLO 13. CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni decisione di business deve essere presa nell'interesse della Società; si deve pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali (o familiari) e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Possono determinare conflitto di interesse, a titolo esemplificativo, le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti;
- curare i rapporti con fornitori e con clienti e svolgere attività lavorativa presso gli stessi, anche da parte di parenti e affini;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono (o intendono entrare) in rapporti di affari con la Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, il Collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

CAPITOLO 14. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società garantisce la tutela dell'incolumità e della personalità individuale di dipendenti, collaboratori, e tutti coloro che collaborano a vario titolo con la stessa.

CAPITOLO 15. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Röhlig Italia S.p.A. gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale, ponendosi come obiettivo il continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza;
- garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Inoltre, la Società si impegna a:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- fornire adeguati dispositivi di prevenzione;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente aggiornamento, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza;
- vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza adottate;
- rispettare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- coinvolgere i lavoratori nell'analisi delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro il sistema di prevenzione da attuarsi;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di ridurre al minimo possibili comportamenti pericolosi.

Tutti i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di adottare le misure di prevenzione stabilite da Röhlig Italia S.p.A. e di osservare tutte le prescrizioni in materia di igiene, salute e sicurezza necessarie al fine della prevenzione dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, conformemente alla normativa vigente.

CAPITOLO 16. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA

Röhlig Italia S.p.A. assicura che le informazioni contabili siano caratterizzate dalla massima trasparenza, accuratezza e completezza; a tal fine, si adopera di un sistema amministrativo-contabile affidabile, che consenta di:

- produrre reportistica economica, patrimoniale e finanziaria accurata e tempestiva, destinata sia all'uso interno (report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici..etc.) sia all'esterno (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- rappresentare in maniera corretta i fatti di gestione con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria e operativa, nonché le possibili frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche, le motivazioni e la correttezza. I criteri di registrazione e di reporting devono risultare coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dalla Società.

I soggetti responsabili devono vigilare a che ogni operazione compiuta sia comunque documentata e che la relativa documentazione sia conservata in modo corretto, in conformità alla normativa vigente oltre che alla regolamentazione interna (politiche, piani, regolamenti e procedure). Inoltre ogni operazione deve consentire l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

I Revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per lo svolgimento della loro attività.

I soci e il CdA devono assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

CAPITOLO 17. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Röhlig Italia S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni e della documentazione in proprio possesso. Tutte le informazioni e la documentazione in possesso della Società sono da considerarsi riservate.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

È vietato, inoltre, utilizzare informazioni e documentazione riservate per trarre vantaggi personali, diretti o indiretti.

In ogni caso, tutti devono porre in essere le cautele necessarie ad evitare che le informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

CAPITOLO 18. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni e i dati a disposizione di Röhlig Italia S.p.A. vengono trattati nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. A tal fine la Società utilizza le necessarie soluzioni tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

In particolare, per quanto concerne il trattamento dei dati è fatto obbligo a chiunque di rispettare le particolari misure di sicurezza previste dal Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, di perdite di dati anche accidentali, nonché a ridurre i rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

La protezione dei dati e degli elementi associati si considera garantita se viene preservata:

- la riservatezza, la quale assicura che i dati siano accessibili esclusivamente dai soggetti autorizzati;
- l'integrità, ovvero la salvaguardia della completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità, che assicura che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati e agli elementi che li trattano quando necessario.

CAPITOLO 19. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

Röhlig Italia S.p.A. agisce inoltre nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito internazionale. In particolare tutti i Destinatari dovranno:

- rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi, ivi compresi software, banche dati elettroniche e/o telematiche e di ogni attività che possa esplicarsi tramite l'utilizzo di sistemi o internet;
- astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere conseguenze negative per la Società.

CAPITOLO 20. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

E' vietato utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendale per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del

proprietario dei diritti d'autore o senza averne lecitamente acquistato la licenza o esserci lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

CAPITOLO 21. TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società è sostenitrice di un modello di concorrenza aperta e leale. Pertanto, Rohlig Italia S.p.A. osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

CAPITOLO 22. PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO

La Società rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal d. lgs.109/2007. Quanto sopra specificato viene attuato prestando particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari, garantendo la trasparenza degli stessi all'interno della Società. Viene, altresì, concretizzato tramite l'assunzione di personale interno, il cui status escluda ogni tipo di coinvolgimento in fatti di finanziamento del terrorismo. Viene, infine, realizzato tramite la selezione di fornitori e clienti, la cui condotta sia idonea ad eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni terroristiche nazionali e internazionali.

CAPITOLO 23. TUTELA DELL'AMBIENTE

Rohlig Italia S.p.A. è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale. Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi, all'uso razionale da parte del consumatore e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;
- utilizzo di adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle attività dell'Azienda e sui programmi di miglioramento adottati;
- operare attraverso un sistema il più possibile integrato di gestione della sicurezza e dell'ambiente, interno ed esterno ai luoghi di lavoro;
- garanzia del rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzazione, formazione e addestramento opportuno dei vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine del raggiungimento di elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Azienda;
- instaurazione e mantenimento di un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, di salute e di sicurezza costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

CAPITOLO 24. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice. Non sono ammesse segnalazioni anonime.

Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico devono essere indirizzate dai Destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza e al proprio diretto Responsabile.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari coloro che:

- compiano azioni in violazione del Codice Etico;
- richiedano ad altri di violare il Codice Etico;
- non segnalino una violazione del Codice Etico;
- non collaborino con gli organi competenti nelle verifiche di possibile violazione del Codice Etico;
- effettuino azioni di ritorsione contro colleghi che abbiano segnalato una violazione.

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di verificare che i Destinatari ottemperino alle norme contenute nel presente Codice Etico e nel caso si riscontri, tramite l'analisi delle evidenze raccolte, una violazione delle stesse, propone la comminazione di eventuali sanzioni proporzionalmente alla gravità della violazione stessa, in conformità alle previsioni del Modello Organizzativo, ai sensi del d. lgs.231/01.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

24.1 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

I provvedimenti sanzionatori saranno adottati, laddove necessario, nel pieno rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

24.2 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, del Codice Etico, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto. La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al dirigente.

24.3 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni previste, sopra descritte.

24.4 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informerà immediatamente il collegio sindacale e il consiglio di amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'OdV che ha violato il Modello e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

24.5 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive e risarcitorie espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

- fine del documento -