



1. PREMESSA	5
2. MISSIONE E VISIONE ETICA	5
3. IL CODICE ETICO	6
4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	6
4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti.	7
4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico.	7
5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	7
5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali	7
5.2 Onestà e correttezza	8
5.3 Centralità della persona	8
5.4 Imparzialità e pari opportunità	8
5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione	9
5.6 Fiducia e collaborazione.	9
5.7 Registrazioni contabili.	9
5.8 Rispetto delle regole di libera concorrenza.	10
5.9 Riservatezza delle informazioni.	10
5.10 Prevenzione dei conflitti di interesse.	10
5.11 Corporate Governance.	11
5.12 Risorse umane.	11
5.13 Clienti.	12
5.14 Fornitori.	13
5.15 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi	13
5.16 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti	14
5.17 Rapporti infragruppo	14
6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	15
7. DISPOSIZIONI FINALI	15

1. PREMESSA

La società RTI S.p.a. - Rappresentanze Tecniche e Industriali (di seguito “RTI” e/o “Società”) - al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali RTI si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalla stessa.

Le attività di RTI devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

RTI riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri *stakeholders*¹ e delle collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano all’esercizio della stessa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

In nessun caso è premessa una deroga alle regole del Codice Etico e la Società non considera mai efficiente né efficace un’azione, pur volta al perseguimento degli obiettivi di business, che implichi una tale deroga. Una simile azione è infatti incompatibile con i valori aziendali.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di RTI.

RTI intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

¹ Sono *stakeholders* tutti i portatori di interesse nei confronti di una società, quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti, i fornitori, le istituzioni.

3. IL CODICE ETICO

RTI ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nella Società sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali RTI intrattiene rapporti d'affari.

Il Codice Etico costituisce altresì presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi- reato eventualmente connessi alle attività svolte - del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, adottato da RTI secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs n. 231 del 2001.

La verifica sulla situazione del codice etico e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di RTI e del management aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio di Amministrazione di RTI aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a RTI. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con RTI sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i componenti del consiglio di amministrazione di RTI sono

tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione di RTI; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione di RTI, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con RTI.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati di RTI, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti

Il Codice Etico integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto dei parametri etici approvati dalla politica aziendale, il contenuto delle vigenti norme di legge. Il Codice Etico non può disporre in senso contrario a queste ultime, le quali prevalgono sul medesimo e si intendono qui integralmente recepite.

Le disposizioni del Codice Etico prevalgono su tutte le altre norme interne emanate dagli organi aziendali nell'esercizio dei poteri loro delegati, le quali integrano il contenuto del Codice Etico.

4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutte le operazioni economiche della Società, in qualsiasi Stato del mondo ove esse siano condotte.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove opera.

È pertanto interesse di RTI che ogni azione compiuta in nome e per conto di essa, nel contesto di un processo aziendale, sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al Codice Etico e alle regole tecniche, contabili e di buona amministrazione applicabili.

Ogni operazione eseguita nel quadro di ogni processo aziendale deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, documentata e verificabile secondo le procedure aziendali formalizzate in documenti aziendali.

Sono censurati i comportamenti contrari alla legge e al Codice Etico, mentre è richiesta una politica aziendale orientata alla loro attenta prevenzione e severa repressione, vuoi che essi si instaurino nei rapporti interni come pure nei rapporti esterni.

5.2 Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder di RTI sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

5.3 Centralità della persona

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

RTI sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

5.4 Imparzialità e pari opportunità

RTI si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni

politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

5.6 Fiducia e collaborazione

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in RTI, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui RTI ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

5.7 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5.8 Rispetto delle regole di libera concorrenza

La Società rispetta le regole della libera concorrenza come elemento essenziale del mercato in cui opera e condanna ogni condotta lesiva od elusiva di tali regole.

5.9 Riservatezza delle informazioni

RTI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

5.10 Prevenzione dei conflitti di interesse

RTI opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto con gli interessi della Società stessa.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni

d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di RTI devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

5.11 Corporate Governance

RTI crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato da RTI è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

5.12 Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza

dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di RTI e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

RTI si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori di RTI si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui RTI si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione — condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati — la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

5.13. Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità RTI si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che

soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

5.14 Fornitori

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

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio superiore.

5.15 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi

È fatto obbligo ai membri dell'organizzazione aziendale di RTI incaricati di gestire il rapporto contrattuale di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano liberi da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone, quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione e la manifestazione nella formazione della volontà contrattuale della società di appartenenza.

5.16 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di RTI. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

RTI, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio a RTI.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

5.17 Rapporti infragruppo

I rapporti tra RTI ed altre società del Gruppo di RTI si ispirano ai principi

di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 l. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con RTI.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire 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 dalla stessa derivanti.

RTI si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

7. DISPOSIZIONI FINALI.

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal consiglio di amministrazione di RTI. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal consiglio di amministrazione della Società e diffusa tempestivamente ai destinatari.



RTI SPA

Sede Via Ambrosoli, 2/A
20090 Rodano Millepini (Mi)
Ph. +39 02.95.32.86.10 r.a.
Fax +39 02.95.32.86.11
info@rti-tec.it
www.rti-tec.it

Filiale Genova

Via Parma 5/2 - 16155 Pegli (Ge)
Ph. +39 010 690001
Fax. +39 010 690395
genova@rti-tec.it

Filiale Cervia

Viale Volturmo 23 - 48015 Cervia (Ra)
Ph. +39 0544 954001