

CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi cui la R.A.I.T. 88 S.R.L. si ispira nel perseguitamento dei propri obiettivi, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle proprie attività, nonché per preservarne l'affidabilità, la reputazione e l'immagine.

Il Codice Etico individua quindi i valori aziendali, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti destinatari del Codice stesso.

L'adozione del Codice è quindi espressione di un contesto aziendale che vede come primo obiettivo quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative di coloro che vengono in contatto con la R.A.I.T. 88 S.R.L., mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità nello svolgimento delle attività aziendali, nel contempo vietando tutti quei comportamenti in contrasto in primis con la normativa vigente, ma anche con i valori che la R.A.I.T. 88 S.R.L. fa propri, quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità, il senso di responsabilità, il rispetto della riservatezza e della privacy.

Per quanto sopra, il Codice Etico viene diffuso all'interno di R.A.I.T. 88 S.R.L. e messo a disposizione di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori che a qualsiasi titolo collaborano con la Società, affinché ne osservino i contenuti.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, o in altre direttive emesse dalle competenti funzioni di R.A.I.T. 88 S.R.L..

Le regole contenute nel presente Codice Etico, integrano il comportamento che i dipendenti devono osservare in conformità alle regole di ordinaria diligenza ed anche ai sensi degli articoli del codice civile e delle altre regole in materia di rapporti di lavoro e rispetto degli obblighi contrattuali e normativi.

La mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare la Società, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando all'uopo adeguate misure disciplinari nei confronti dei dipendenti che ne fossero responsabili, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare dalla stessa adottato.

Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i partner ed i fornitori sono tenuti alla rigorosa osservanza del presente Codice Etico, in quanto la mancata osservanza costituisce violazione al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, del quale il presente Codice costituisce parte integrante insieme al complesso delle procedure aziendali.

Articolo 1 –DESTINATARI, DOVERI E RESPONSABILITÀ'

Il presente Codice Etico deve essere osservato e fatto osservare a:

- ✓ Amministratori e Dipendenti di R.A.I.T. 88 S.R.L.
- ✓ Collaboratori e Consulenti che a qualsiasi titolo agiscono nell'interesse di R.A.I.T. 88 S.R.L.
- ✓ Partner e Fornitori di R.A.I.T. 88 S.R.L.

I destinatari come sopra individuati e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di R.A.I.T. 88 S.R.L., sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano ad espletare la propria attività per conto di R.A.I.T. 88 S.R.L..

Nessun obiettivo di R.A.I.T. 88 S.R.L. può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi e delle normative vigenti.

I destinatari non devono in alcun caso fare o promettere a terzi, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società medesima.

Le relazioni lavorative tra i dipendenti e tra le diverse posizioni gerarchiche all'interno di R.A.I.T. 88 S.R.L. debbono svolgersi secondo i principi di civile convivenza, rispetto reciproco e garantendo la tutela dei diritti delle persone e debbono essere improntati a principi di lealtà e correttezza.

Ciascun Responsabile è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il Dipendente che riceve richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e per conoscenza il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni. Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia, nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati in quanto in contrasto con norme di legge e o di regolamenti, anche interni.

Il Dipendente che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni di conflitto anche solo potenziale, o di concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione, essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

L'attività volta all'acquisizione delle commesse e all'aggiudicazione degli appalti dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, in leale competizione con i concorrenti e sempre nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, e con gli appaltatori sono improntati a senso di responsabilità e spirito di collaborazione.

Non saranno avanzate pretese nei confronti degli stessi se non qualora siano ritenute legittime e contemplate nei contratti stipulati.

La R.A.I.T. 88 S.R.L., in coerenza con i valori di onestà, correttezza e trasparenza cui impronta la propria attività, pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi.

Articolo 2 - UTILIZZO DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società e/o a Clienti della stessa di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, consulenza e/o collaborazione, devono considerarsi riservate, e quindi essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'incarico affidato, evitando con il proprio comportamento, sia con i colleghi che con i terzi, di rivelare informazioni di proprietà della Società e/o ai Clienti della stessa e non ancora pubbliche, utilizzando ogni cautela per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

Gli Amministratori e i Dipendenti non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società.

Qualsiasi informazione in possesso di R.A.I.T. 88 S.R.L. deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che la Società possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

Al personale della Società non è consentito, se non formalmente incaricato dalla Società stessa, di ricevere ed utilizzare dati ed informazioni riservate senza che la R.A.I.T. 88 S.R.L. abbia preventivamente ottemperato agli obblighi normativi previsti nei confronti dei terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. Tutto quanto sopra nel rispetto della normativa sulla "privacy".

Tutti i dipendenti dovranno utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento.

Articolo 3 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I TERZI

I rapporti con le istituzioni pubbliche e con i terzi saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò deputate, o con l'autorizzazione di queste.

La Società supporta iniziative di responsabilità sociale, anche attraverso erogazione di sponsorizzazioni o contributi a favore di fondazioni, istituzioni ed organizzazioni dediti allo svolgimento di attività orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione della cultura e della solidarietà nella comunità in cui opera.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

E' vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che esteri, finalizzati ad indurre la controparte al compimento di qualsiasi atto contrario, ovvero conforme ai doveri del proprio ufficio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi quando ciò possa creare conflitti d'interesse.

Nel corso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione o concessionari di pubblico servizio, i destinatari dovranno astenersi dal sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritieri a Organismi pubblici, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

E' vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

I rapporti con i terzi in ambito nazionale ed internazionale (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, media, Authorities e P.A.) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Dovranno essere parimenti prese lealtà e correttezza da parte dei terzi che saranno debitamente portati a conoscenza del Codice Etico della R.A.I.T. 88 S.R.L..

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società. In particolare, la R.A.I.T. 88 S.R.L. vieta agli Amministratori, ai dipendenti e ai terzi che operino per conto della Società di esporre fatti materiali non veritieri, di omettere la comunicazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società che siano imposte dalla legge e dai regolamenti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché di occultare dati o notizie tali da indurre in errore i destinatari degli stessi.

I Dipendenti chiamati a fornire verso l'esterno notizie riguardanti gli obiettivi della Società in occasione di partecipazione a convegni, a pubblici interventi e alla redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dagli Amministratori, concordando il loro contenuto con gli stessi e con i responsabili delle funzioni aziendali preposte.

I Dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine della Società, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

La R.A.I.T. 88 non eroga contributi a sostegno di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

Articolo 4 – RAPPORTI CON I FORNITORI, CON I CLIENTI E PARTECIPATE

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, fasonisti) per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione. I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili. Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Società
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

La Società si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti e/o servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritieri, attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

Rapporti con le Partecipate

Tutti i rapporti con le società partecipate sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico. I rapporti tra le società e le informazioni di ogni società destinate alla redazione del bilancio consolidato rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

Articolo 5 – REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri imprescindibili.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili, pertanto ogni operazione deve trovare riscontro in documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione d'individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge e dalla normativa speciale applicabile alle società devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente previste.

E' fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero omettere la rappresentazione di fatti che si ha obbligo di comunicare.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati per conto di terzi.

È comunque vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai soci o ai creditori.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano ovvero di una

qualsivoglia violazione delle suddette regole, devono immediatamente riferirne al proprio superiore e per conoscenza al Responsabile dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01.

Nel caso di segnalazioni deliberatamente infondate, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare nei modi e nei termini previsti nel "Modello" di cui al D. Lgs. 231/01.

Articolo 6 - FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA

E' vietato falsificare, mettere in circolazione acquistare o vendere banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società.

Chiunque riceve nello svolgimento della propria attività in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, ha l'obbligo di informare il proprio superiore affinché si provveda alle opportune denunce.

Articolo 7- RAPPORTI CON I CLIENTI ED I FORNITORI

Nei rapporti con i Clienti ed i Fornitori, ciascun destinatario rappresenta la Società.

La Clientela è parte integrante del patrimonio aziendale, per cui l'attenzione al Cliente dev'essere perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nella Società.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto con la Clientela.

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

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto della società, violi le norme di legge o del Codice.

Articolo 8 – GESTIONE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore, con particolare attenzione alla normativa vigente in materia di lavoro minorile e di impiego di lavoratori immigrati.

La Società si impegna ad assumere il personale con regolare contratto di lavoro, in linea con le figure professionali delle diverse aree aziendali e in conformità alla normativa federale vigente e ai principi del Codice Civile e allo Statuto dei lavoratori.

Non è tollerata alcuna forma di "lavoro nero" o di retribuzione "in nero".

La società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito nel territorio dello Stato, di soggetti clandestini.

Le funzioni competenti monitorano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità.

La R.A.I.T. 88 disapprova qualsiasi forma di molestie anche di carattere sessuale.

In particolare, è vietato qualsiasi comportamento che possa configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all'integrità psico-fisica dei dipendenti, nonché a metterne in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo (mobbing).

La Società si impegna, nel rispetto della vigente normativa, a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando tutte le misure tecniche e sanitarie necessarie, ivi compresa la formazione.

La Società si impegna altresì ad adottare, nel rispetto della normativa in materia, tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

I destinatari si impegnano a rispettare e far rispettare, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Ogni dipendente deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività; il *management* è tenuto a fornire ad ogni dipendente le necessarie informazioni e istruzioni.

La diffusione delle informazioni aziendali e la formazione ai Dipendenti, ivi compresa quella volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

Articolo 9 – AMBIENTE

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici ed una corretta gestione delle eventuali emissioni in atmosfera.

R.A.I.T. 88 S.R.L. gestisce le sue attività perseggiando l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia, impegnandosi a rispettare le disposizioni vigenti in materia ambientale, promuovendo la sensibilizzazione e la partecipazione dei dipendenti al processo di salvaguardia dell'ambiente.

Articolo 10 – CONFLITTO D'INTERESSI

I destinatari nell'esecuzione delle proprie attività devono perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società, evitando di trovarsi in situazioni e attività che possano essere in contrasto con tali principi.

Il personale di R.A.I.T. 88 S.R.L., nello svolgimento delle proprie attività non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale a favore di Società concorrenti in qualità di consulente, di collaboratore, di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente della Società.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'OdV che valuterà il comportamento da tenere.

L'utilizzo dei beni aziendali non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto dalla società e disciplinato da apposito regolamento.

Articolo 11 – PROVVEDIMENTI AZIENDALI

La Società intende sanzionare i comportamenti del personale che non siano conformi e coerenti ai valori e ai principi del Codice Etico, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse in applicazione del Codice Disciplinare adottato ai sensi della vigente normativa.

Articolo 12 - OBBLIGO DI INFORMATIVA

Ogni comportamento contrario al presente codice dovrà essere segnalato all'Organismo di Vigilanza ex d. lgs. 231/01. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Articolo 13 - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'impegno ed il concorso di tutta la struttura societaria sono la *conditio sine qua non* procedere ad una corretta ed efficace applicazione del presente Codice.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno una volta l'anno l'Amministratore Unico, spetta all'Organismo di Vigilanza.

Allo scopo di garantire la corretta attuazione del presente Codice la R.A.I.T. 88 si impegna a portare a conoscenza i valori ed i principi in esso contenuti, con idonee modalità, a tutti i soggetti interessati affinché vengano applicati nella gestione sociale.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con la società devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.