



CODICE ETICO

R.G.M. S.r.l.

(IN VIGORE DA GENNAIO 2008)
REV. 3 DEL 15/02/2024





INTRODUZIONE

Il "Codice Etico" (CSR – Corporate Social Responsibility) riassume i principi e le linee-guida della Società R.G.M. S.r.l. sulla correttezza negli affari, così come contenuti nelle varie Direttive, Istruzioni e Procedure della Società.

Il Codice Etico riafferma questi principi e fornisce un pronto riferimento per un corretto comportamento quotidiano sul lavoro.

I principi contenuti in questo documento formano la base per uno dei beni di maggior valore del nostro patrimonio: la reputazione di R.G.M. S.r.l.

È quindi essenziale che tutta la Società si conformi a questi principi in modo rigoroso.

La Direzione desidera che ogni dipendente R.G.M. S.r.l. sappia che il Consiglio di Amministrazione si aspetta da ciascuno una costante e stretta osservanza dai principi contenuti in questo documento.

Per eventuali problematiche e/o chiarimenti, si prega di rivolgersi o direttamente all'Amministratore Delegato, o al Responsabile Risorse Umane

Cristiano Cavalli Breda
Amministratore Delegato
R.G.M. S.r.l.



INDICE

- 1. ETICA DEGLI AFFARI**
- 2. QUALITA' DEI PRODOTTI FORNITI**
- 3. CONFLITTO DI INTERESSI**
- 4. TRASPARENZA**
- 5. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI**
- 6. CORRUZIONE E PAGAMENTI IMPROPRI**
- 7. INTERMEDIARI**
- 8. CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI**
- 9. RISPETTO DELLE NORME SULLA CONCORRENZA (ANTITRUST)**
- 10. RELAZIONI CON I DIPENDENTI**
- 11. RAPPORTI CON I CLIENTI**
- 12. RAPPORTI CON I FORNITORI**
- 13. TUTELA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI**
- 14. RISERVATEZZA**



1. ETICA DEGLI AFFARI

Un alto livello di etica e integrità negli affari assicura la nostra credibilità. La Società R.G.M. S.r.l. e tutti i dipendenti devono osservare le leggi ed i regolamenti del Paese nel quale operano e devono assolvere i loro compiti e doveri in modo affidabile.

Devono avere comportamenti improntati all'onestà e alla correttezza in tutti gli aspetti della loro attività lavorativa e pretendere lo stesso comportamento dai loro interlocutori.

La funzione delle Risorse Umane adotta misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione o assunzione.

Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al Responsabile Risorse Umane.

R.G.M. S.r.l. ritiene fondamentale il rispetto dei diritti umani contenuti nel documento Universal Declaration of Human Rights come uguaglianza, vita, sicurezza e libertà.

R.G.M. S.r.l. si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato sia del lavoro minorile.

2. QUALITA' DEI PRODOTTI FORNITI

R.G.M. S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti e i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti e assicurino il massimo grado di efficacia e qualità.

3. CONFLITTO D'INTERESSI

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il dipendente o in generale il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Ogni dipendente deve immediatamente comunicare al proprio Responsabile qualsiasi situazione che costituisca o possa generare conflitto d'interessi.



4. TRASPARENZA

Tutte le transazioni di affari di R.G.M. S.r.l. devono essere registrate in modo completo e corretto come previsto dai principi contabili R.G.M. S.r.l.

Documenti o registrazioni false o fraudolente sono contrarie alle regole ed ai principi di R.G.M. S.r.l.

I pagamenti si riferiranno esclusivamente alle forniture e/o servizi effettivamente ricevuti. Non è consentita la tenuta di contabilità sussidiarie.

In particolare, per ciò che riguarda il pagamento di commissioni, è richiesta particolare cura nel garantire che il servizio sia stato veramente fornito.

Tutte le operazioni di natura commerciale devono essere gestite con competenza e professionalità adempiendo a tutta la regolamentazione fiscale e legale applicabile.

La correttezza e la regolarità della contabilità è regolarmente certificata, così come tutti i dati relativi alle transazioni contabili e commerciali sono registrati e archiviati secondo le disposizioni di legge.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, imparzialità e indipendenza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato. Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche devono essere limitate alle strutture della Società a ciò preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

5. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

È fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, o di dubbia provenienza, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine.

L'utilizzo di denaro contante è limitato nei termini previsti dalla disciplina vigente in materia di antiriciclaggio.

È vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceva in pagamento banconote, o monete o carte di pubblico credito false, per rapporti imputabili a R.G.M. S.r.l. ha l'obbligo di informare il proprio superiore.



Il dipendente che abbia il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare le Risorse Umane.

6. CORRUZIONE E PAGAMENTI IMPROPRI

La Società (o dipendente di R.G.M. S.r.l.) non potrà offrire o fornire somme di denaro non dovute o altri vantaggi o benefici a pubblici ufficiali (o assimilati) o dipendenti di clienti, in violazione dei doveri di detti pubblici ufficiali o dipendenti, al fine di ottenere o mantenere relazioni d'affari.

A tal fine, la Società si impegna a:

- Non offrire, né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari.
- Non ricorrere a forme diverse di contribuzioni, che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità o altro, abbiano la finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

7. INTERMEDIARI

Gli accordi con consulenti, procacciatori d'affari, sponsors, agenti o altri intermediari non dovranno essere il mezzo per convogliare pagamenti a pubblici ufficiali (o assimilati) o a dipendenti di clienti e, quindi, utilizzati allo scopo di eludere le disposizioni di R.G.M. S.r.l. su corruzione e pagamenti impropri.

I suddetti accordi devono essere strettamente conformi a quanto stabilito nelle corrispondenti direttive di Azienda.

8. CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI

Come regola generale, la Società R.G.M. S.r.l. viene scoraggiata dal fare contributi ad organizzazioni, partiti o comitati politici o a singoli uomini politici, con l'intento di promuovere un particolare interesse politico.

Qualora fossero necessari verranno equamente ripartiti.



9. RISPETTO DELLE NORME SULLA CONCORRENZA (ANTITRUST)

R.G.M. S.r.l. è impegnata in una corretta e aperta concorrenza nei mercati mondiali. La società ed i dipendenti di R.G.M. S.r.l. non dovranno in nessun caso essere coinvolti in pratiche concordate contro la libera concorrenza quali la fissazione illegale di prezzi, la divisione dei mercati o altre azioni che possano impedire, restringere o falsare la concorrenza in violazione delle leggi applicabili in materia antitrust.

10. RELAZIONI CON I DIPENDENTI

R.G.M. S.r.l. non fa discriminazioni di età, razza, sesso, colore, nazionalità, religione, orientamento sessuale o stato coniugale.

Le molestie nei confronti di qualsiasi dipendente sono inaccettabili.

Sono altresì inaccettabili comportamenti non rispettosi a qualsiasi titolo o di qualsiasi altra natura, nei luoghi di lavoro e/o presso clienti e fornitori.

L'azienda offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

11. RAPPORTI CON I CLIENTI

R.G.M. S.r.l. considera come proprio Cliente chiunque acquista e/o usufruisce dei suoi prodotti e servizi.

R.G.M. S.r.l. aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a garantire alti standard di qualità della propria produzione, consapevole che la fedeltà e la fiducia della clientela si attua attraverso un rapporto fondato su criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza, affidabilità e professionalità.

I principi su cui si costituisce una relazione duratura nel tempo con la clientela sono:

- L'individuazione dei bisogni e la soddisfazione attraverso prodotti e servizi rispondenti alle aspettative;
- Cura della relazione;
- L'innovazione e il miglioramento continuo dell'offerta.

Tutti coloro che sono incaricati di intrattenere rapporti con i clienti impostano i propri comportamenti in base ai seguenti principi:



- La soddisfazione della clientela va ricercata attraverso la qualità dei prodotti e dei servizi offerti, il dialogo e l'ascolto sono la base per intessere rapporti basati sulla fiducia e sulla reciproca conoscenza;
- La ricerca dell'interesse della clientela e una puntuale conoscenza di ciascun cliente. Tali informazioni sono necessarie per valutare l'adeguatezza e l'appropriatezza delle operazioni disposte dal cliente;
- La trasparenza verso i clienti si basa su azioni concrete di facilitazione nella comprensione delle caratteristiche dei prodotti e della documentazione, chiarezza nello sciogliere dubbi, comunicazioni chiare, tempestive e complete attraverso tutti i canali informativi, costituiscono corollari fondamentali del principio della trasparenza;
- Eventuali anomalie o richiami richiedono la ricerca di una rapida soluzione con l'obiettivo di pervenire ad una equa tutela e soddisfazione degli interessi coinvolti.

12. RAPPORTI CON I FORNITORI

Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni si impegnano a garantire che il rapporto della R.G.M. S.r.l. con i propri fornitori sia ispirato sempre ai principi di imparzialità, trasparenza, disponibilità, rispetto, professionalità, serietà e cortesia.

In particolare, i rapporti con i fornitori sono improntati a garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi dell'azienda nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità su cui si basa tutta l'attività della Società.

A tal fine la Società adotta processi di acquisto orientati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo in funzione delle esigenze espresse dagli utenti dei beni e servizi oggetto di fornitura, sulla base di requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria e della periodica valutazione dei livelli di servizio.

A parità di requisiti, R.G.M. S.r.l. dà la preferenza a quei fornitori che dimostrano l'attuazione di buone prassi di responsabilità sociale e/o il possesso di certificazioni sociali o ambientali.

R.G.M. S.r.l. si atterrà alle proprie procedure interne di selezione dei fornitori ogniqualvolta non si tratti di fornitore monopolista, ovvero di unico fornitore altamente specializzato nell'approvvigionamento di un prodotto che richieda specifiche qualità.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito a un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse o beneficio della Società.



In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, il consulente o il partner d'affari, nello svolgimento delle proprie attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, tale condotta deve essere immediatamente segnalata al proprio Responsabile, secondo le procedure vigenti e R.G.M. S.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

In linea con tali principi, infatti, R.G.M. S.r.l. provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, consulenti e partner d'affari, al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

R.G.M. S.r.l. provvede, inoltre, a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e per conto di R.G.M. S.r.l., violi le norme di legge e del presente Codice.

I principi cui attenersi nei processi di gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori sono:

- La ricerca della professionalità deve essere formalizzata, misurabile e controllata; ove necessario la ricostruzione dei criteri di scelta e la trasparenza della relazione forniscono un valido aiuto nella definizione di ulteriori aspetti fondamentali degli accordi con i partner esterni (es. ricerca del giusto prezzo, condizioni su assistenza e tempestività degli interventi);
- Eventuali situazioni di conflitto di interessi vanno evitate ed eventualmente esplicitate senza che questo comporti situazioni di iniquità nella gestione dei fornitori;
- Le consulenze professionali richiedono un'attenta valutazione sulle competenze ricercate e sull'ampiezza degli incarichi conferiti, devono essere formalizzate le responsabilità e gli impegni volti al rispetto delle linee guida indicate;
- Il possesso dei requisiti richiesti è condizione sufficiente a garantire pari opportunità ad eventuali nuovi fornitori con i quali assicurare una giusta competizione tra coloro che desiderano entrare in partnership con R.G.M. S.r.l.; naturalmente pari condizioni (es. termini di pagamento, tempi di consegna) devono essere applicate a coloro che favoriscono prodotti e servizi omogenei;
- La condivisione dei valori aziendali è sempre richiesta ai propri fornitori e collaboratori: elementi imprescindibili sono l'adesione ai Principi e a valori inseriti nel presente Codice Etico.

13. TUTELA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

R.G.M. S.r.l. è impegnata a garantire la professionalità dei dipendenti nonché la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e a ridurre l'impatto ambientale.



Le attività industriali di R.G.M. S.r.l. debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente e di prevenzione e protezione dal rischio di infortuni sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza

sul lavoro. I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. A tal fine la Società promuove ed organizza attività formative e di aggiornamento per tutti coloro che operano in azienda.

La politica integrata di R.G.M. S.r.l. costituisce l'impegno assunto dalla direzione aziendale e la certificazione ambientale ISO14001 rappresenta un importante traguardo conseguito.

R.G.M. S.r.l. provvede alla sicurezza degli ambienti di lavoro e all'ottemperanza delle prescrizioni previste nel D. Lgs 81/08.

14. RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutte le informazioni e i dati in possesso di R.G.M. S.r.l. sono trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy ed è fatto assoluto divieto ad amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni di utilizzare e trattare informazioni e dati in possesso della Società per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite, nonché utilizzare informazioni o notizie, acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative per R.G.M. S.r.l., a vantaggio proprio o di terzi.

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contatti. Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy.

Pertanto, sia i dipendenti che i consulenti sono tenuti ad adottare misure idonee per garantire che qualsiasi informazione di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e/o professionale sia tenuta segreta.

Senza l'autorizzazione espressa, tali informazioni non possono essere divulgate a terzi né verbalmente e neppure in forma scritta o elettronica. A tale scopo, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni sono tenuti a rispettare le normative vigenti in materia di brevetti e diritto d'autore.

Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al proprio Responsabile.