



CODICE ETICO

Ramcro e il Codice Etico	4
I destinatari del Codice Etico.....	4
I principi fondamentali	5
Il rispetto delle leggi.....	5
Dignità, uguaglianza ed integrità	5
Diligenza professionale	5
Conflitto d’interessi.....	6
Concorrenza	6
Contrasto alla corruzione.....	7
Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.....	7
Contrasto ai delitti di criminalità organizzata.....	8
Privacy.....	8
Information Technology.....	8
Riservatezza	9
La gestione dei rapporti interni.....	9
La selezione e la gestione del personale.....	9
Molestie sul luogo di lavoro.....	10
Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo	10
La tutela dei beni aziendali	11
La gestione dei rapporti con l’esterno.....	11
I rapporti con la Pubblica Amministrazione e l’Autorità Giudiziaria.....	11
Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali.....	12
I rapporti con i Clienti.....	12
I rapporti con i Fornitori.....	13
Omaggi, benefici e altre utilità.....	13

La gestione delle informazioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
I dati contabili	15
I principi generali	15
La tracciabilità	15
I rapporti con gli Organi di Controllo	15
Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente	15
Il Sistema di Gestione Integrato.....	15
Salute e sicurezza.....	16
Tutela ambientale	18
Le regole di attuazione del Codice Etico	19
Adozione e diffusione	19
L'Organismo di Vigilanza.....	19
Le segnalazioni	20
Le misure disciplinari	21

Ramcro S.p.A.

Ramcro e il Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ramcro S.p.A. in data 03.12.2018 nella convinzione che l’attività di impresa non possa essere slegata dall’etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge.

Il valore e l’importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi definiti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (d’ora in avanti anche il “Decreto” o “D.lgs. 231/2001”).

La Società ha anche adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi della citata normativa.

I destinatari del Codice Etico

Ramcro ha adottato il presente Codice per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti e i Dirigenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo (di seguito “Destinatari”), si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L’osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello Organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Ai Collaboratori e ai Fornitori la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

I principi fondamentali

Il rispetto delle leggi

Ramcro considera la legalità un presupposto irrinunciabile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La Società è impegnata a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, i regolamenti vigenti, nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari.

I Destinatari del presente documento sono tenuti a:

- osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti;
- acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né sono giustificati in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza degli stessi.

Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale; non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

Diligenza professionale

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento; deve acquisire la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili, in relazione alle proprie funzioni e come nel tempo vigenti.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza degli stessi.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Conflitto d'interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi, anche solo potenziali, o che possano configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

Concorrenza

Ramcro si attiene ed applica le leggi e le regole della concorrenza vigenti nell'Unione Europea e nei Paesi in cui opera ed assicura il rispetto dei principi concorrenziali e la piena trasparenza della propria azione.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

I Destinatari si impegnano, altresì, a non ostacolare le Autorità in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

Contrasto alla corruzione

Ramcro considera, quali fattori fondamentali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

È severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società in conformità con le leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

La Società non tollera la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se la normativa lo prevede, purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Ramcro esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, la Società si impegna a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, distributori, business partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- non percepire pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;

- non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

In caso di evidenza di eventuali transazioni derivanti da rapporti illeciti o attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni agli Organi di Controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

Contrasto ai delitti di criminalità organizzata

Ramcro si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Privacy

Ramcro rispetta il diritto alla privacy nonché tutte le leggi e la normativa nel tempo vigente in materia di uso dei dati personali.

Le informazioni relative a dipendenti, clienti, collaboratori e ad altri soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, acquisite nell'ambito dell'attività di impresa, sono protette e non possono essere utilizzate per fini impropri. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. I dati e le informazioni acquisiti sono conservati per un lasso temporale non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta e non possono essere utilizzate per fini estranei all'attività di impresa.

Information Technology

Ramcro, per lo svolgimento della propria attività di impresa e per il perseguimento dei propri obiettivi, considera di rilevanza strategica l'utilizzo di adeguati sistemi informativi.

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per:

- garantire la sicurezza delle informazioni;

- contrastare atti di criminalità informatica;
- garantire la sicurezza delle informazioni gestite.

Riservatezza

Nello svolgimento della propria attività, Ramcro ha accesso ad informazioni riservate, il cui uso improprio può causare conseguenze negative di rilevante entità. Per tale motivo, la Società si impegna a:

- custodire con attenzione informazioni ed eventuali documenti di cui venga in possesso o acquisisca comunque la disponibilità nell'ambito del rapporto con il proprio cliente;
- utilizzare in modo accorto tali informazioni, evitando che una loro divulgazione inappropriata possa danneggiare il cliente o altre parti coinvolte;
- non utilizzare tali informazioni a vantaggio aziendale.

Gli stessi principi si applicano, altresì, alle informazioni riservate ricevute da qualsiasi parte interessata e riguardanti problematiche di responsabilità sociale dell'impresa.

La gestione dei rapporti interni

La selezione e la gestione del personale

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Ramcro.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione, Ramcro persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

I Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

Molestie sul luogo di lavoro

Ramcro non tollera alcun tipo di relazione di lavoro che dia origine a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o comunque discriminatorio nei confronti di colleghi;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- subordinare decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

Ciascun Destinatario deve contribuire a mantenere un ambiente improntato a criteri di decoro e sobrietà.

A ciascun Destinatario del presente Codice è severamente vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psico-fisico.

È fatto divieto fumare nei luoghi di lavoro, fatta eccezione per le aree appositamente adibite.

La tutela dei beni aziendali

I beni aziendali, gli impianti e le attrezzature sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti, se non diversamente previsto.

Non è in alcun caso consentito utilizzare i beni aziendali e le risorse informatiche per scopi e finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati. È, altresì, vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti, beni, impianti o attrezzature aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto, altresì, divieto di utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, l'archiviazione, la diffusione e, in generale, per qualsiasi attività che comprenda materiali a contenuto pedopornografico o di cui non si disponga dei diritti di utilizzo (ad esempio: software privo di licenza d'uso, visione di film non liberi, ecc.).

La gestione dei rapporti con l'esterno

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere intrattenuti, in nome e per conto della Società, solo dalle funzioni e dalle risorse specificamente incaricate. È vietata qualsiasi azione che possa ledere l'autonomia e l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In occasione di attività ispettive i Destinatari si impegnano a fornire alla Pubblica Amministrazione ed alle Autorità preposte la più ampia collaborazione, rendendosi disponibili a fornire prontamente informazioni chiare e veritiere.

In coerenza con tale principio, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire, a persone fisiche che rivestano il ruolo di pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio somme, beni in natura o altri benefici che esulino dai normali rapporti di cortesia, anche a seguito di illecite pressioni al fine di promuovere o favorire gli interessi delle Società; le predette prescrizioni non possono essere eluse

ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc..

- Tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte.
- Tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

La Società non tollera forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

In generale, nella conduzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del presente Codice devono improntare i propri comportamenti al fine di evitare la violazione di quanto previsto nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (ex L. 190/2012) nonché nei Codici di Comportamento (ex DPR 62/2013) della Pubblica Amministrazione.

Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

I rapporti con i Clienti

Ramcro si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza ed assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in modo da soddisfare al meglio le aspettative dei clienti e a rapportarsi con gli stessi con cortesia, apertura e rispetto. I clienti devono sempre avere accesso a tutte le informazioni necessarie per un processo decisionale adeguato ed economicamente corretto.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in

attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale.

I rapporti con i Fornitori

Ramcro intrattiene rapporti commerciali esclusivamente con fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità e impegna contrattualmente gli stessi al rispetto delle leggi, a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice. Non vengono avviate forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni; la Società si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura nel caso in cui il fornitore violi le norme sancite dalla Legge o dal presente Codice.

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del Modello 231 e del presente Codice Etico, mediante apposita previsione nei contratti;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Omaggi, benefici e altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente omaggi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi. L'offerta di doni o prestazioni a titolo gratuito è esclusivamente ammessa nei limiti in cui non ecceda le normali manifestazioni di cortesia consentite dalle prassi commerciali.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità.

Non è, altresì, consentito richiedere o accettare direttamente o per interposta persona, denaro, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo, salvo che si tratti di

doni o utilità d'uso di modico valore, ove ciò costituisca o possa costituire potenzialmente la contropartita di una prestazione in qualche modo connessa al rapporto di lavoro con la Società.

Ramcro S.p.A.

I dati contabili

I principi generali

Ramcro fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

La tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I rapporti con gli Organi di Controllo

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli Organi di Controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso e redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente

Il Sistema di Gestione Integrato

Ramcro ha ottenuto la certificazione Qualità, Ambiente e Sicurezza, in conformità alle norme e agli standard di riferimento ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001, costituendo il Sistema di Gestione Integrato. Tale Sistema ha consentito di assicurare

il rispetto ed il mantenimento nel tempo della conformità alle normative ambientali ed ai regolamenti vigenti sulla sicurezza, requisiti che Ramcro ritiene essenziali per una corretta gestione di tutte le attività.

Ramcro garantisce ai suoi clienti gli adeguati standard di qualità e sicurezza; a tal fine, la Società si impegna:

- a fornire prodotti aventi caratteristiche tecniche corrispondenti alle esigenze applicative richieste, alle prescrizioni qualitative, a quelle cogenti ed il più possibile esenti da difetti;
- ad accrescere la propria visibilità mediante la fidelizzazione dei clienti;
- a ridurre durre i costi della Non Qualità.

Salute e sicurezza

Ramcro dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute.

Gli obiettivi, i principi e i criteri fondamentali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- rispettare la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenire infortuni e malattie professionali;
- garantire il miglioramento continuo della gestione della salute e sicurezza;
- valutare, gestire e ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai Lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del Lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai Lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei Lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai Lavoratori;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- gestire la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e, relativo Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Inoltre, i Lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;

- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- prendere parte alle attività formative;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Tutela ambientale

Ramcro si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, la Società:

- adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Le regole di attuazione del Codice Etico

Adozione e diffusione

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione dell'Amministratore Delegato.

Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali della Società. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello organizzativo, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Ramcro vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con

ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Le segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, Ramcro ha predisposto canali di comunicazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

ORGANISMO DI VIGILANZA DI RAMCRO S.p.A.

Via Marzorati, 15

20014 Nerviano (MI)

che di posta elettronica all'indirizzo:

odv@ramcro.it

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta riservatezza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Ramcro S.p.A. o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Ai sensi delle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le misure disciplinari

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

Sono, altresì, oggetto di sanzione la violazione delle misure poste a tutela dei "whistleblowers" o la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Ramcro, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede 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.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.