



Codice Etico aziendale

V.O - Approvato dal CdA di ROSSETTO TRADE S.p.A. in data 16/12/2024

INDICE

PREMESSA	5
ETICA	5
FINALITÀ DEL CODICE	6
VALORI	7
1. PRINCIPI GENERALI	8
1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE	8
1.2 CONFLITTO DI INTERESSI	8
1.3 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	9
1.4 PARI OPPORTUNITA'	11
1.5 QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI	11
1.6 RESPONSABILITÀ VERSO COLLETTIVITÀ E AMBIENTE	12
1.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	12
1.8 FUMO	12
1.9 PATRIMONIO CULTURALE	12
2. REGOLE DI CONDOTTA - PERSONALE	13
2.1 RISORSE UMANE	13
2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE	13
2.3 VALUTAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	13
2.4 DIRITTI E DOVERI DELLE RISORSE UMANE	14
2.5 UTILIZZO DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ	16
2.6 TUTELA DEL DIPENDENTE O COLLABORATORE CHE SEGNALE ILLECITI	17
2.7 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI	17
2.8 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	17
2.9 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY	18
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	19
3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	19
3.4 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ	20
3.5 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.	21
3.6 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.	21
3.7 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.	21
3.8 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.	22
4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI E TERZI IN GENERALE	23
4.1 COMPORTAMENTO DEI FORNITORI	23

4.2 STILE DI COMPORTAMENTO VERSO I CLIENTI.....	26
4.3 SELEZIONE DI FORNITORI E APPALTATORI	26
4.4 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.....	27
4.5 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI.....	27
5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	28
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	28
5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI	29
5.3 RAPPORTI CON REALTA' NO-PROFIT	29
6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' AZIENDALI	29
6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI.....	29
6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE.....	30
6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI	31
6.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO.....	32
6.5 GESTIONE DEI PAGAMENTI CON MEZZI DIVERSI DAI CONTANTI	32
6.6 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DOGANALI.....	32
6.7 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	33
6.8 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	33
6.9 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	33
6.10 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO	34
6.11 ATTIVITA' TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA	35
6.12 TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	35
6.13 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA.....	36
7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	38
7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETA'	38
7.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'	38
7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'	38
7.4 TUTELA DEI CREDITORI DELLA SOCIETA'	38
7.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI	38
7.6 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI.....	38
7.7 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE	39
7.8 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI	39
7.9 RAPPORTI TRA PRIVATI.....	39
8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	39
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
10. LE SANZIONI	41

11. SEGNALAZIONI	41
12. CONOSCENZA	42
13. DISPOSIZIONI FINALI.....	42
13.1 CONFLITTO CON IL CODICE	42
13.2 MODIFICHE AL CODICE	42
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	43

PREMESSA

Il Codice etico è un documento con il quale ROSSETTO TRADE S.p.A. esplicita valori, principi di comportamento, impegni e responsabilità che essa assume verso l'interno e verso l'esterno.

ROSSETTO TRADE S.p.A. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Il Codice evidenzia, altresì, diritti, doveri e responsabilità di tutti i Destinatari.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di ROSSETTO TRADE S.p.A. I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

ROSSETTO TRADE S.p.A. mantiene a disposizione dei Destinatari il Codice etico e di comportamento.

Definizioni

La Società: ROSSETTO TRADE S.p.A. con sede legale a Sona-Lugagnano, in Via Friuli n.5, (VR).

Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti.

Codice Etico: il presente Codice Etico, adottato da ROSSETTO TRADE S.p.A.

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 da ROSSETTO TRADE S.p.A.

OdV o Organismo: l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 nominato da ROSSETTO TRADE S.p.A.

Vertice Societario: Consiglio di Amministrazione e Amministratori Delegati di ROSSETTO TRADE S.p.A.

Destinatari: tutti coloro che agiscono, operano e collaborano, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo con ROSSETTO TRADE S.p.A. (dipendenti, consulenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e terzi in genere) e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale.

ETICA

ROSSETTO TRADE S.p.A. ha fissato l'obiettivo prioritario della sua attività nel raggiungimento dei più alti standard di qualità e affidabilità per prodotti e servizi forniti.

ROSSETTO TRADE S.p.A. lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi del massimo soddisfacimento delle aspettative dei clienti;
- gestire il rapporto con il cliente con la massima chiarezza e trasparenza;
- improntare la propria attività interna ed esterna al massimo rispetto della persona umana, nel convincimento che l'etica nella gestione della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, intrattenendo con esse rapporti improntati al reciproco rispetto e al rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;

- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- operare nel mercato nel rispetto di principi etici fondamentali, quali onestà, imparzialità e nell'osservanza di tutte le norme e regolamenti vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche), impegnandosi a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

FINALITÀ DEL CODICE

Il presente Codice Etico ha come finalità quella di fornire indirizzi di carattere etico comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal Decreto.

Il Codice è rivolto a tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con ROSSETTO TRADE S.p.A. (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) che nello svolgimento delle proprie prestazioni si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale (c.d. "Destinatari" del Codice).

I principi e le regole contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti della Società, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a qualsiasi soggetto terzo che possa agire in nome o per conto di ROSSETTO TRADE S.p.A.;
- d) a tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con ROSSETTO TRADE S.p.A., quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori, i Partner commerciali e le controparti contrattuali con le quali la Società conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

Tutti i Destinatari del presente Codice, come sopra individuati, hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai valori individuati dalla Società, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la Società a sua volta uniforma la propria condotta.

La Società non intende intrattenere rapporti con soggetti che non si impegnano al rispetto dei valori e dei principi e delle regole contenute nel presente Codice.

A tal fine, ROSSETTO TRADE S.p.A. provvede ad inserire nei contratti con tali soggetti clausole per il rispetto del presente Codice.

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

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della Società, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

VALORI

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di ROSSETTO TRADE S.p.A., le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni, e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Integrità

ROSSETTO TRADE S.p.A. fonda il proprio agire sul rispetto delle regole, dell'etica professionale e sul valore della persona; promuove comportamenti ispirati alla coerenza, trasparenza, correttezza e fiducia reciproca nel pieno rispetto del presente Codice Etico.

Rispetto

La solidità del successo si basa sulla costante valorizzazione del fattore umano. ROSSETTO TRADE S.p.A. crede nell'apporto di tutti verso la buona riuscita delle proprie azioni, frutto del lavoro e delle idee di tutti. Viene diffusa una cultura d'azienda volta ad eliminare ogni possibile discriminazione creando le migliori condizioni ove ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale nel rispetto degli altri soggetti.

Trasparenza

Il raggiungimento degli obiettivi, nonché la comunicazione interna ed esterna diretta a tutti gli stakeholder sono improntati alla massima trasparenza, così da consentire azioni, scelte e decisioni ispirate dalla massima indipendenza e consapevolezza. In ragione di ciò, ROSSETTO TRADE S.p.A. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. ROSSETTO TRADE S.p.A. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. Le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Eccellenza

ROSSETTO TRADE S.p.A. investe notevoli energie nella facilitazione dell'eccellenza in tutti i suoi processi con cui crea valore. Il raggiungimento delle attese di tutti coloro che beneficiano dell'operato della Società, richiede il massimo impegno da parte di coloro che vi lavorano: la passione, il superamento degli ostacoli, l'ascolto delle istanze e lo spirito di collaborazione fanno parte dei comportamenti che fondano il successo della società.

Imparzialità

ROSSETTO TRADE S.p.A. opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Al fine di garantire la piena attuazione di tale imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o

omaggio che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Nella gestione dei rapporti gerarchici ROSSETTO TRADE S.p.A. garantisce che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, escludendo ogni abuso.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti nel/i Paese/i in cui la Società opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica, cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice.

A tal fine ROSSETTO TRADE S.p.A. esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, agenti, partners commerciali, fornitori, appaltatori e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative dovranno essere segnalate alle Autorità competenti.

1.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale della Società ovvero si compiano attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa.

ROSSETTO TRADE S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, soci a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti verso la Società.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di ROSSETTO TRADE S.p.A. è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio al proprio superiore o referente aziendale.

In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci di ROSSETTO TRADE S.p.A. sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

È possibile che nasca un conflitto di interessi quando nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a. si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività;
- b. si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c. si prestano attività presso o in favore di fornitori della Società;
- d. si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla Società prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e. si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura;
- f. si accettano denaro, favori o utilità non dovuti da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Ove i Destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Società.

Sia in caso di astensione, sia laddove non fosse possibile astenersi, si ha il dovere di informare preventivamente il proprio Responsabile o Referente aziendale, comunicando i motivi del potenziale conflitto, il Responsabile sarà a sua volta tenuto ad informare tempestivamente il Vertice societario, che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'attività lavorativa potenzialmente in conflitto, solo dopo aver posto in essere le azioni necessarie per far venir meno la situazione di conflitto.

Su motivata richiesta della Società e/o dell'Organismo di Vigilanza, l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto di interessi nella quale ritiene di essere coinvolto.

È vietato pertanto porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto con l'attività della Società o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità e si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della Società, in nome o per conto del quale si opera.

1.3 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi, ROSSETTO TRADE S.p.A. evita ogni discriminazione di genere, in base all'età, al sesso, alle inclinazioni sessuali, allo stato di salute e/o alle disabilità, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni sociali, sulla lingua, sulle convinzioni personali, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori, compresa qualsiasi forma di molestia o molestia sessuale.

La Società:

- a. garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;

- b. non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c. impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d. non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie;
- e. garantisce il principio di parità di trattamento come "assenza di qualunque discriminazione";
- f. garantisce l'applicazione di un contratto collettivo e accordi aziendali a tutti i lavoratori, compresa la regolamentazione del lavoro minorile, giovanile, dell'orario ordinario e straordinario di lavoro, della schiavitù moderna, della libertà di associazione e consultazione collettiva, di comunicazione a tutti i livelli nel rispetto dei diritti umani;
- g. non ammette alcuna forma di traffico umano;
- h. impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto.

Divieto di discriminazione

Il divieto di discriminazione deve essere rispettato in tutti i momenti della vita lavorativa:

- Accesso al lavoro, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o il ramo di attività, a tutti i livelli della gerarchia professionale
- Retribuzione
- Prestazione lavorativa e carriera
- Prestazioni previdenziali
- Causa matrimonio
- Gravidanza, maternità e allattamento

Molestie

Non sono tollerate le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate). Ogni dipendente ha diritto al rispetto e alla dignità umana.

Tutti i comportamenti che potrebbero violare tali diritti, anche indirettamente, ed in particolare le forme di molestie e/o mobbing non sono assolutamente tollerate, né viene tollerato che il datore di lavoro possa avere un comportamento che rifletta una reazione sfavorevole ad un reclamo o ad un'azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il proprio Responsabile e/o il Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice societario, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un

sereno ambiente di lavoro; in particolare garantendo pari opportunità fra uomo e donna, anche in termini di trattamento economico e non.

ROSSETTO TRADE S.p.A. si impegna, quindi, a sostenere ogni lavoratrice o lavoratore che riferisca di aver subito molestie sessuali sul luogo di lavoro ed a tal fine si impegna a garantire la massima tutela della riservatezza ed a prevenire ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

ROSSETTO TRADE S.p.A. si impegna, altresì, a predisporre specifici interventi formativi aventi ad oggetto la tutela della libertà e della dignità della persona tesi a prevenire il verificarsi di condotte configurabili quali molestie sessuali

ROSSETTO TRADE S.p.A. in ultimo, darà al procedimento disciplinare ex art. 7 della legge n. 300/1970 nei confronti dei soggetti autori di molestie sessuali. Nei casi più gravi sarà adottato il provvedimento di sospensione cautelare.

1.4 PARI OPPORTUNITA'

ROSSETTO TRADE S.p.A. si adopera affinché venga offerta pari opportunità di lavoro e di sviluppo di carriera a tutti dipendenti e li aiuta ad esprimere al massimo le loro potenzialità attraverso la formazione e lo sviluppo. Il responsabile di ciascuna funzione deve garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti del ruolo e della mansione loro assegnata, evitando ogni forma di discriminazione per genere, razza, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale o convinzioni politiche e/o personali.

Pari opportunità tra uomo e donna

ROSSETTO TRADE S.p.A. si impegna affinché venga vietato, a norma dei principi contenuti nel Dlgs. 198/2006, qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga; ugualmente nei casi di discriminazione indiretta, quando una disposizione, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.

1.5 QUALITA' E SICUREZZA DEI PRODOTTI

ROSSETTO TRADE S.p.A. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

ROSSETTO TRADE S.p.A. assicura l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari allo scopo.

1.6 RESPONSABILITA' VERSO COLLETTIVITA' E AMBIENTE

ROSSETTO TRADE S.p.A. si impegna a gestire con criteri di difesa ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione, ed il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

1.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Società considera riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

Si esorta, inoltre, tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione devono informare il proprio Responsabile e/o il Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice societario, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

1.8 FUMO

È vietato fumare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico e nei luoghi ove sono conservate attrezzature informatiche.

La Società, in ogni caso, tiene in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove è eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole in esame devono informare il proprio Responsabile e/o il Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice societario, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

1.9 PATRIMONIO CULTURALE

La società si impegna a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale. Sono intesi beni culturali le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.

La Società pertanto:

- si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico;
- si impegna a rispettare quanto previsto dalle normative vigenti in materia di vincoli culturali e paesaggistici e di Tutela del Patrimonio Culturale, con particolare riguardo al Codice dei beni culturali (D.lgs. 42/2004).

2. REGOLE DI CONDOTTA - PERSONALE

2.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e rappresentano, quindi, la principale fonte del successo della Società, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il profilo più strettamente aziendale.

La Società offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

La Società tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti, nonché del Regolamento aziendale che qui si intende integralmente richiamato, conosciuto e accettato da tutto il personale.

2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori può costituire un illecito.

Il processo di selezione del personale da assumere deve essere volto a selezionare la persona più idonea e più valida in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Sono vietati in generale favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Il Responsabile Risorse Umane, è responsabile di verificare il rispetto dei principi sopra delineati, nei limiti delle informazioni disponibili, nonché di adottare opportune misure di prevenzione.

Nella Società vige l'assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

2.3 VALUTAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore

gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente al Responsabile HR, nonché all'Organismo di Vigilanza, affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, soci, collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- informare tutti i dipendenti e collaboratori di tutte le disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e di tutte le prassi operative e di sicurezza.

2.4 DIRITTI E DOVERI DELLE RISORSE UMANE

Ogni dipendente, amministratore, socio e collaboratore a qualsiasi titolo di ROSSETTO TRADE S.p.A. è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, amministratore, socio, agente e collaboratore a qualsiasi titolo di ROSSETTO TRADE S.p.A. deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice Etico.

In particolare, ognuno di essi ha l'obbligo di:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dal dirigente o, comunque, dai propri Responsabili;
- b. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- c. fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e attuando tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- d. evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e al ruolo stesso della Società, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- e. non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- f. al fine di mantenere la fiducia del mercato e in particolare dei fornitori verso la Società, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;

- g. mantenere riservate le informazioni relative all'attività della Società, nonché quelle di natura finanziaria ed economica;
- h. non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per la Società per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- i. promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- j. non rivelare alcuna informazione sui fornitori della Società ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- k. non denigrare, in nessun caso, la Società e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- l. non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- m. riportare in modo veritiero e corretto alla Società le informazioni cui è tenuto, quale ad esempio, il rapporto riepilogativo del tempo impiegato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, etc.;
- n. acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti e attivati dalla Società;
- o. non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società, dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- p. avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- q. adempiere puntualmente ed in modo proattivo agli adempimenti previsti dal Modello (quali, ad esempio, corsi di formazione, invio dei report, partecipazione ad incontri con l'OdV, etc.), evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento del Modello, dell'OdV e l'attività di vigilanza delle funzioni deputate al controllo.

Inoltre, a tutto il personale ROSSETTO TRADE è vietato:

- a. presentarsi o farsi trovare sul lavoro in stato di ebrezza conseguente all'assunzione di alcool o sostanze allucinogene, psicotrope o stupefacenti;
- b. consumare o portare nell'ambiente di lavoro bevande alcoliche (birra compresa) o sostanze allucinogene, psicotrope o stupefacenti;
- c. esprimersi in modo provocatorio, disturbare o schiamazzare nei luoghi di lavoro;
- d. spostarsi durante l'orario di lavoro dal proprio posto senza giustificato motivo o senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile;
- e. sporcare, scrivere, incidere, togliere muri, mobili e infissi, nonché esporre immagini sconvenienti presso i luoghi di lavoro;
- f. introdurre all'interno del luogo di lavoro, salvo i casi previsti dalla legge, armi, corpi contundenti o dispositivi atti allo scoppio e alla deflagrazione o che comunque possono arrecare danni alle cose o alle persone;
- g. promuovere all'interno del luogo di lavoro collette o raccolta firme, biglietti, volantini o altri oggetti, affiggere manifesti o altro, senza la preventiva autorizzazione dell'azienda, fatte salve le disposizioni della legge 300 del 20 maggio 1970;
- h. fumare all'interno del perimetro aziendale, divieto di fumare ed erogato solo nelle aree attrezzate;
- i. asportare qualsiasi bene aziendale, anche se reputato scarto, salvo autorizzazione dell'azienda;

- j. effettuare, senza preventiva autorizzazione scritta dell'azienda, copie per uso personale di moduli, raccolte dati, statistiche aziendali, dati retributivi e di bilancio, ecc.. e comunque ogni altro documento aziendale;
- k. trafugare o trasmettere a terzi le informazioni esemplificate al punto precedente;
- l. tenere comportamenti inopportuni, offensivi e insistenti, deliberatamente riferiti alla condizione sessuale, politica, sindacale, religiosa o razziale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di rilevante disagio della persona cui essi sono rivolti;
- m. è altresì vietato diffondere volantini o qualsiasi altro tipo di comunicazione se non legalmente autorizzato;
- n. pubblicare/divulgare in chat private, forum, social (es. Facebook), mail, nonché attraverso qualunque altra piattaforma informatica, immagini, notizie, dati, informazioni, commenti relativi al posto di lavoro e alle persone e cose ad esso collegate (es: datore di lavoro, colleghi, superiori, prodotti, clienti, ecc).

2.5 UTILIZZO DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ

Ogni dipendente, collaboratore, agente, partner, socio, amministratore di ROSSETTO TRADE S.p.A. è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente, collaboratore, agente, partner, socio, amministratore di ROSSETTO TRADE S.p.A. è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, dipendente, collaboratore, partner, socio, amministratore di ROSSETTO TRADE S.p.A. è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- nell'uso dei mezzi di comunicazione messi disposizione dalla Società (pc, telefoni fissi e mobili, strumenti di connessione alla rete ecc.), adottare ogni cautela utile a prevenire qualsiasi forma di uso contrario alla legge e ai regolamenti interni di ROSSETTO TRADE S.p.A.; nel caso di utilizzo dei mezzi in oggetto al di fuori delle finalità contrattualmente previste, occorre disporre di una formale autorizzazione della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- seguire scrupolosamente le indicazioni su accesso e uso degli strumenti di protezione individuali;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;

- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

In particolare, per ciò che concerne l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, si richiama integralmente il Regolamento aziendale, inerente all'utilizzo di personal computer, di supporti magnetici, della rete aziendale e relativa navigazione internet e della posta elettronica. Ogni violazione del suddetto Regolamento sarà oggetto di sanzione disciplinare.

2.6 TUTELA DEL DIPENDENTE O COLLABORATORE CHE SEGNALE ILLECITI

È vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.

È altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

2.7 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Nei rapporti di affari con i portatori di interessi sono vietati eventuali dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, se non di valore modico, tale da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite dal Presidente, o da soggetti espressamente autorizzati.

Il dipendente, collaboratore, agente, socio, amministratore che riceva/offra doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La gestione dei rapporti con i portatori di interesse si basa su relazioni di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

2.8 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ROSSETTO TRADE S.p.A. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare, la Società si impegna affinché:

- a. il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;

- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello.

2.9 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY

La privacy dei dipendenti, collaboratori, agenti, partners, amministratori e soci e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, come previsto dal documento programmatico per la sicurezza, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, le inclinazioni sessuali, i gusti personali, la vita privata e lo stato di salute delle persone.

Ogni informazione, anche nell'ambito whistleblowing, data dal Lavoratore viene data alle risorse umane che la trattiene e la gestisce come informazione riservata. Se tali segnalazioni pregiudicano la Business Continuity viene attuato un processo di presa in carico ed urgente risoluzione della segnalazione.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali¹ o i soggetti incaricati di un pubblico servizio² devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

¹ Per Pubblico Ufficiale ex art. 357 c.p. si intende, a titolo meramente esemplificativo, l'Autorità doganale, l'Autorità Portuale, la Guardia di Finanza, etc.

² Per Incaricato di un Pubblico Servizio ex art. 358 c.p. si intende, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti di enti pubblici che non esercitano poteri certificativi o sanzionatori, con esclusione dei compiti meramente materiali, etc

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni pubbliche, locali, nazionali ed internazionali sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità a ciò delegate.

ROSSETTO TRADE S.p.A. si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello sia locale, che nazionale e comunitario.

Tali rapporti dovranno essere orientati a criteri di massima trasparenza e correttezza, rigore e coerenza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati.

Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

Tutto il personale della Società e coloro che operano per conto della stessa devono prontamente comunicare al Responsabile Risorse Umane, e/o all'Amministratore Delegato, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente a un reato previsto dal Decreto, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Società ed inerente l'attività che loro svolgono nella Società.

In particolare, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo della Società si devono astenere da comportamenti illeciti, quali, a titolo esemplificativo:

- a. dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare anche l'imparzialità del loro giudizio;
- b. inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero;
- c. cancellare documenti o distruggere documenti archiviati;
- d. dare o promettere denaro od altre utilità ai consulenti legali delle Società controparti in un contenzioso al fine di avere un risultato favorevole nella controversia.

Il Responsabile Risorse Umane deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, quali, a titolo esemplificativo:

- promettere aumenti di stipendio o avanzamenti di carriera, ovvero
- minacciare licenziamenti o riduzioni dei compensi, nonché altre forme di demansionamento o trasferimento.

Devono essere rispettate pedissequamente le regole aziendali/procedure volte a determinare le modalità con cui rapportarsi con i soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali l'eventuale sospensione dell'incarico, la sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, la sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e la Società.

Qualunque procedimento giudiziale inerente ai reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 deve essere prontamente comunicato all'OdV.

3.4 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ

ROSSETTO TRADE S.p.A. condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere, dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti della Società, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto della Società medesima, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguirne per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, agente, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di ROSSETTO TRADE S.p.A. nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio

o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. Indicativamente non si ritengono di modico valore gli omaggi che superino la soglia dei 150 euro. Eventuali eccezioni devono essere debitamente motivate, tracciate e autorizzate dal Vertice societario.

3.5 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi indagine, trattativa d'affari, richiesta o qualsiasi rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

Nel corso di una indagine, trattativa, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre – in qualsiasi modo – opportunità di impiego e/o attività commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

3.6 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.

È proibito instaurare rapporti di lavoro dipendente e/o qualsiasi altra forma, ivi incluso le consulenze con ex impiegati della P.A., italiana o estera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alle Risorse Umane, e valutati dal Vertice societario, nonché comunicati all'Organismo di Vigilanza, prima di procedere all'eventuale assunzione/istaurazione del rapporto.

3.7 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

ROSSETTO TRADE S.p.A., nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, ROSSETTO TRADE S.p.A. e i suoi dipendenti, collaboratori, soci e, amministratori e rappresentanti a qualsiasi titolo devono:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società ed evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;

In ogni caso ROSSETTO TRADE S.p.A. e i suoi dipendenti, collaboratori, soci, amministratori si impegnano a riferire qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti e/o partner.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei anche di modico valore e/o importo.

3.8 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata al Vertice aziendale, nonché all'Organismo di Vigilanza, e dal primo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

I soggetti che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI E TERZI IN GENERALE

ROSSETTO TRADE intrattiene rapporti d'affari esclusivamente con clienti, società, partners, fornitori e appaltatori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivino da fonti legittime.

Il presente Codice fornisce i requisiti minimi delle aziende collaboratrici di ROSSETTO TRADE in materia di etica aziendale, diritti umani, condizioni di lavoro e responsabilità ambientale.

Si applica a tutti i partner commerciali di ROSSETTO TRADE attraverso l'intera catena di fornitura che comprende, ma non è limitata a: consulenti, venditori, agenti, rivenditori o appaltatori, subappaltatori indicati come "Fornitori" nelle parti seguenti del Codice. I Fornitori sono tenuti ad incoraggiare i loro subappaltatori e subfornitori a rispettare il presente Codice.

4.1 COMPORTAMENTO DEI FORNITORI

I Fornitori devono rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali applicabili in materia sociale, sanitaria e di sicurezza, commerciale e ambientale. ROSSETTO TRADE si aspetta che i suoi fornitori seguano i principi del Global Compact delle Nazioni Unite in materia di diritti umani, diritti del lavoro, ambiente e lotta alla corruzione. In caso di violazione del Codice, ROSSETTO TRADE si riserva il diritto di riconsiderare/risolvere i rapporti commerciali con i fornitori.

Etica Aziendale

Privacy e protezione dei dati: ROSSETTO TRADE richiede conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di privacy e sicurezza delle informazioni al fine di prevenire la perdita di dati o l'accesso e utilizzo non autorizzato degli stessi.

Anti Corruzione: Tutte le forme di corruzione, come la concussione o l'estorsione, non sono tollerate. In caso di anomalie riscontrate, le stesse devono essere segnalate e risolte, pena la risoluzione del contratto con il fornitore.

Responsabilità Finanziaria: I report finanziari dei fornitori devono essere conformi alle leggi e agli standard necessari, mentre i registri contabili devono evidenziare la natura di tutte le transazioni in modo corretto e non fuorviante. Il fornitore non deve accettare, facilitare o sostenere in alcun modo il fenomeno del riciclaggio di denaro. Il fornitore dovrà rispettare le leggi e i regolamenti fiscali vigenti nel Paese in cui opera. Laddove queste leggi non forniscano indicazioni chiare, trasparenza e buon senso saranno i principi guida.

Anti-Trust e Concorrenza: L'attività sarà condotta in maniera onesta, in conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di antitrust e sulla concorrenza.

Conflitto di Interessi: I fornitori sono tenuti a condurre le attività commerciali in modo da evitare qualsiasi forma di scorrettezza e a rispettare le leggi nazionali e internazionali al fine di evitare conflitti di interesse.

Catena di Approvvigionamento: I fornitori devono garantire che l'intera catena di fornitura sia conforme ai requisiti del presente Codice.

Provenienza dei Materiali: i fornitori devono garantire che tutti i materiali utilizzati nei prodotti forniti a ROSSETTO TRADE provengano da fonti responsabili. I fornitori sono tenuti a collaborare e a sostenere

gli sforzi che ROSSETTO TRADE mette in atto per garantire la piena trasparenza e la tracciabilità della catena di approvvigionamento delle materie prime e devono impegnarsi a loro volta a coinvolgere in questa azione anche i fornitori secondari. ROSSETTO TRADE si riserva inoltre di adottare misure di due diligence al fine di garantire, attraverso la catena di fornitura, che non vi siano rischi legati al finanziamento diretto o indiretto di conflitti armati o a favore di violazioni dei diritti umani, di attività commerciali non etiche o di danni ambientali.

Conformità alle leggi applicabili e agli obblighi di rendicontazione: Il Fornitore dichiara di essere e di impegnarsi a continuare ad essere conforme a tutte le leggi applicabili nella giurisdizione in cui il Fornitore svolge la propria attività. Il Fornitore dovrà intraprendere tutte le azioni necessarie per conformarsi ai requisiti di gestione del rischio e di divulgazione previsti dalla legge applicabile.

Diritti Umani e Condizioni Lavorative

Retribuzione e benefit: I compensi corrisposti ai dipendenti devono essere conformi a tutte le leggi retributive applicabili, comprese quelle relative al minimo salariale, alle ore di lavoro straordinario e ai benefici previsti dalla legge.

Orario Lavorativo: L'orario di lavoro deve essere conforme alle leggi locali applicabili.

Lavoro minorile e giovani lavoratori: I fornitori devono garantire che i dipendenti rispettino l'età lavorativa minima stabilita dalle normative legali e dalle leggi locali sul lavoro.

Diritti delle donne: ROSSETTO TRADE pone particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- Migliori condizioni lavorative: al fine di tutelare la maternità non è consentito alle donne di svolgere turni notturni fino al compimento del terzo anno del bambino.
- A nessuna donna viene chiesto di svolgere lavori pericolosi, pesanti o estenuanti.
- La parità economica e di avanzamento di carriera tra donne e uomini sono principi guida.
- Particolare attenzione viene data all'equilibrio tra lavoro e vita privata.

I fornitori sono tenuti a loro volta a rispettare i principi sopraelencati.

Lavori forzati e schiavitù moderna: I fornitori non devono impiegare alcuna forma di lavoro forzato (caporalato nero o grigio), specialmente nei confronti di lavoratori minorenni.

Libertà di associazione e contrattazione collettiva: I fornitori sono tenuti a rispettare la libertà di associazione e contrattazione collettiva. A tal fine deve essere rispettato il diritto dei dipendenti a formare un consiglio dei lavoratori.

Molestie e Inclusione delle Diversità: il luogo di lavoro deve essere libero da ogni forma di maltrattamento. I fornitori devono favorire un ambiente che consenta una comunicazione aperta con la direzione senza timore di ritorsioni.

Salute e Sicurezza: I fornitori sono tenuti a offrire un ambiente sano e sicuro ai dipendenti soddisfacendo o addirittura superando le leggi locali in materia di benessere occupazionale.

Non Discriminazione: I fornitori sono tenuti a non tollerare nessuna forma di discriminazione e dovrebbero incoraggiare un sistema di reclutamento etico e paritario di collaboratori a prescindere da

sesto, etnia, nazionalità, gravidanza, età, religione, orientamento politico, stato civile, disabilità, orientamento sessuale e identificazione di genere.

Traffico di Esseri Umani: I fornitori devono vietare ai propri dipendenti, appaltatori, subappaltatori e agenti di intraprendere attività legate alla tratta di esseri umani.

Ambiente e Sostenibilità

I fornitori sono tenuti ad adottare un approccio proattivo in materia di responsabilità ambientale per proteggere l'ambiente, conservare le risorse naturali e ridurre l'impatto ambientale della propria produzione, dei prodotti e dei servizi. ROSSETTO TRADE invita tutti i fornitori ad:

- impegnarsi attivamente per ridurre o eliminare alla fonte tutti i tipi di rifiuti e per ridurre le emissioni di CO2 al fine di limitare l'impatto globale.
- orientare le proprie azioni verso il benessere dei terreni e degli spazi verdi e a contribuire alla riforestazione.
- ridurre al minimo le attività che possono avere un impatto sui cambiamenti climatici, le emissioni nell'ambiente siano ridotte al minimo e, per quanto possibile, eliminate.
- preservare l'acqua attraverso il riciclo, il riutilizzo e riducendone il consumo.
- eliminare l'uso di materiali soggetti a restrizioni per garantire la conformità alle normative.
- ridurre al minimo l'uso di materiali ritenuti pericolosi o nocivi per le persone, gli animali e l'ambiente.
- supportare l'approvvigionamento di materiali sostenibili, rinnovabili e riciclati e partecipare attivamente al riutilizzo e riciclaggio dei prodotti di scarto.
- ridurre al minimo l'utilizzo di fonti energetiche di origine fossile e a massimizzare l'uso di energia rinnovabile.
- implementare procedure che facilitino la riduzione delle emissioni di CO2 e la decarbonizzazione.
- considerare e implementare le modalità a sostegno della ricostituzione del capitale naturale e della biodiversità, come il benessere degli animali.

Rapporti Commerciali

ROSSETTO TRADE incoraggia i fornitori assumere un atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione e a prevenire e ad agire contro ogni forma di estorsione. I fornitori devono essere leali con tutti i loro partner e rispettare tutte le leggi e i regolamenti anticorruzione e antiriciclaggio, ovunque applicabili.

I fornitori dovranno garantire che i loro dipendenti non offrano vantaggi in alcun modo a dipendenti, consulenti, subappaltatori o rappresentanti di ROSSETTO TRADE per ottenere qualsiasi forma di trattamento preferenziale nelle loro transazioni commerciali. I fornitori devono vietare di offrire inviti, regali, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro trattamento preferenziale o vantaggio indebito per ottenere qualsiasi forma di predilezione. Gli inviti o i pasti scambiati per motivi commerciali legittimi devono avere un limitato valore intrinseco.

I fornitori sono tenuti a prendere decisioni basate esclusivamente su criteri oggettivi e a evitare qualsiasi tipo di conflitto di interessi.

4.2 STILE DI COMPORTAMENTO VERSO I CLIENTI

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

ROSSETTO TRADE S.p.A. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti/servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, partners, soci e amministratori di ROSSETTO TRADE S.p.A. di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti o servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti o servizi della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.3 SELEZIONE DI FORNITORI E APPALTATORI

Nei rapporti con i fornitori, tutti si devono ispirare ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza. In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Società, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto.

La selezione dei fornitori ed appaltatori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Per ROSSETTO TRADE S.p.A. sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome ROSSETTO TRADE S.p.A.
- la totale osservanza di quanto previsto nel paragrafo 4.1 sopramenzionato.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi ROSSETTO TRADE S.p.A.:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente richiedendo prima di effettuare la scelta la documentazione che ne attesti le competenze tecnico professionali, l'assolvimento degli oneri contributivi, legali e le dotazioni in termini di strumentazione tecnica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura ad ogni eventuale gara, o richiesta di offerte, una concorrenza sufficiente; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste e ne verifica il pieno rispetto nel tempo;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di ambiente, sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento;
- assicura la trasmissione di tutte le informazioni necessarie atte ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel pieno rispetto delle normative cogenti.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, ROSSETTO TRADE S.p.A. potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale. A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

4.4 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Nei rapporti con i fornitori, chiunque/i Destinatari sono tenuti a non:

- accettare prestazioni inesistenti;
- autorizzare pagamenti non dovuti,
- incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i Destinatari devono:

- dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con la Società;
- considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- scegliere partner commerciali qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- accertarsi che tutti gli accordi con i partner commerciali siano conformi alle politiche aziendali della Società.

4.5 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Per quel che riguarda i rapporti con i clienti, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti, non devono eccedere i limiti di valore consentiti e devono essere stati approvati e registrati in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati al senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con la Società o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

È possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore, sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

Inoltre, vige l'obbligo di:

- non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- non porre in essere pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della Società e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il proprio Responsabile o il Vertice societario, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

Eventuali eccezioni alla suddetta policy devono essere autorizzate dal Vertice aziendale e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

ROSSETTO TRADE S.p.A. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a temperarne gli interessi.

ROSSETTO TRADE S.p.A. ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri portatori d'interesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La comunicazione con i mass media da parte della Società deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Vertice societario.

Nessuno può fornire notizie inerenti alla Società o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del Vertice societario.

La pubblicazione di articoli o di studi o la partecipazione a convegni o trasmissioni, anche al di fuori dell'attività lavorativa, aventi ad oggetto materie di competenza della Società, devono essere preventivamente autorizzati dal Vertice societario, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti l'attività svolta dalla Società e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale della Società. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, agenti, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Sono vietate sotto qualsiasi forma erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati. In ragione di tale principio, ROSSETTO TRADE S.p.A. non fornisce nessun contributo a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, su tutto il territorio nazionale.

5.3 RAPPORTI CON REALTA' NO-PROFIT

ROSSETTO TRADE S.p.A. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione dei Responsabili aziendali.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' AZIENDALI

6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e

delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, Certificazioni, Rating di legalità, etc.).

6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni della Società.

Inoltre, i suddetti soggetti devono impegnarsi a:

- selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;
- definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali in modo da consentire la verifica della prestazione resa anche a posteriori;
- archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;
- consegnare al consulente il Codice Etico della Società, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;
- non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

I fornitori hanno l'obbligo di rispettare ed applicare le leggi locali e la regolamentazione sui contratti di lavoro, sulla salute e sicurezza, sugli acquisti sostenibili. In caso di violazione, ROSSETTO TRADE S.P.A. si riserva di riconsiderare la relazione con il fornitore.

6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività il Personale della Società ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

È inoltre fatto divieto di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare abusivamente codici, passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. È, inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
- qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.
- accedere abusivamente o interferire illecitamente con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di internet banking; piattaforma e-commerce);
- qualsiasi modifica o adattamento di applicativi, programmi e software non debitamente autorizzata;
- utilizzare applicativi, sistemi o programmi informatici o telematici in assenza delle necessarie autorizzazioni e/o per finalità diverse da quelle a cui sono destinati, e in particolar modo allo scopo di commettere qualsiasi tipologia di reato;
- distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o

che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società;

- utilizzare applicativi, sistemi o programmi informatici o telematici in assenza delle necessarie autorizzazioni e/o per finalità diverse da quelle a cui sono destinati, e in particolar modo allo scopo di commettere qualsiasi tipologia di reato;
- falsificare, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri;

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

- introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza e per i quali non si dispone delle necessarie autorizzazioni o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema;
- procurarsi abusivamente o diffondere i codici di accesso a sistemi informatici; danneggiare informazioni, dati e programmi informatici facenti parte del patrimonio aziendale.

6.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

6.5 GESTIONE DEI PAGAMENTI CON MEZZI DIVERSI DAI CONTANTI

I destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole e delle procedure aziendali in materia di gestione degli incassi, dei pagamenti e dell'utilizzo di carte di credito aziendali.

Qualsiasi soggetto riconducibile alla Società che riceva in pagamento banconote o monete o carte di credito è tenuto a verificarne la conformità ed i requisiti previsti dalla legge e, se false, ad informare il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.

È inoltre fatto divieto di:

- utilizzare qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la società in modo difforme a quanto previsto dalle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine;
- utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

6.6 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DOGANALI

La Società si impegna, nel caso di acquisto di merce con origine extra UE, ad adempiere in termini puntuali agli obblighi derivanti dalla normativa doganale (es. dazi doganali, diritti di confine, ecc.)

6.7 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Società anche con riferimento alla gestione del marketing societario.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'estrazione, la riproduzione dei dati, la presentazione in pubblico, etc. dei contenuti prelevati da banche dati, nonché l'utilizzo delle stesse per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

È pertanto vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, nello stesso tempo, i Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software.

È inoltre vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

6.8 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico; pertanto, vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società vieta l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna a adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

È fatto, inoltre, espresso divieto a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi preventivamente al proprio Responsabile di funzione nonché all'OdV.

6.9 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quale, ad esempio riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, etc. e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

6.10 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Rappresenta una misura obbligatoria il monitoraggio del flusso finanziario proveniente dalle società del Gruppo e/o terze rispetto allo stesso e finalizzato agli investimenti necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale e/o in occasione degli aumenti di capitale da parte dei soci, al fine di assicurare una corretta individuazione della fonte di provenienza della provvista.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso disposizioni bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

È previsto altresì l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- non accettare denaro ove vi sia anche solo il dubbio di una sua provenienza illecita/incerta;
- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- non effettuare né accettare pagamenti in contanti pari o superiori a 2.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti pari o superiori a 2.000,00 euro).

Il personale che opera per conto della Società è infine tenuto:

- a. a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b. a operare in maniera tale da evitare l'instaurarsi di qualsiasi rapporto, qualora sussista anche solo il dubbio, volto a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

In particolare, è obbligatorio:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, specifici controlli sulla avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti.

6.11 ATTIVITA' TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

La Società condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

La Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, *segregation of duties*, ecc.), al fine di non intrattenere rapporti con soggetti appartenenti a tali associazioni.

La Società si impegna altresì a controllare qualsiasi forma di associazione interna al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati a tenere comportamenti illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

La Società promuove infine lo sviluppo e la legalità nell'ambito delle aree territoriali nelle quali opera; pertanto, promuove la partecipazione ad eventuali protocolli d'intesa (o patti simili) definiti tra soggetti pubblici, imprese, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, volti a prevenire le infiltrazioni criminali.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners, fornitori e appaltatori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori o partner con cui collaborare.

Vengono adottati tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.).

6.12 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

La Società si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

La Società riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

È vietato stipulare accordi con i concorrenti sui prezzi e sulle modalità di svolgimento dei servizi che possano essere lesivi della libera concorrenza.

La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti contro l'industria e il commercio.

La Società si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti all'unico fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Iniziative commerciali quali accordi di esclusiva, acquisti vincolati, ecc. dovranno essere autorizzate dal Responsabile della Funzione coinvolta, in condivisione con il Vertice societario.

Nel corso di incontri con i competitors in caso di eventi, riunioni, etc. organizzati da Associazioni di categoria nonché in tutte le occasioni di scambio di informazioni con le società concorrenti (es. consorzi), è vietato tenere qualsiasi comportamento che possa essere giudicato come propedeutico ad attività lesive della libera concorrenza.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- perpetrare condotte idonee a cagionare nocumento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale, una cosa mobile per un'altra (*aliud pro alio*) ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

6.13 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA

La Società considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i partners.

Le scelte societarie sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

La Società monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

La Società si impegna a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei Principi della Sostenibilità Ambientale, agendo attraverso scelte concrete, (es: preferenza verso i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di Sostenibilità).

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi sono scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, partners, e fornitori di servizi esterni, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, ROSSETTO TRADE S.p.A. anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, agenti, amministratori, soci, partners, fornitori di servizi esterni:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente nel rispetto della normativa vigente;
- adotta una politica di utilizzo di prodotti compatibili con la tutela dell'Ambiente e della Sicurezza dei lavoratori.
- trasmette e richiede di ricevere tutte le informazioni, documentazioni e certificazioni necessarie ad assicurare la totale conformità alla normativa cogente, con particolare riferimento a sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, tutela ambientale, corretta gestione dei rapporti di lavoro.

Le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese dalla Società in base ad alcuni principi e criteri fondamentali, esplicitati nelle normative internazionali e nazionali, di riferimento ed in particolare nel D.lgs 81/2008 e ss.mm. Tali principi e criteri possono così sintetizzarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, ad esempio nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali, e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva, rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- predisporre un accurato sistema di formazione e informazione da e verso dipendenti, collaboratori, agenti, soci, amministratori, organi sociali, partners, appaltatori, fornitori in genere;

- garantire, in ogni caso, l'adozione di tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETA'

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

7.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni di controllo.

7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

7.4 TUTELA DEI CREDITORI DELLA SOCIETA'

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con un'altra società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

7.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione dalla società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della Società.

7.6 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare illegittimamente la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

7.7 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i loro dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

7.8 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività della Società si deve conformare ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, e dal sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi alle istituzioni bancarie.

7.9 RAPPORTI TRA PRIVATI

Ai Destinatari del presente Codice Etico, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali ecc.) ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di Agenti/Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni ed i documenti appresi nello svolgimento di attività in favore della Società sono riservati.

La Società, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

La Società, pertanto, si impegna a rispettare gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali e ad adottare un sistema di gestione della privacy che consenta di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede al soggetto e le relative modalità di trattamento e conservazione, idonee ad assicurare la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Pertanto, per tutti i dipendenti della Società, e per coloro che operano in nome e per conto della stessa, vige l'obbligo di riservatezza dei dati e delle informazioni di cui, in ragione del loro incarico, siano in possesso, e sono sottoposti al divieto di divulgare volontariamente od involontariamente tali informazioni. A titolo esemplificativo, devono essere considerate tali quelle inerenti ai piani gestionali, ai processi di produzione, ai prodotti ed ai sistemi sviluppati o, comunque, gestiti e/o mantenuti, nonché quelle relative alle procedure negoziate e concorsuali, oltre a tutti i data base ed alle informazioni ed ai dati relativi al personale (di seguito, per brevità, anche solo *"Informazioni"*).

È vietato qualsiasi trattamento di dati che abbia come finalità l'effettuazione di indagini sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

È inoltre posto il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

È vietato effettuare trattamenti di dati in violazione della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento dei Dati. La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

Tutta la documentazione della Società deve essere archiviata nel rispetto delle disposizioni interne e nelle misure adottate dalla Società per la sicurezza dei dati.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

10. LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

11. SEGNALAZIONI

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile, il quale ne riferirà alla Direzione competente o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente al Vertice societario. In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza.

Non segnalare una violazione del presente Codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, all'informativa. La Società garantisce pertanto che nessuna ritorsione verrà posta in essere dalla Società a seguito della segnalazione.

Poiché i rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto, la Società sanziona l'abuso del dovere di informazione, qui disciplinato, a mero scopo emulativo o di ritorsione.

I Destinatari potranno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza tramite i canali di comunicazione a ciò dedicati.

Le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, tramite qualsiasi canale sono esaminate e trattate da quest'ultimo con la massima riservatezza. Parimenti, ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

ROSSETTO TRADE prende in seria considerazione qualsiasi segnalazione, anche anonima, di sospetta violazione del Codice o delle leggi vigenti, a prescindere dall'esito dell'analisi seguente.

Chiunque intenda segnalare violazioni del codice etico o del modello Organizzativo ex art. 6 del D.l.gs 231/2001 può effettuare la segnalazione:

- Tramite la casella di posta elettronica: rossettotrade.odv231@gmail.com ;
- Attraverso la piattaforma di whistleblowing.

L'Oggetto della segnalazione dovrà descrivere i fatti di cui è conoscenza in uno scritto il più possibile circostanziato.

Per il dettaglio relativo all'oggetto delle segnalazioni, alle modalità di segnalazione ed alla gestione delle segnalazioni, si rinvia alla specifica procedura "Whistleblowing Policy"

12. CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

13. DISPOSIZIONI FINALI

13.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

13.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto _____

dichiaro di aver ricevuto la mia copia personale del presente Codice Etico approvato dalla Società in data _____.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Mi impegno, infine, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Nome e Cognome stampato _____

Firmato: _____

Data _____