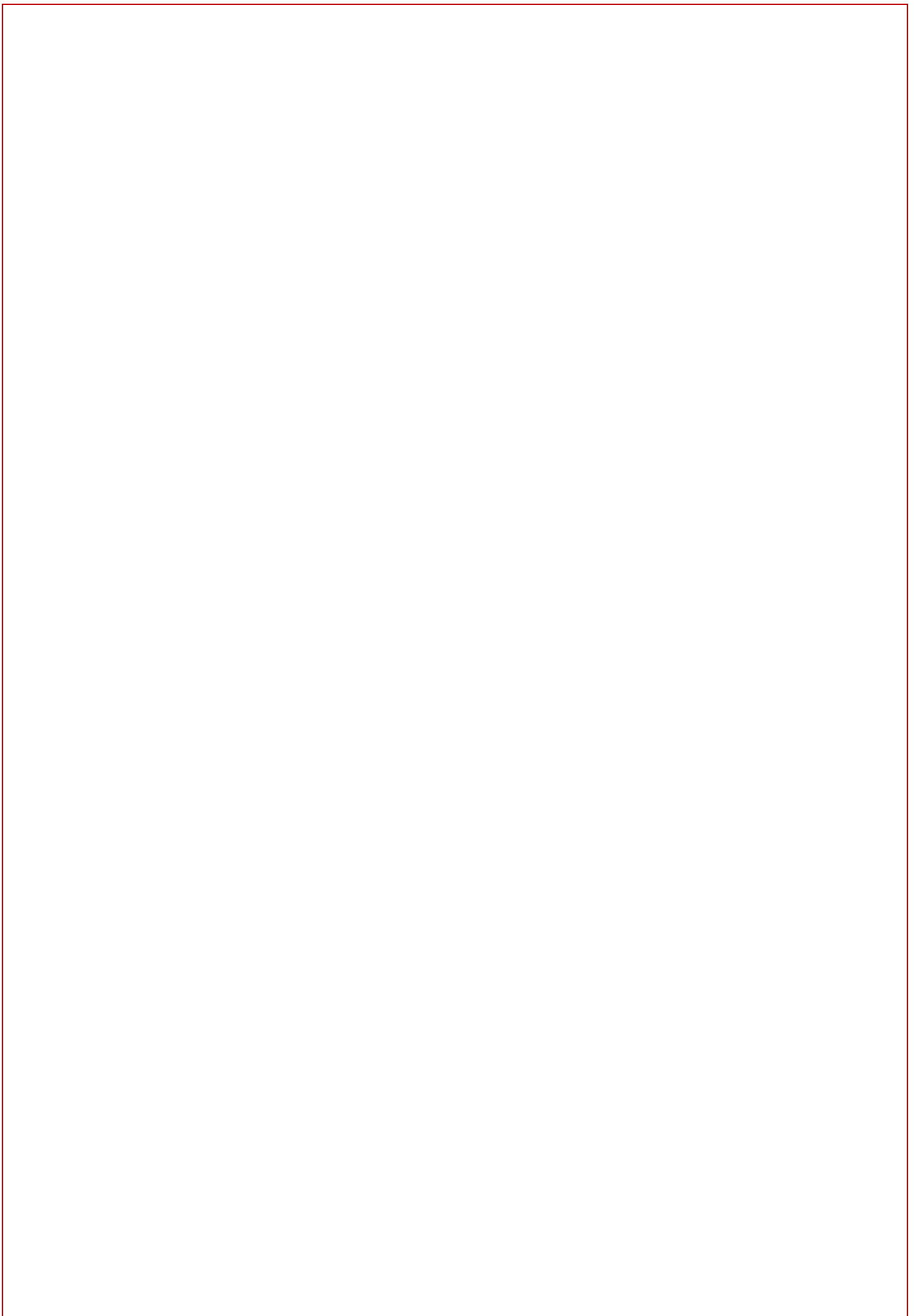


# Codice Etico



Gennaio 2019 – rev1 26/10/2022



## INDICE

### PREMESSA pag. 3

- Perché adottiamo un codice etico?
- I soggetti Destinatari del Codice

### PRINCIPI GENERALI pag. 6

- Responsabilità sociale
- Riservatezza
- Legalità
- Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro
- Onestà e correttezza
- Lavoro individuale e di squadra
- Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità
- Lavoratrici Madri
- Impegno per lo sviluppo sostenibile
- Impegno ambientale nella gestione dei rifiuti
- Risparmio energetico e tutela delle risorse
- Trasparenza

### CRITERI DI CONDOTTA pag. 9

- a. Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile pag. 9
  - Antiriciclaggio
  - Rispettabilità delle controparti
  - L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale
  - I controlli interni
  - Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili
  - L'ordine secondo le lean thinking
  - I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)
  - Interviste

- b. Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Società pag. 12
  - L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali
  - Tutela della Privacy
  - Informazioni confidenziali
  - Coinvolgimento in procedure penali
  - Conflitto di interessi
  - Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche
  - Fumo
  - Assunzione e inserimento di persone
  - Giovani
  - Computer e mezzi di comunicazione
  - Cyber Security e Cyber Crime
  - Utilizzo dei Social Media
  - Consulenze e servizi professionali



- c. Criteri di condotta nei rapporti con la collettività pag. 18
  - Spese di rappresentanza
  - Regalie e benefici
  - Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati
  - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - Rapporti con le Autorità Giudiziarie
  
- d. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori e consulenti pag.19

LE MODALITA' D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO pag. 21

- L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi
- Il valore contrattuale del Codice
- I principi operativi
- Gli impegni comuni
- Le regole di condotta dei Vertici Aziendali
- Gli obblighi dei Responsabili di Funzione
- Gli obblighi dei dipendenti
- La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio
- Responsabilità
- Indagini sulle violazioni
- Nessuna ritorsione
- Per qualunque ulteriore informazione



## PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "**Codice**") è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori della Rollwasch Italiana Spa (di seguito, per brevità, "Rollwasch" o la "**Società**") nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche "**Decreto**") e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice fanno parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 di Rollwasch.

Il Codice Etico è così composto:

- **principi generali** ovvero quei valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l'affermazione della propria missione, ai quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Rollwasch;
- **criteri di condotta**: forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- **modalità di attuazione**: descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

La Rollwasch conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di perseguire un modello comportamentale idoneo ad affrontare le sfide provenienti dalla società contemporanea e dai mercati su scala globale.

I Collaboratori si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura etico comportamentale comunque adottate da Rollwasch.

La Società - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitorerà l'effettiva osservanza dello stesso.

La **Rollwasch** è un'azienda storica, di livello internazionale, è una Piccola e Media Impresa Innovativa ai sensi dell'art.4 comma 6 DL n. 3 del 24/01/2015 convertito nella Legge 33, 24/03/2015, ed opera nel settore della finitura delle superfici. La Rollwasch è consapevole di essere un'azienda inserita nel contesto Brianzolo, di cui eredita ed incarna i valori e la storia di una tipologia di imprese di cui è espressione e testimonianza, e fa propri i principi della responsabilità d'impresa, di "persona al centro" con la salvaguardia della dignità, libertà e dell'uguaglianza del capitale



umano tramite la tutela del lavoro, delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità. Rollwasch opera con principi di trasparenza, onestà, correttezza e buona fede e fa dell'innovazione il cardine del suo futuro.

### **Perché adottiamo un codice etico?**

- Perché la nostra storia è fondata sull'integrità, requisito fondamentale per instaurare rapporti contrattuali a livello nazionale ed internazionale e per essere accreditati nella comunità economica territoriale.
- Perché chi lavora e collabora con Rollwasch sa che ci comportiamo in modo responsabile ed etico, rispettando le esigenze degli individui, della società e dell'ambiente.
- Perché ogni dipendente e collaboratore della Rollwasch, è tenuto a fare propri i principi del nuovo codice etico, anche quando questo possa comportare la perdita di un affare o un obiettivo di business importante.
- Perché la Rollwasch non misura la prestazione solo sulla base dei risultati raggiunti, ma anche come gli stessi vengono raggiunti.

### **I Soggetti Destinatari del Codice**

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, anche i "**Soggetti Destinatari**") sono:

- i. i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il "**C.d.A.**");
- ii. gli organi di controllo societario (Collegio Sindacale e i revisori dei conti);
- iii. i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, i tirocinanti, gli stagisti e gli studenti in alternanza scuola-lavoro;
- iv. i professionisti e i collaboratori esterni;
- v. i clienti;
- vi. i fornitori;
- vii. gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i Vertici della Rollwasch si impegnano a:

- realizzare per i dipendenti, stagisti, tirocinanti, studenti, collaboratori, amministratori e partner della Società, adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- comunicare l'avvenuta adozione del Codice Etico (a mezzo mail o posta ordinaria) a tutti i soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti



contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, richiedendo che ne prendano visione scaricandolo dal sito all'indirizzo:

<https://rollwasch.com/wp-content/uploads/2022/07/Codice-Etico-Rollwasch.pdf>

- assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, con un approfondimento formativo dei contenuti, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet aziendale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice, unitamente con l'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato;
- garantire la periodica revisione ed aggiornamento del Codice al fine di adeguare lo stesso ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione, e ad attuare idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Infine, i dipendenti di Rollwasch, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.



## **PRINCIPI GENERALI**

### **Responsabilità sociale**

La Società è impegnata in pratiche di approvvigionamento socialmente responsabili sulla base non solo di ciò che è prescritto nelle disposizioni di legge, ma anche in base ai comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi.

### **Riservatezza**

I Collaboratori della Società si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non comunicarla né diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. L'azienda richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società.

### **Legalità**

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

### **Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro**

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda spinta non solo da un mero adempimento legislativo ma soprattutto dall'etica e dalla deontologia verso la tutela della persona, dei beni e dell'ambiente.

L'azienda si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei pericoli e dei rischi che ne derivano e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

La Società effettua la vigilanza e un controllo costante degli ambienti di lavoro e dei relativi impianti nel rispetto degli obblighi di legge e della prevenzione dei pericoli e dei conseguenti rischi misurati nel processo di valutazione dei rischi, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro.

I Collaboratori di Rollwasch assicurano la massima attenzione e disponibilità nei confronti del Servizio Prevenzione e Protezione e del suo Responsabile (di seguito anche RSPP) e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.





I collaboratori sono adeguatamente formati, informati e addestrati riguardo le tematiche in materia prevenzionistica e sono altresì consapevoli della necessità di informare immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che il Servizio di Prevenzione e Protezione, di eventuali anomalie o irregolarità.

### **Onestà e correttezza**

La Società imposta le relazioni con gli stakeholders nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare un comportamento non onesto.

I Collaboratori della Società non dovranno accettare omaggi, doni e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

### **Lavoro individuale e di squadra**

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi.

Il lavoro di gruppo e le logiche di squadra vanno promosse e stimolate. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

### **Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità**

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Rollwasch assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce e vigila affinché nell'ambiente di lavoro non si verificano episodi di intimidazione, mobbing o stalking e/o violenza in genere.

### **Lavoratrici Madri**

La Rollwasch agevola le pari opportunità anche mediante un programma di sostegno alle lavoratrici durante il periodo di gestazione, che prevede lo scarico da mansioni particolarmente pesanti o stressanti, anche in virtù di elementi misurati nel processo di Valutazione dei Rischi, e la concessione di permessi per le visite e l'organizzazione della maternità. Vi è poi la possibilità di usufruire di part-time fino all'ingresso del figlio alla scuola primaria.



## **Impegno per lo sviluppo sostenibile**

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali, preservare l'ambiente anche per le generazioni future ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente.

## **Impegno ambientale nella gestione dei rifiuti**

La Rollwasch dispone di un programma di raccolta differenziata in tutto il sito produttivo. Come da specifico regolamento, i dipendenti, i collaboratori e gli ospiti della Rollwasch attuano specifiche procedure interne che regolamentano la corretta raccolta e agevolano il recupero, smaltimento e deferimento del rifiuto prodotto anche in virtù della legislazione vigente che garantisce la produzione e lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto.

## **Risparmio energetico e tutela delle risorse**

La Rollwasch è particolarmente sensibile al risparmio energetico e all'impatto ambientale dello stesso, annoverando tecniche idonee a ridurre i consumi dell'energia necessaria allo svolgimento delle attività produttive ed umane. Tale atteggiamento è promosso con l'implementazione di *best practices* idonee a sensibilizzare tutti i collaboratori alla riduzione degli sprechi e alla razionalizzazione delle risorse, quali: l'energia elettrica, la gestione del microclima e l'utilizzo di beni preziosi come l'acqua. Il risparmio è ottenuto sia modificando i processi energetici in modo che ci siano meno dispersioni, sia trasformando l'energia da una forma all'altra in modo più efficiente.

Comportamenti mirati al contenimento dello spreco di temperature adatte al miglioramento del microclima; atteggiamenti finalizzati all'utilizzo corretto dell'energia elettrica; implementazione di impianti e/o apparecchiature di controllo, raccolta e rigenerazione dell'acqua meteorica nei processi produttivi, sono solo alcuni degli aspetti che vengono costantemente monitorati per contenere l'impatto ambientale, amplificare il risparmio energetico e divulgare la cultura per il rispetto dell'ambiente.

## **Trasparenza**

I Collaboratori di Rollwasch sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli stakeholders siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli.



## **CRITERI DI CONDOTTA**

### **a. Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile**

#### **Antiriciclaggio**

La Rollwasch si impegna per assicurare che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

La Società applica le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

La Rollwasch procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

#### **Rispettabilità delle controparti**

I Soggetti Destinatari devono astenersi dall'instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, che non godano di reputazione rispettabile, ovvero che appaiano impegnati in attività non lecite o si ispirino a principi non eguagliabili a quelli etici della Società.

#### **L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale**

È dovere di ogni Soggetto Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni attinenti la gestione aziendale in modo veritiero ed accurato. Questa regola riguarda tra l'altro le informazioni riguardanti le domande di assunzione e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, ai dati sulla produzione, alle vendite e alle attività commerciali e/o di marketing. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

Soggetti Destinatari devono fare in modo che le informazioni della Società siano utilizzate in modo appropriato.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo le regole di conservazione/eliminazione della Rollwasch. I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.



I Soggetti Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori (o all'OdV - Organo di Vigilanza, quando sarà insediato) a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore.

## **I controlli interni**

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo (nonché all'OdV - Organo di Vigilanza, quando sarà insediato), il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi istituzionali.

## **Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili**

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione e ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.



È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, il dipendente o collaboratore ne riferisce alla Direzione o all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di Rollwasch, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato.

### **L'ordine secondo la *lean thinking***

La Rollwasch aderisce ai principi della Lean Thinking in diversi ambiti aziendali.

Il primo principio del Lean thinking riguarda la gestione degli spazi: separazione – ordine – pulizia.

E' provato che in un ambiente di lavoro ordinato, dove i documenti sono rintracciabili rapidamente, dove c'è ordine e pulizia, è più efficace lavorare ed è più piacevole.

Per questo motivo la società incoraggia la gestione ordinata ed organizzata delle postazioni di lavoro che non sono solo le scrivanie, ma anche il PC con il suo Desktop, il Banco di lavoro, l'automobile.

L'eliminazione di tutto quanto di inutile ed accumulato nel tempo favorisce una disposizione più comoda e funzionale della postazione di lavoro, e il reperimento rapido ed efficace di quanto necessario ai compiti da gestire.



## **I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)**

La Società si fa carico di rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari. Tutti i Soggetti Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari della Società. Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie deve essere riferita al proprio superiore, ovvero all'OdV quando sarà insediato, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti Soggetti e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

### **Interviste**

Se qualcuno all'esterno della Società, come i media, analisti finanziari o investitori, dovesse rivolgere, direttamente o indirettamente o attraverso un'altra persona, delle domande sulla Rollwasch, è opportuno astenersi dal rispondere, a meno che non si sia all'uopo autorizzati a farlo. Le interviste richieste alla Società devono essere approvate dal Presidente o dall'Amministratore Delegato della Rollwasch, o da soggetto appositamente delegato, prima di essere comunicata all'esterno. Salvo che per le richieste riguardanti informazioni finanziarie rese pubbliche, il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni è essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni potrebbero avere effetti negativi per la Società.

## **b. Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Società**

### **L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali**

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni Collaboratore della Società deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.



## Tutela della Privacy

La Società è sensibile alla privacy dei Soggetti Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato; Rollwasch adotterà policies al fine di formare il proprio personale rendendolo in grado di garantire il rispetto della normativa in materia e di riconoscere ed evitare eventuali prassi e/o comportamenti errati.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policies adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovranno essere immediatamente segnalate al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV, quando sarà insediato.

## Informazioni confidenziali

Nell'ambito degli obblighi verso la Società, tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali della Rollwasch e utilizzarle solo all'interno della Società e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine "**informazioni confidenziali**" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.

Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il know-how, i contratti/accordi di segretezza, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi e affidate alla Società.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà della Società (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.

In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la comunicazione e divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori della Società. Per tal motivo devono astenersi dal discutere tali



argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici e/o aperti al pubblico, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo mezzi pubblici, taxi, treni, ascensori, ristoranti;

- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Società;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una password; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Società. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali a terzi, inclusi il nuovo datore di lavoro o altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali sulla Società. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Società si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Soggetti Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazioni da parte di soggetti tenuti al segreto, hanno l'obbligo di rivolgersi alla Direzione.

### **Coinvolgimento in procedimenti penali**

I dipendenti sottoposti a procedimento penale per reato non colposo devono dare immediata notizia alla Direzione.

### **Conflitto di interessi**

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società. Questi ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente e per iscritto al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato.





In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con Rollwasch.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (anche attraverso familiari) con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

### **Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche**

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

### **Fumo**

La società scoraggia i fumatori ed aderisce alle campagne antifumo nell'interesse della salute dei propri lavoratori.

### **Assunzione e inserimento delle persone**

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire nuove risorse sulle quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale della società controllante ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità evitando discriminazioni di qualsiasi natura e genere e favoritismi.



Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata qualunque forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare un'immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

## Giovani

La Rollwasch crede nei giovani e nell'apporto di innovazione che possono fornire alla crescita aziendale. Per questo motivo vengono ospitati studenti in alternanza scuola lavoro e in stage. Da loro ci si aspetta disciplina e volontà di apprendere, con la curiosità tipica delle giovani generazioni. Ai dipendenti e collaboratori senior, si chiede la massima collaborazione a fornire le nozioni con generosità e pazienza, a trasmettere i valori aziendali e ad agevolare in ogni modo l'apprendimento.

## Computer e mezzi di comunicazione

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la password e comunicare l'accaduto al referente informatico.

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio computer e di qualsiasi supporto telematico (tablet, smart phone).

Le risorse della Società non devono essere adoperate per scopi illeciti, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno evitare commenti, non utilizzare linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "**private**" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti da Rollwasch per inviare e-mail o per accedere a Internet impegna l'immagine della Società. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policies aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.



## **Cyber Security e Cyber Crime**

La Rollwasch presidia le insidie del reato informatico (o cyber crime) tramite protezioni antivirus, un programma di disaster recovery e la formazione degli addetti.

Il cyber crime è un fenomeno in continua espansione. Il cyber crime consiste in una attività criminosa, analoga a quella tradizionale ma caratterizzata dall'abuso di componenti della tecnologia dell'informazione (sia hardware che software). La gamma dei possibili attacchi informatici è molto ampia e nella "Raccomandazione" del 13.9.1989" (integrata nel 1994 dalle indicazioni del XV Congresso dell'Associazione Internazionale del Diritto Penale – 1994): il Consiglio UE ne elenca ben 14 tipi, che in dottrina vengono spesso raggruppati in due categorie:

- utilizzo della tecnologia informatica per compiere l'abuso: spam, malware;
- utilizzo della tecnologia informatica nella realizzazione del fatto criminoso: cyberstalking, frode informatica, falsa identità, Information warfare, phishing.

Ogni comportamento che generi categorie di abusi come sopra menzionati sarà da Rollwasch perseguito e sanzionato.

## **Utilizzo dei Social Media**

Nell'utilizzo dei social media i dipendenti e collaboratori di Rollwasch non potranno mai denigrare né ridicolizzare i propri colleghi o superiori, né esprimere giudizi denigratori della società e dei suoi esponenti. Dovranno poi avere ogni cautela della tutela della riservatezza aziendale evitando di postare foto o riferimenti a persone che possano rivelare trattative e informazioni riservate.

## **Consulenze e servizi professionali**

I consulenti, i professionisti ed i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di comportamento dei dipendenti della Rollwasch quando conducono affari con o per conto della Società.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Rollwasch.



## **c. Criteri di condotta nei rapporti con la collettività**

### **Spese di rappresentanza**

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi commerciali giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore ed al regolamento di trasferta.

### **Regalie e benefici**

È espressamente vietata qualsiasi forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Rollwasch (ciascun regalo non deve superare il modico valore ovvero i 40 euro).

In particolare, è proibita qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, nonché a soggetti privati che trattano con la Società (clienti, fornitori, funzionari di banca, ecc.).

Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. Si evidenzia che per regalo si intende qualunque tipo di beneficio (sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Società, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

In ogni caso, la Rollwasch si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

### **Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati**

Nel normale corso della propria attività è naturale che la Rollwasch promuova sé stessa e i suoi prodotti o che si impegni nel promuovere lo sviluppo del settore in cui opera assegnando sovvenzioni, sponsorizzando eventi o organizzando viaggi per clienti attuali o potenziali, facendosi carico dei corrispondenti costi e spese.

Tali costi e spese devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policies adottate dalla Società in materia. Ogni eventuale dubbio in proposito dovrà essere sottoposto al primo esame dell'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato, o del Consiglio di Amministrazione.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Rollwasch vieta qualunque forma di corruzione.

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche



policies in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illeciti o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette fatte in qualsiasi forma, operate anche attraverso consulenti o terzi.

### **Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

Rollwasch vieta qualunque forma di corruzione.

In caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto fare regalie a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni.

### **d. Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti**

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle performance nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, professionisti, agenti, ecc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società; adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;



- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato, le possibili violazioni del Codice.

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Ogni fornitore, consulente e professionista sarà pagato con ricevuta bancaria o tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al contraente.



## **LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi**

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto di Rollwasch, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

### **Il valore contrattuale del Codice**

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 codice civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

### **I principi operativi**

L'attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato la Società fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori aziendali e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;



- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo;
- miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

## **Gli impegni comuni**

È politica aziendale della Rollwasch rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Società. Ciascuno dei Soggetti Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali.

La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

## **Le regole di condotta dei Vertici Aziendali**

I membri del Consiglio di Amministrazione, i responsabili di Funzioni della Società, nonché i membri del Collegio Sindacale sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.

Spetta ai componenti del C.d.A. dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nel fissare gli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice. Il C.d.A. agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

## **Gli obblighi dei Responsabili Aziendali**

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;





- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- e) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

## **Gli obblighi dei dipendenti**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "**diretto superiore**" coinvolto;
- d) collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Per "**diretto superiore**" s'intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

## **La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio**

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire ai propri diretti superiori o all'Organismo di Vigilanza, quando sarà insediato, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre policies etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con il proprio superiore o con l'Organismo di Vigilanza,



quando sarà insediato. Tutti sono individualmente responsabili per l'applicazione di queste regole e a nessuno è richiesto di "applicarle da solo".

Tutti i Soggetti Destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di Comportamento Professionale.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica:

*etico@rollwasch.it*

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **Responsabilità**

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento.

È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Soggetti Destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice.

Non appena la Società riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Rollwasch dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

## **Indagini sulle violazioni**

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società.



## **Nessuna ritorsione**

La Società richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

## **Per qualunque ulteriore informazione**

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.





Rollwasch Italiana S.p.A.  
Via San Carlo, 21  
20847 Albate (MB)  
Italia

Tel. +39 0362 930334  
Fax +39 0362 931440  
info@rollwasch.it  
www.rollwasch.com