



CODICE ETICO

Data approvazione xx.xx.xxxx

INTRODUZIONE	3
PREMESSA	3
SEZIONE I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
SEZIONE II - PRINCIPI DEL CODICE ETICO	6
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO	6
ART. 2 - RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	7
ART. 3 - DIRITTI UMANI FONDAMENTALI E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	7
SEZIONE III - NORME DI COMPORTAMENTO	8
ART. 4 – NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	8
SEZIONE IV - RAPPORTI INTERNI	10
ART. 5 - RISORSE UMANE	10
5.1.2. Selezione del personale	10
5.1.3. Rapporto di lavoro	10
5.1.4. Gestione del personale	10
5.1.5. Formazione	11
5.1.6. Luogo di lavoro	11
5.1.7. Doveri del personale, dipendenti e collaboratori, anche esterni, nei confronti di terzi	11
ART. 6 - ORGANIZZAZIONE INTERNA	12
ART. 7 - SALUTE E SICUREZZA	12
ART. 8 - RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY	13
ART. 9 - TRASPARENZA CONTABILE	13
ART. 10 - COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA TRIBUTARIA	14
ART. 11 - CONFLITTI DI INTERESSE	14
SEZIONE V - RAPPORTI CON TERZI	16
ART. 12 – PRINCIPI GENERALI RAPPORTI CON I TERZI	16
ART. 13 - INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO	16
ART. 14 - CLIENTI E CONSUMATORI	16
ART. 15 - FORNITORI DI BENI E SERVIZI	16
ART. 16 - COLLABORATORI ESTERNI	17
ART. 17 - SOCI	17
ART. 18 - COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE	18
SEZIONE IV - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	19
ART. 19 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO	19
ART. 20 - OMAGGI, REGALIE E BENEFICI	19
ART. 21 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
ART. 22 - GESTIONE DEGLI APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	20
SEZIONE VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	21

INTRODUZIONE

ReAl è una società mista pubblico privata costituita da Alia Servizi Ambientali e ReLife nel 2019 per svolgere un servizio pubblico, ovvero per dare vita ad una nuova filiera fortemente orientata allo sviluppo concreto dell'economia circolare nella Regione Toscana, che vanta il distretto cartario più importante d'Europa.

ReAl, infatti, opera su tutto il territorio della provincia di Firenze per il trattamento dei rifiuti urbani da differenziata e su tutto il territorio regionale per rifiuti speciali non pericolosi, disponendo di una superficie coperta autorizzata di 30.000 mq dove vengono trasportati, stoccati e lavorati rifiuti recuperabili in otto linee gestionali diverse.

La natura di società mista pubblico privata non esclude l'applicabilità alla stessa delle disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo 231/2001 poiché la natura pubblicistica di un ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso dovendo altresì sussistere la condizione che l'ente medesimo non svolga attività economica.

In merito occorre evidenziare che ogni società, proprio in quanto tale, è costituita pur sempre per l'esercizio di un'attività economica al fine di dividerne gli utili, a prescindere da quella che sarà, poi, la destinazione degli utili medesimi, se realizzati.

In tal senso, la giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. II, 21 luglio 2010, n. 28699, e Cass. Pen., Sez. II, 26 ottobre 2010 n. 234) ha sottolineato quindi come non si può qualificare come di rilievo costituzionale una società di capitali che ha pur sempre come scopo quello di realizzare un utile economico essendo pertanto possibile escludere la responsabilità ex d.lgs. 231/2001 unicamente nei confronti di enti non solo pubblici, ma che svolgono altresì funzioni non economiche, istituzionalmente rilevanti sotto il profilo dell'assetto costituzionale dello Stato amministrazione.

In ragione di siffatte considerazioni e della circostanza che la stessa non è estranea all'ambito di applicazione della responsabilità degli enti, ReAl si è dotata di un Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato in data XXXXX.XXXXX al fine di prevenire eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui proprio il personale, discostandosi dai principi etici dell'Azienda, dovesse commettere i reati previsti da tale normativa.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello adottato.

Inoltre, essendo la società parte del Gruppo ReLife, si impegna a perseguire anche i valori espliciti nel Codice Etico del Gruppo adottato in data 04.08.2023 e costituente parte del presente Codice e cogente negli ambiti qui non espressamente disciplinati.

PREMESSA

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui ReAl srl (anche "Real" o la "Società") interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale. Per questo la Società nello svolgimento delle sue attività, si è da sempre impegnata nell'applicazione e nell'osservanza di rigorosi principi, distinguendosi per serietà, affidabilità e professionalità.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali ReAl si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale con l'obiettivo di diffondere i principi e gli *standard* di comportamento alla base dell'attività.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con ReAl e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.

Per raggiungere i propri obiettivi, la Società non può fare a meno dei propri *partner*, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli. I comportamenti non etici da parte dei *partner* compromettono il rapporto di fiducia tra loro e ReAl; per questo l'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con la Società.

Il presente Codice Etico definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, e statuisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei propri "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato, ecc.), costituendo parte integrante del sistema normativo della Società teso a prevenire e contrastare fenomeni illeciti, a prevenire la responsabilità amministrativa degli Enti e a garantire la piena realizzazione dei principi elaborati a livello comunitario e nazionale anche in materia di trattamento dei dati personali (GDPR).

Il Codice Etico, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, è un documento voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

SEZIONE I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

- a) La Società procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari (così come individuati al successivo punto d)).
- b) ReAl, pur riconoscendone l'autonomia, chiede alle società (presenti e future) da questa controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del Cod. Civ. di uniformare la propria attività ai valori e ai principi espressi dal Codice Etico.
- c) La Società conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. La Società inoltre, si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.
- d) A tal fine, ReAl intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori (c.d. "Destinatari") con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Missione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.
- e) Tutti i Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società e per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.
I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e a tal fine la Società si impegna a tenerli informati nel caso di incertezze sul tema. ReAl assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.
- f) L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla Società, delle normative e dei contratti vigenti (es. Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

SEZIONE 2 - PRINCIPI DEL CODICE ETICO

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

- 1.1** In qualità di membro della comunità, ReAl si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.
- 1.2** ReAl assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:
- i. la trasparenza e la diligenza d'azione;
 - ii. la correttezza;
 - iii. la lealtà;
 - iv. l'onestà e l'imparzialità;
 - v. la salute e la sicurezza.
- 1.3** Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.) ReAl si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e interlocutori in genere.
- 1.4** ReAl non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.
- 1.5** ReAl persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore (clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, pubbliche autorità, concorrenti, ecc.). In particolare sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine della Società.
- 1.6** ReAl si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.
- 1.7** ReAl riconosce la competenza e l'abilità dei singoli membri dell'impresa, quale elemento indispensabile per il suo sviluppo e promuove, pertanto, la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e aggiornamento. ReAl, inoltre, tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

- 1.8 ReAl garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto dell'ambiente e dei valori di cui la Società è portatrice.

ART. 2 - RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

- 2.1 Amministratori e dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti ed obblighi in capo a ReAl derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Società. ReAl si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.
- 2.2 Tutti i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi. Gli amministratori e i Responsabili delle varie aree sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale della propria funzione.
- 2.3 Tutti i dipendenti e gli amministratori che vengono a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente agli organi interni competenti che provvederanno alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 3 - DIRITTI UMANI FONDAMENTALI E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

- 3.1 Lo scopo della disposizione riguardante il lavoro forzato, anche minorile, è di garantire che le attività di ReAl non vengano svolte da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata, a quanto stabilito dai diritti fondamentali e dell'infanzia, e che consenta loro una crescita e uno sviluppo sano. Inoltre, questa disposizione vuole evitare che lavoratori, anche che non hanno ancora raggiunto la maturità, possano essere costretti a lavorare in ambienti pericolosi o dannosi per la salute, che potrebbero impedire loro di completare correttamente il proprio sviluppo.
- 3.2 ReAl assicura il rispetto dei Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro, accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) delle persone della Società e delle risorse umane dei Fornitori.
- 3.3 La Società non fa uso e ripudia l'impiego del lavoro minorile, come definito dalla legislazione vigente nel Paese di esecuzione delle attività, e, in ogni caso, non inferiore all'età minima stabilita dalla Convenzione n. 138 dell'ILO.

- 3.4** ReAl osserva e controlla la data di nascita di ogni lavoratore.
- 3.5** ReAl non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario e rifiuta lo sfruttamento di lavoratori stranieri regolari e/o irregolari. Garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro turno. Non vengono trattenute ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.
- 3.6** ReAl rifiuta di intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente o indirettamente lavoro minorile, lavoro forzato, caporalato, sfruttamento di lavoratori stranieri.
- 3.7** Nei contratti con committenti e/o con fornitori la Società predispone idonee clausole contrattuali finalizzate a contrastare eventuali rapporti di lavoro minorile o in generale lavori che ledano i diritti umani e a contrastare ogni forma di sfruttamento del lavoro, anche minorile.
- 3.8** ReAl si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento di lavoro contrario ai diritti umani, sia esso minorile, di lavoratori stranieri o in qualsiasi modalità si manifesti.
- 3.9** ReAl si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

SEZIONE III - NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 4 – NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

- 4.1** Qualsiasi soggetto, interno o esterno alla Società, ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di ReAl che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, ed impedendone ogni uso improprio.
- 4.2** I dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine della Società. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura sono equiparati.
- 4.3** I dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto. Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

- 4.4** Nei rapporti di affari con clienti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio donazioni, benefici, omaggi, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, viaggi, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc.) salvo che siano di natura e valore modico, tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.
- 4.5** Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.
- 4.6** Gli Amministratori e ogni altro soggetto che rivesta carica sociale o incarico all'interno di ReAl hanno il dovere di:
- i. partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali sono invitati;
 - ii. espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi della Società;
 - iii. favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.
- 4.7** La Società si impegna a garantire la qualità del processo di riciclo attraverso:
- i. un'accurata selezione dei componenti e, dunque, dei loro fornitori;
 - ii. una precisa gestione dei processi di smaltimento e rigenerazione, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle norme vigenti
 - iii. un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati alla gestione del rifiuto urbano dalle Funzioni aziendali proposte, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle relative normative di settore.

SEZIONE IV - RAPPORTI INTERNI

ART. 5 - RISORSE UMANE

5.1. Principi generali

ReAl ritiene che nessun sistema possa essere migliore delle persone che lo realizzano. Pertanto riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore. ReAl si impegna nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

ReAl si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

5.2. Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla *privacy*.

5.3. Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- possibili provvedimenti disciplinari.

5.4. Gestione del personale

La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i mercati di riferimento in cui la Società opera.

L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata (anche in forma di *fringe-benefit*

aziendale) sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

5.5. Formazione

Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. ReAl ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- riconoscere la crescita professionale;
- garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

I dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei Responsabili.

5.6. Luogo di lavoro

ReAl si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla *privacy*.

A complemento, ReAl esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

5.7. Doveri del personale, dipendenti e collaboratori, anche esterni, nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, il personale delle Società, in ragione delle competenze di ciascuno, deve avere cura di informare adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente Codice Etico, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la sua attività, adottare le opportune iniziative interne e se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico dipendenti delle Società ed i collaboratori dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, i fornitori e i terzi in genere, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

È fatto divieto di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti e collaboratori dei clienti, dei fornitori e dei terzi in genere o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In ogni caso il tipo di spesa deve essere specificatamente autorizzato e accuratamente documentato, identificato in contabilità e propriamente trattato ai fini fiscali o per altri scopi di controllo interno.

Il dipendente a cui siano offerti regali o omaggi o riceva elargizioni o omaggi da terzi dovrà immediatamente informare il proprio responsabile di Funzione. In caso di omaggi natalizi o similari, destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza del proprio responsabile di

Funzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (es. consulenti, agenti, prestatori di servizi, ecc.) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

È fatto divieto al personale, dipendenti e collaboratori anche esterni, di scambiare beni e servizi per far fronte a determinate spese, c.d. *soft dollars*.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE INTERNA

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

Le procedure devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti (*segregation of duties*). Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a ReAl deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

Gli Amministratori e i dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

ART. 7 - SALUTE E SICUREZZA

ReAl persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine, la Società:

- ha un approccio di tipo preventivo;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- opera con il fine di evitare i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica. Tali rischi saranno evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- valuta tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- riduce i rischi alla fonte;
- rispetta i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- fa 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;

- riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- dà la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartisce adeguate istruzioni ai dipendenti.

ReAl promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, ReAl destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

ART. 8 - RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

ReAl riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

I dipendenti di ReAl devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

I dipendenti di ReAl devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

ART. 9 - TRASPARENZA CONTABILE

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e/o al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente all'amministrazione, i Dipendenti e gli Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla funzione amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

ART. 10 - COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA TRIBUTARIA

ReAl mette a disposizione dei portatori di interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Le informazioni diffuse sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alle Società

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ed agli altri organi sociali. È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

ART. 11 - CONFLITTI DI INTERESSE

Nell'esclusivo interesse delle Società, il personale e i collaboratori anche esterni devono garantire decisioni neutre e imparziali.

Pertanto, tutto il personale e i collaboratori devono astenersi dal partecipare alle attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Per conflitto di interessi deve intendersi ogni situazione nella quale il soggetto possiede, a titolo privato, (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli da ReAl, condizionando la capacità di operare nel totale interesse delle Società.

È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi delle Società, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

Qualora ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, è necessario:

- astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore;
- ottenere una deroga presso il proprio responsabile, il quale si rivolgerà al Consigliere Delegato in materia per permettergli di proseguire l'attività.

In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:

- qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della Società;
- qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della Società;
- qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti.

SEZIONE V - RAPPORTI CON TERZI

ART. 12 – PRINCIPI GENERALI RAPPORTI CON I TERZI

ReAl esige che, nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, gli Organi Sociali, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico ed osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse di ReAl può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento della Società è pubblicato presso una sezione specifica del sito internet aziendale il presente Codice Etico.

ART. 13 - INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO

ReAl è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere.

Nell'ambito delle informazioni che concernono la Società sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Società stessa. A titolo d'esempio, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, a dati inerenti progetti d'investimento, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, ecc.

È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

ART. 14 - CLIENTI E CONSUMATORI

ReAl persegue l'eccellenza nei vari settori della propria attività, con l'obiettivo di conquistare, soddisfare e conservare i clienti e i consumatori. Tale obiettivo è perseguito in osservanza delle normative vigenti e attraverso la creazione di un flusso informativo chiaro, trasparente e veritiero.

La comunicazione ai clienti e/o ai consumatori, (ivi compresi i messaggi pubblicitari) sono fondati sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

ReAl fornisce informazioni trasparenti, comprensibili e accessibili a tutti i clienti e/o consumatori. ReAl assicura la conformità del proprio ciclo di riciclo alle disposizioni di legge. La qualità è perseguita in tutte le fasi del processo produttivo e distributivo.

La Società tramite una organizzazione coerente dei flussi di informazioni relative al processo produttivo assicura la tracciabilità nel rispetto della normativa vigente, in modo tale da fornire una rappresentazione corretta e veritiera sulla filiera del riciclo.

La Società garantisce il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività societarie.

ART. 15 - FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono

tenute a:

- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

ReAl garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

ART. 16 - COLLABORATORI ESTERNI

L'osservanza da parte dei Collaboratori del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo del rapporto.

Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al Controllo Interno, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Società. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della *privacy* e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

ART. 17 - SOCI

Per Soci si intende chi possiede una o più quote del capitale della Società, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale ed amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato. Verso tali soggetti ReAl si impegna nella:

- relazione con i soci: la Società garantisce parità ed equità di trattamento verso tutte le categorie di soci presenti e futuri, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali;
- trasparenza: la Società garantisce ai soci la correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate sulla piena consapevolezza;
- organi sociali: le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di

deontologia professionale, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale;

- conflitto di interesse: i soci devono osservare comportamenti ispirati a criteri di imparzialità e oggettività, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale. In particolare non sono ammessi decisioni o comportamenti che possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti la Società.

ART. 18 - COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

ReAl intende contribuire alla crescita morale e del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare.

ReAl si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice. Nel rispetto di questi principi, la Società non eroga contributi o altra forma di utilità ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, sindacati, ecc., o a loro rappresentanti o candidati.

ReAl ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio staff e l'ambiente stesso. Per questo, ReAl ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine, la Società:

- ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo;
- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali;
- ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurne i consumi;
- minimizza la quantità di rifiuti prodotti nel ciclo di gestione del rifiuto urbano di cui è destinatari, cercando di recuperarli e privilegiando la raccolta differenziata;
- riduce al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore; adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

SEZIONE IV - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ART. 19 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I rapporti con interlocutori appartenenti alla “funzione pubblica” o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di “pubblico servizio” devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità.

I Destinatari sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico.

ReAl condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- esibizione di documenti alterati o falsificati;
- sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'Ente erogatore;
- tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

ART. 20 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE OMAGGI, REGALIE E BENEFICI

È severamente vietato a dipendenti, collaboratori, consulenti o a qualunque soggetto terzo che operi per le Società offrire doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di interlocutori privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni strettamente legati alle celebrazioni di festività o altre rituali ricorrenze e siano stati autorizzati dalla Direzione o dalle funzioni delegate.

È assolutamente vietato offrire denaro.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti quindi solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri, compresa ReAl, Relife e Alia.

L'elargizione di tali omaggi è in ogni caso vietata, in pendenza di richieste, procedure di gara o altre pratiche che vedano le Società in posizione di concorrente o comunque di avente causa con la Pubblica Amministrazione (salvo che si tratti di doni strettamente legati alle celebrazioni di festività o altre rituali ricorrenze). È altresì vietato promettere o avallare richieste della Pubblica Amministrazione volte a ottenere l'assunzione presso ReAl, a qualunque titolo, di dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente a trattative con la Società o all'elaborazione di pareri, valutazioni, concessioni, autorizzazioni, ecc. in favore di ReAl.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto della Società non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la Società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore o siano stati autorizzati dalla Direzione o dalle funzioni delegate.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea.

È fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori delle Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione o di terzi di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori la Società si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi. Le Società nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adottano condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni a ReAl o da terzi deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

ART. 22 - GESTIONE DEGLI APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. La Società si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti della Società stessa.

SEZIONE VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. È facoltà del Consiglio di Amministrazione di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare come previsto dal sistema sanzionatorio del Modello Organizzativo adottato.

Ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di ReAl è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del 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.

E' fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire agli organi competenti interni possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo mail oppure inviare le segnalazioni presso la sede sociale.