

CODICE ETICO

CODICE ETICO di Ascensori Rossini S.r.l. Società Benefit

Adottato dall'Organo Amministrativo di Ascensori Rossini

con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 15/03/2022

CODICE ETICO

di Ascensori Rossini

Sommario

1. Introduzione

- 1.1 Storia e identità
- 1.2 La funzione del Codice Etico
- 1.3 Adozione del Codice Etico nell'Ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo *ex* D.lgs. 231/2001
- 1.4 Approccio costruttivo e trasparente
- 1.5 Comportamenti non etici
- 1.6 Reputazione e doveri fiduciari

2. Carta dei Valori

- 2.1 La visione
- 2.2 I valori
- 2.3 La Mission

3. Codice di comportamento

Sezione I – criteri di condotta generale

- 3.1 Trattamento delle informazioni
- 3.2 Regali, omaggi e benefici
- 3.3 Comunicazione all'esterno

Sezione II – criteri di condotta nelle relazioni con i Collaboratori

- 3.4 Relazioni con il personale
- 3.5 Salute e sicurezza dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro
- 3.6 Tutela alla riservatezza
- 3.7 Integrità e tutela della persona
- 3.8 Doveri dei Collaboratori
- 3.9 Conflitto di interessi
- 3.10 Beni aziendali

Sezione III – Criteri di condotta nelle relazioni con i Clienti

- 3.11 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i Clienti

CODICE ETICO

3.12 Certificazioni di sistema e di prodotto

3.13 Gestione delle posizioni creditorie

Sezione IV - I criteri di condotta nelle relazioni con i Fornitori

3.14 Scelta del Fornitore

3.15 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i Fornitori

Sezione V – I criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.16 Adempimenti correlati alla funzione sociale di Ascensori Rossini quale Società Benefit

3.17 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

3.18 Contributi e sponsorizzazioni

3.19 Rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione

3.20 Relazioni con soggetti terzi

4. Modalità di attuazione

4.1 Organismo di Vigilanza

4.2 Comunicazione e formazione

4.3 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

4.4 Segnalazioni del personale (*whistleblowing*)

4.5 Violazioni del Codice Etico

4.6 Sistema sanzionatorio

CODICE ETICO

1 INTRODUZIONE

1.1 Storia e identità

L'azienda Ascensori Rossini nasce, come ditta individuale, nel 1963 fondata da Rossini Attilio, che dopo un'esperienza quinquennale quale dipendente presso una grande azienda del settore a Torino, ritornò in provincia di Cuneo ed iniziò a progettare e costruire impianti di ascensore e montacarichi partendo dalla realizzazione artigianale di tutti i componenti fondamentali.

Dopo un difficile inizio con lunghe trasferte sulla costa ligure, in quel periodo particolarmente ricca di cantieri di nuovi fabbricati residenziali, a poco a poco Rossini Attilio riuscirà a conquistare la fiducia di molte Imprese, Amministrazioni Pubbliche e private del monregalese ed a crearsi una buona clientela locale.

Nel frattempo iniziarono a nascere ditte di componentistica, specializzate nella progettazione e costruzione di singoli particolari apparecchiature di impianti elevatori, da cui cominciò a servirsi. Alla morte di Rossini Attilio nel 1981, la nuova Società, costituita dalla vedova e due dei tre figli, sorta sulle ceneri della ditta individuale, sempre locata al centro del paese di Vicoforte, valutò i vecchi Fornitori ed andò in cerca di nuovi, adibendo l'officina interna solo più a lavorazioni limitate, dedicando tutte le energie così liberate alla cura della progettazione, installazione e manutenzione degli impianti.

La prima società denominata **ASCENSORI ROSSINI** è stata costituita il 13/08/1983, mentre l'attuale è stata definita il 02/11/2001, l'azienda è iscritta alla Camera di Commercio di CUNEO al n° REA 127000, ed ha sede legale ed amministrativa attuale in Strada Statale 28 n. 6/E - Vicoforte (CN).

Nel Maggio del 1991 iniziò la costruzione dell'edificio misto uffici - laboratorio - magazzino in Vicoforte - Strada Statale 28 n. 6/E, che fu utilizzato e occupato progressivamente nel tempo e che con il completamento finale della palazzina uffici fu pienamente operativo nel Maggio del 1995.

Nel 2003 il Sig. Rossini Luciano ha rilevato tutte le quote dai famigliari, madre e fratello minore, cedendo una piccola percentuale alla figlia maggiore, Valentina, attuando, contestualmente, una profonda riorganizzazione del personale tecnico ed amministrativo con un completo rinnovamento ed una prima crescita numerica degli operativi.

Nel 2006 è stato acquistato il terreno e l'edificio misto civile ed artigianale al civico 6/F, adiacente alla sede, che dopo un rapido intervento di completamento e ristrutturazione ha permesso di implementare più del doppio lo spazio del magazzino lasciando ancora la possibilità di realizzare una palazzina uffici, che può essere completata perché nel 2016 è iniziato l'iter autorizzativo ed a Luglio 2020 è stato ritirato il relativo permesso di costruire.

Contestualmente l'azienda ha dato un ulteriore impulso per ampliare il raggio di azione e si è specializzata nella progettazione e costruzione di impianti innovativi e fuori dallo standard.

L'ultima variazione della compagine societaria è avvenuta nel 2017, a Valentina, già amministratore delegato dal 2003, nel consiglio di amministrazione si sono aggiunti gli altri tre figli di Luciano Rossini, Danilo, Mattia ed Alice.

CODICE ETICO

La direzione generale al momento è in mano al Sig. Luciano Rossini, ma si stanno ponendo le basi per il passaggio alla terza generazione, infatti, i quattro figli operano direttamente già in azienda, Valentina, laureata in architettura, Danilo, laureato in informatica, Mattia, laureato in Ingegneria gestionale ed Alice formata sul marketing ed amministrazione, inoltre, l'organico aziendale, già dal lontano 2002, annovera anche il marito della primogenita, Loris Bertolino.

Tra la fine del 2016 e l'inizio del 2017 è stata attuata una ristrutturazione dell'attività d'impresa con una scissione parziale proporzionale della Società Ascensori Rossini finalizzata ad una miglior gestione aziendale alla luce delle evoluzioni dei rapporti familiari che negli anni a venire, naturalmente, si manifesterà sia per la progressione anagrafica sia per le possibili diverse aspirazioni e pensioni dei propri componenti.

Il core business della Ascensori Rossini consiste nella costruzione, manutenzione e riparazione di impianti di sollevamento, per conto di privati, enti e pubbliche amministrazioni.

1.2 La funzione del Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente "Attività Aziendali") della Società.

I Destinatari del Codice Etico sono gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i Partners e, comunque, tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli stakeholders della Società stessa.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della Società, tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni.

Attraverso l'osservanza del proprio Codice Etico, la Società intende garantirsi una buona reputazione ed immagine, pertanto, è primario interesse della Società porre le basi affinché questo mezzo sia adeguatamente diffuso e che ne siano rispettati i precetti.

1.3 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

1.4 Approccio costruttivo e trasparente

La Società, anche in funzione della sua classificazione quale Società Benefit, aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza

- (a) all'interno del contesto territoriale in cui opera,
- (b) tra la Società ed i Destinatari,
- (c) tra i Destinatari al loro interno,
- (d) nei rapporti con gli Interlocutori Esterni alla Società.

CODICE ETICO

1.5 Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le società, tra le stesse ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e con gli Interlocutori Esterni di Ascensori Rossini in aperto contrasto con le finalità che la Società si pone. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Codice e quelli di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui sfruttando posizioni di forza.

1.6 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale,

- (a) all'esterno favorisce gli investimenti, la fedeltà dei Clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei Fornitori, l'affidabilità verso i Creditori e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni,
- (b) all'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

2 CARTA DEI VALORI

2.1 La Visione

Ascensori Rossini ambisce a crescere in maniera etica ed organica per continuare a fare scelte in piena autonomia e con equilibrio, mantenendo viva la curiosità e la capacità innovativa. L'obiettivo è quello di proseguire ad essere affidabili ed efficienti nei rapporti con i Clienti grazie anche all'ascolto delle persone, all'attenzione verso il territorio e alla tutela dell'ambiente.

2.2 I Valori

Essere in famiglia, è il piacere di costruire un ambiente sereno, collaborativo, nel quale non manchino mai coesione e rispetto, un luogo in cui ognuno si senta protetto come a casa, parte attiva ed integrante della vita aziendale.

Libertà, è la possibilità di esprimersi e sperimentare, la capacità di rimediare agli errori insieme per una passione che accomuna, l'opportunità di scegliere e di essere scelti senza condizionamenti che vincolano il bene reciproco.

Azienda e il territorio, è la capacità di promuovere con continuità iniziative di collaborazione con altre realtà territoriali, al fine di creare una nuova cultura orientata alla sinergia e al benessere della comunità.

Prendersi cura, è dimostrare nei fatti un interesse premuroso, appassionato e assieme discreto per tutte le persone coinvolte nei progetti e nei processi aziendali, è attenzione a tutte le risorse presenti in azienda e nell'ambiente.

Comportarsi eticamente, è osservare le Leggi della società civile e nel contempo, le regole e i valori dell'azienda, è rispettare il prossimo e la casa comune attraverso comportamenti coerenti e stabili nel tempo.

CODICE ETICO

2.3 La Mission

Ascensori Rossini è un'azienda che dal 1963 si occupa di installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici ed impianti di sollevamento in genere, per tale ragione la società intende:

- prestare attenzione continua alle esigenze di tutti gli interlocutori, elaborare le informazioni qualitative e quantitative che ne derivano e garantire una visione innovativa,
- aumentare l'efficienza e l'affidabilità permettendo di offrire un'alta qualità e personalizzazione dei servizi e prodotti sin dal primo approccio, grazie al supporto di un ufficio di progettazione interno, di un magazzino di pronto intervento e di costanti investimenti in R&D ed in certificazione di prodotti e di sistema,
- sviluppare una formazione continua delle persone che lavorano nell'azienda, in particolare i giovani, volta ad accrescere le loro competenze non solo tecniche, ma anche personali, attraverso un progetto interno e permanente di Academy con la condivisione delle conoscenze, un asset che permette di innovare e cresce continuamente,
- la consapevolezza che l'azienda è un sistema complesso, in continua evoluzione e integrato nel territorio di cui fanno parte la società civile, i Clienti, i Fornitori, ecc., per questo motivo è diventata una Società Benefit con l'aspirazione a diventare un esempio di riferimento e uno stimolo per il percorso intrapreso.

3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il sistema di *governance* adottato dall'azienda è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima collaborazione tra le proprie componenti, attraverso una assegnazione chiara ed inequivocabile dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i Soci e per la comunità di appartenenza, nonché del perseguimento di benefici sociali ed ambientali.

I componenti degli organi aziendali devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità ed è loro richiesto il rispetto della normativa vigente e dei criteri contenuti nel presente Codice Etico, gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Sezione I - Criteri di condotta in generale

3.1 Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione inerente all'attività aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati, la Società, nel trattare qualsivoglia dato personale, rispetta le disposizioni del Codice della Privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) nonché del GDPR di fonte europea (General Data Protection Regulation)

CODICE ETICO

oltre a tutte i dispositivi vigenti in materia quali, ad esempio, i provvedimenti generali e le autorizzazioni amministrative del GPDP.

Nell'ambito della selezione e conduzione è, in ogni caso, esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata all'Interlocutore, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della Società, le apparecchiature informatiche e le informazioni di cui il personale è venuto a conoscenza devono essere utilizzate per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere utilizzato solo dal personale a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società, pertanto, è necessario evitare di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal personale all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed, in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli ed in buona fede, vale a dire unicamente finalizzati:

- alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi,
- alla partecipazione a seminari o incontri formativi,
- allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti.

Fermo restando l'impossibilità di offrire doni che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione del Ricevente e tali da poter essere interpretati da un Osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio, ogni regalo offerto – ad eccezione dei soli gadget promozionali di modico valore - deve essere documentato in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzato dal Responsabile di funzione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico od altra utilità deve avere tutte le caratteristiche seguenti:

- non consistere in un pagamento in contanti,
- essere effettuato in relazione a finalità di interessi in buona fede e legittime,
- non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità,
- essere ragionevole secondo le circostanze,
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati,

CODICE ETICO

- rispettare le Leggi e i regolamenti locali, applicabili al Pubblico Ufficiale o al Privato.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

3.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed, in nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le Leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) *price sensitive* ed i segreti industriali/ *know how*, infine, è evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Sezione II – Criteri di condotta nelle relazioni con i Collaboratori

3.4 Relazioni con il personale

La Società applica politiche lavorative improntate all'imparzialità ed alle pari opportunità, i Candidati per le nuove assunzioni vengono valutati in base alla corrispondenza delle caratteristiche personali e professionali con quelle attese dalla società.

A tutti i Dipendenti deve essere concessa l'opportunità di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze, e qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente dalle capacità personali di svolgere un determinato lavoro.

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare così come i lavoratori stranieri vengono assunti solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Il Lavoratore, al momento dell'assunzione, viene informato circa:

- le mansioni da svolgere,
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi integrativi,
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza,
- l'osservanza dei principi del presente Codice Etico e del Modello.

La Società non tollera discriminazioni basate su età, disabilità, orientamento sessuale, genere, religione o provenienza e sono considerate di particolare importanza l'integrità morale e la dignità di ciascun Collaboratore, pertanto, non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica, discriminatori o comunque lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, etc.), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona. Ascensori Rossini è, altresì, attenta nella selezione dei propri partner commerciali, e si assicura che gli stessi assicurino i medesimi standard quanto al rispetto dei diritti umani e dei lavoratori. I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno, comunque, essere improntati a criteri di lealtà, onestà e collaborazione.

CODICE ETICO

3.5 Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro

Ascensori Rossini s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti, nonché dei Consulenti, dei Clienti, e di ogni terzo, autorizzato, che dovesse accedere alle aree aziendali per qualsivoglia ragione.

La Società s'impegna, inoltre, a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro (Testo Unico Sicurezza) e, per realizzare tale obiettivo, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Collaboratori.

In particolare, la Società s'impegna ad adottare tutte le misure idonee a contenere il rischio di infortuni o malattie professionali, promuovendo un ambiente di lavoro sano e sicuro ed, a tal fine, vengono identificati tutti i rischi, utilizzate tutte le misure di prevenzione e garantita l'informazione e la formazione.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti, inoltre, la Società richiede che l'intero personale effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

3.6 Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la privacy dei propri Dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di Legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.7 Integrità e tutela della persona

La Società s'impegna a tutelare l'integrità morale dei Collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i Lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società vieta espressamente che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si pongano in essere molestie di alcun genere nei confronti di Dipendenti, Fornitori, Clienti o Visitatori.

Ascensori Rossini s'impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile ed a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I Dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.8 Doveri dei Collaboratori

Il personale s'impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della Legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

3.9 Conflitto di interessi

Il Dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

3.10 Beni aziendali

Il Dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio, non è, infatti, ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni Dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'azienda, nel rispetto delle Leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i Clienti

La Società instaura con i Clienti ed i Consumatori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

3.11 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i Clienti

La Società s'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti, la contrattazione con loro avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

3.12 Certificazioni di sistema e di prodotto

Disponendo dell'ufficio tecnico interno e di una cultura/esperienza del settore di oltre 50 anni, pur nella recente crisi generale dell'edilizia, non è stato abbandonato il mercato dei nuovi impianti ed, anzi, agli ascensori progettati, installati, collaudati e, quindi, certificati UE con procedure attestate dall'IMQ S.p.a. di Milano, specificate nell'allegato XI della Direttiva Ascensori 2014/33/UE - Garanzia Totale di Qualità, si sono aggiunte le piattaforme elevatrici per le quali nell'Agosto 2018 la Ascensori Rossini ha conseguito, prima in Italia, l'attestazione dall'Istituto Giordano S.p.a. - Bellaria (RM) che il suo sistema qualità è conforme ai requisiti specificati nell'allegato X della Direttiva Macchine 2006/42/CE - Sistema di Garanzia della Qualità Totale per apparecchi di sollevamento di persone e cose con pericolo di caduta verticale superiore a 3 mt. e, pertanto, può commercializzare, progettare ed installare impianti elevatori conformi alla direttiva stessa provvedendo direttamente al collaudo per mezzo di proprio personale autorizzato, senza utilizzare i servizi d'altri Organismi, pubblici o privati.

Alle certificazioni strettamente legate al settore, si aggiungono quelle di carattere generale, UNI ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso, EN ISO 50001:2018 Sistemi di gestione dell'energia - Requisiti e linee guida per l'uso, UNI ISO 30401:2019 - Sistemi di gestione della conoscenza - Requisiti, UNI EN 1090-1:2012 - Esecuzione di strutture di acciaio e di alluminio - Parte 1: Requisiti per la valutazione di conformità dei componenti strutturali oltre ad aver ottenuto un ottimo rating ★★+ da parte della AGCM

CODICE ETICO

Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e l'attestato di qualificazione all'esecuzione dei lavori pubblici SOA CAT OS4 – CLASSIFICA II – SOA RINA – Genova, certificazione che comprova i requisiti per poter contrarre contratti di fornitura con la Pubblica Amministrazione per importi fino a 516mila euro.

3.13 Gestione delle posizioni creditorie

La Società s'impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità, nel recupero del credito, infatti, agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti,
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Anche in questo ambito, come detto, e nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, la Società favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i Fornitori

3.14 Scelta del Fornitore

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati, in linea con criteri di perseguimento di massimo vantaggio competitivo per la Società, alla pari opportunità per ciascun Fornitore presente sul mercato (senza immotivate esclusioni), lealtà ed imparzialità, quindi, si privilegia, in ogni caso, interlocutori affidabili, valutandoli in base alla documentazione di riferimento ed ai sistemi di qualità aziendali.

Ascensori Rossini non instaurerà rapporti commerciali con Fornitori che non s'impegnino al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e del Modello organizzativo 231, all'uopo predisponendo adeguate clausole contrattuali che specifichino tale requisito.

3.15 Integrità e indipendenza nei rapporti con i Fornitori

La Società s'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Fornitori, la contrattazione con loro avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

Le relazioni con i Fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza così come la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali è garantita per la durata di cinque anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla Legge in materia.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società si ispira a principi di segregazione di funzioni nel processo decisionale e adeguata ricostruibilità delle scelte.

Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.16 Adempimenti correlati alla funzione sociale di Ascensori Rossini quale Società Benefit

Nell'ottica e nel rispetto dello Statuto di Società Benefit, Ascensori Rossini, intende perseguire, oltre allo scopo di lucro, una o più finalità di beneficio comune ed operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, ambiente, enti, associazioni ed altri portatori di interesse.

CODICE ETICO

Ascensori Rossini si pone, nello specifico, come obiettivi di Beneficio comune:

- garantire, attraverso il progetto "Academy", le migliori condizioni lavorative possibili ai propri Collaboratori/Apprendisti/Tirocinanti per far crescere e consolidare conoscenze e competenze attraverso l'organizzazione di percorsi di formazione, confronto e condivisione,
- favorire la comunicazione e le informazioni interne ed esterne al fine di garantire la massima trasparenza e affidabilità dei servizi e dei prodotti offerti,
- continuare nel processo di innovazione, a tutti i livelli di progettazione, per offrire un'alta qualità e personalizzazione dei servizi e dei prodotti grazie al supporto di un ufficio di progettazione interno, di un magazzino di «pronto intervento» e di costanti investimenti in R&D ed in certificazione di prodotto e di sistema,
- instaurare con il territorio sinergie e benefici reciproci grazie alla collaborazione con la comunità locale del monregalese,
- divulgare ed aumentare la conoscenza del settore ascensoristico grazie a strategie di marketing e comunicazione che mostrino l'alta qualità del servizio di Ascensori Rossini anche rispetto alla valenza sociale.

Lo scopo di beneficio verrà perseguito nei rapporti con i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori ed i Partner commerciali, oltre che con la Comunità locale.

L'organo amministrativo si premura anche di nominare un soggetto responsabile *ad hoc*, incaricato di gestire e monitorare le attività compiute con finalità di beneficio sociale, denominato "Responsabile dell'impatto", inoltre, Ascensori Rossini, quale Società Benefit, s'impegna a redigere e ad allegare al bilancio la "Relazione annuale" relativa al perseguimento delle finalità di beneficio comune, tramite la quale vengono valutati gli effetti degli impegni assunti in tale ottica, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, come definiti dagli Allegati 4 e 5 alla Legge n. 208/2015.

3.17 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, i loro Rappresentanti o Candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su Esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni rispetto alle quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

Qualsiasi Collaboratore dell'azienda, interno od esterno, che si dedichi ad attività politiche od associative private dovrà farlo a titolo personale, senza che ciò possa interferire con le proprie attività professionali e senza che possa costituire motivo per un trattamento favorevole o discriminatorio secondo le normative del diritto del lavoro.

Parimenti, eventuali impegni o candidature in incarichi politici da parte dei Dipendenti di Ascensori Rossini non potranno, in alcun modo, essere oggetto di trattamenti premiali o deteriori solo per tale ragione mentre le attività sindacali vengono esercitate secondo quanto sancito dalla legislazione vigente e dagli accordi aziendali.

CODICE ETICO

3.18 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni del terzo settore iscritte a pubblici registri, dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale od, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, della salute dei lavoratori, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia, in ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale e, per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

3.19 Rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni dirette di Ascensori Rossini con la Pubblica Amministrazione così come ogni altro rapporto di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle figure aziendali a ciò preposte ed all'uopo delegate dagli organi societari.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Ascensori Rossini vieta espressamente ai propri rappresentanti di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione pubblica interessata ed, in ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o nel corso di esecuzione di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, l'azienda s'impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali, omaggi o regali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto,
- non influenzare o tentare di influenzare l'autonomia decisionale di un soggetto terzo, mandato a gestire i rapporti con personale appartenente alla Pubblica Amministrazione,
- non sollecitare la condivisione od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai Rappresentanti e/o Dipendenti di Ascensori Rossini di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità (corruzione propria o impropria). Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate, laddove commesse al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

CODICE ETICO

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti solo se volti a promuovere l'immagine di Ascensori Rossini e se di modico valore.

Qualora i Dipendenti di Ascensori Rossini ricevano richieste di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o di suoi Rappresentanti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

3.20 Relazioni con soggetti terzi

La Ascensori Rossini impone al personale interno di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità, i pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione, in particolare, il personale ed ogni soggetto esterno che rappresenta a vario titolo la società è tenuto ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della Pubblica Amministrazione, dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la Società.

4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del Codice etico viene attribuito all'OdV, organo interno della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001, il compito di monitorare l'attuazione di quanto ivi contenuto.

4.2 Comunicazione e formazione

È compito dell'OdV assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni, in tal senso, la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione.

L'OdV, peraltro, verifica che vengano inserite clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi, oltre all'avvenuta pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società.

4.3 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, preferibilmente, ma senza obbligo di passare per via gerarchica, all'OdV, scrivendo una mail circostanziata all'indirizzo odv@ascensorirossini.it, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della Attività Aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del presente Codice Etico.

4.4 Segnalazioni del personale (whistleblowing)

La Società invita i Dipendenti, i dirigenti ed i membri di organi societari a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare Dipendenti, Consulenti, Clienti, Fornitori, *stakeholders*, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione. La specifica disciplina inerente alle modalità di segnalazione è contenuta all'interno del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01 della società sulla traccia della

CODICE ETICO

Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

4.5 Violazioni del Codice Etico

L'OdV accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, seguendo le indicazioni contenute nel MOG, le proprie risultanze al CdA della Società per l'adozione dei provvedimenti e/o delle sanzioni del caso.

4.6 Sistema sanzionatorio

I comportamenti dei Dipendenti e dei soggetti esterni che siano contrari ai principi di cui al presente Codice Etico possono costituire motivo di sanzione, fino all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione in caso di gravi inadempimenti, spetta all'Organismo di Vigilanza provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del Codice Etico.

Al fine di rendere il Codice Etico efficacemente operativo, è instaurato un sistema sanzionatorio coincidente con quello previsto *pro tempore* dal Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001.