

CODICE ETICO

Premessa

La RM Appalti S.p.A. come sintesi di esperienze pluriennali, si è distinta sin da subito come leader nel settore delle costruzioni e ristrutturazioni edili e nell'impiantistica nel campo industriale, commerciale, civile e sanitario. L'azienda mette al servizio della committenza metodologie, tecniche ed impegno che permettono di garantire un elevato standard qualitativo.

La solidità dell'azienda si basa sulla grande esperienza del suo team, che con dedizione e competenza assiste e soddisfa tutte le esigenze e le necessità del cliente, performando su progetti di ogni dimensione e complessità, con soluzioni personalizzate ed uniche nel loro genere.

La Società ritiene di fondamentale importanza delineare in maniera chiara e precisa i principi cardine che devono essere alla base di tutte le attività svolte dalla medesima.

Il Codice etico recepisce i valori cui ogni comportamento deve informarsi ed il cui rispetto è imprescindibile.

Il presente Codice è approvato dall'Amministratore Unico della RM Appalti S.p.A.

La Società richiede a tutti l'impegno ad osservare, promuovere e far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi, le disposizioni e le norme di comportamento stabiliti dal Modello 231, dal presente Codice e dalle Procedure aziendali.

La Società vigila sul rispetto del presente Codice, predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, e assicura la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti.

Destinatari

Il presente Codice Etico contiene regole di etica e di condotta aziendale cui devono attenersi tutti i Destinatari, ovvero l'Amministratore Unico, i componenti dell'Assemblea, i procuratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i partner commerciali e contrattuali nonché i subappaltatori ancorché occasionali e che operano in nome o per conto della stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad uniformare i propri comportamenti ai principi e alle disposizioni del presente Codice e del Modello 231. La Società si adopera per far in modo che il Codice sia considerato uno standard di *best practice* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti.

I soggetti Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere i contenuti del presente Codice Etico, ad osservarli e a contribuire alla loro attuazione segnalando eventuali carenze e violazioni o tentativi di violazione di cui siano venuti a conoscenza.

Principi Generali

I principi etici e comportamentali previsti nel presente Codice hanno valore primario ed assoluto. Pertanto, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società del Gruppo, non giustifica l'adozione di condotte ad essi contrari.

Tutti i soggetti che hanno rapporti con la Società sono tenuti ad osservare le medesime regole comportamentali improntate ai principi di onestà, correttezza, integrità morale, riservatezza e trasparenza.

La Società seleziona accuratamente i propri dipendenti e collaboratori al fine di rispondere alle esigenze ed alle aspettative dei propri interlocutori con figure di elevata professionalità.

La Società si adopera per creare una governance altamente qualificata, in grado di gestire e coordinare in modo ottimale le risorse umane e strumentali nonché i rapporti con l'esterno, in linea con le attività specifiche della Società.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

Tutti i soggetti della Società devono agire sulla base dei principi di correttezza e trasparenza. A tale scopo, sono previste procedure specifiche con una dettagliata documentazione da cui poter rilevare ogni passaggio decisionale.

I principi generali contenuti nel presente Codice sono ritenuti fondamentali dalla Società.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Codice Etico o del Modello organizzativo potrà essere giustificata.

I principi etici cui la Società si ispira e da cui trae i propri modelli di condotta sono la conformità alle leggi, la trasparenza e correttezza gestionale, la fiducia e cooperazione con gli interlocutori, l'efficace e leale competizione nel mercato, la soddisfazione dei clienti, la crescita professionale dei propri dipendenti, l'accrescimento del valore per gli azionisti.

Tutti i soggetti che operano all'interno della Società o comunque nel suo interesse o vantaggio devono agire secondo regole e modalità ispirate ai valori contenuti nel presente Codice Etico.

Il principio di legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle disposizioni legislative applicabili vigenti in Italia, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, nel Modello organizzativo e nei propri regolamenti e procedure.

La Società considera inderogabile il principio di legalità ed esige dai propri collaboratori, amministratori, dipendenti e, in genere, da tutti coloro che possono agire in nome e per conto della Società medesima il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali e comunque di tutte le norme vigenti nonché dei principi e delle procedure.

Il rispetto del principio di legalità deve essere non solo formale ma sostanziale, postulando, quindi, la necessità di adottare comportamenti conformi non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai complementari principi morali applicabili.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non esonera da responsabilità i Destinatari.

La Società non avvierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i suddetti principi.

Tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati dalla Società e da soggetti agenti in nome o per conto della stessa devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati.

Principio di trasparenza e integrità

La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e tempestività della documentazione e delle informazioni.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo, idoneo a informare in modo chiaro e trasparente tutti i soggetti e controparti interessate nell'ambito dei vari processi aziendali.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto del principio di trasparenza. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

La Società vieta espressamente pratiche e comportamenti tesi a compiere frodi o al raggiri dei controlli interni, e chiunque ne venisse a conoscenza è tenuto a comunicarlo ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna a diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

Tracciabilità delle operazioni e transazioni

L'integrale rispetto delle norme di legge e la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità e di ogni altro documento, in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari, costituiscono per la Società criteri e valori imprescindibili.

Il sistema contabile deve garantire che ogni operazione e transazione sia correttamente e tempestivamente registrata secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché dalle Procedure aziendali poste a presidio delle attività contabili, la cui osservanza è richiesta a tutti i soggetti interessati.

Per ogni transazione è fatto obbligo di predisporre un adeguato supporto documentale, che deve essere archiviato in modo ordinato e curato, al fine di poter, in qualsiasi momento, effettuare verifiche e controlli sulla correttezza e accuratezza delle operazioni e individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, verificato e registrato l'operazione.

Lealtà e Fedeltà

La Società e i suoi dipendenti collaborano in un rapporto di lealtà, fiducia e fedeltà reciproca. Di conseguenza è fatto espresso divieto per ogni dipendente di svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio. Il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice rappresenta per tutti i dipendenti una parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di lealtà.

Conflitto di Interessi

Le decisioni e le scelte imprenditoriali assunte per conto della Società devono conformarsi al suo migliore interesse. Pertanto i dipendenti e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, in particolare ogni interesse personale o familiare che possa condizionare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse aziendale e il modo più idoneo di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che generi un possibile conflitto di interessi deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico. Ogni soggetto che operi in nome e per conto della Società che si trovi ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Società medesima, deve astenersi dall'agire. Tutti i dipendenti devono comunicare al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile presso un datore di lavoro terzo o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta.

Deve intendersi per conflitto di interessi qualsiasi situazione che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale le decisioni nel miglior interesse della Società.

Nei rapporti esterni con soggetti pubblici e privati, la Società si impegna a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitto di interesse, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società stessa.

Obbligo di confidenzialità

I dipendenti e gli altri destinatari sono obbligati a non rivelare a terzi le informazioni concernenti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali nonché ogni altra informazione non pubblica relativa alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

Tutela della riservatezza

La Società si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate raccolte nello svolgimento della sua attività, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di riservatezza. La Società considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i soggetti con cui a vario titolo intrattiene rapporti.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e le utilizza nel rispetto della normativa vigente e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

La Società si impegna a trattare i dati personali in modo lecito, corretto, esatto e pertinente, garantendo i diritti dell'interessato e mettendo in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente e collaboratore incaricato del trattamento sulla natura del trattamento, sulle sue modalità e sugli ambiti di comunicazione.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare e a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative e devono conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

A tal fine, la Società adotta elevati livelli di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology* destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

I sistemi informatici devono essere utilizzati nel rispetto di quanto sopra ed in particolare seguendo attentamente le politiche di sicurezza e di riservatezza aziendali, evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa, ed evitando altresì di alterare le configurazioni hardware e software della Società.

La Società permette l'utilizzo di username e password informatiche per l'accesso ai propri dati solo a soggetti specificamente individuati e autorizzati e, comunque, solo per garantire un'efficiente gestione del personale e dei servizi. Deve essere garantita la segretezza delle password nei confronti di chiunque. L'uso combinato di password e username attribuisce in modo univoco al titolare la responsabilità delle transazioni e operazioni compiute.

Corruzione

La Società non ammette alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali in qualsiasi forma o modo.

Pertanto, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari del Codice offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per la Società.

Allo stesso modo nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale e comunque di modesto valore economico) anche a seguito di pressioni illecite.

Gli obblighi antiriciclaggio

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio imponendo ai propri dipendenti e collaboratori di astenersi da qualunque operazione che possa comportare il riciclaggio di proventi di attività illecite.

È fatto divieto di accettare o eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili e per i quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome, denominazione, indirizzo e numero di conto corrente).

È fatto divieto di utilizzo di denaro contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto dalle disposizioni di legge e aziendali, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La Società si prefigge l'obiettivo di garantire una gestione efficace della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi i cantieri edili, nonché dell'ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo. A tal fine la Società:

- si impegna a promuovere il rispetto della persona nella sua integrità fisica e morale, vietando ogni condotta denigratoria, prevaricatoria o vessatoria, offrendo pari opportunità di lavoro, di formazione, e di sviluppo professionale;
- protegge la salute e la sicurezza dei propri dipendenti sui luoghi di lavoro, sia presso gli uffici che nei cantieri, e si impegna ad adottare e a mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare e a prevenire possibili situazioni a rischio che possano minarne la salute e la sicurezza;
- si impegna ad operare nel pieno rispetto delle normative applicabili in materia di tutela e salvaguardia ambientale, anche mediante l'adozione di Sistemi di Gestione aziendali in linea con standard volontari in materia (ISO 45001:2018; ISO 14001:2015; UNI/PdR 125:2022);
- conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della normativa ambientale.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni di ogni tipo e livello sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri:

- evitare i rischi eliminabili;
- valutare e contenere i rischi non eliminabili;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona in modo da ridurre gli effetti sulla salute;
- tenere nella massima considerazione il grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- predisporre un sistema che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di sicurezza collettiva rispetto a quelle di sicurezza individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutela dei beni culturali e del patrimonio artistico

La Società ha l'obiettivo di condurre le proprie attività nel rispetto e a tutela dei beni culturali, del patrimonio artistico e paesaggistico, a tal fine rispettando la disciplina vigente in materia.

Gli Obblighi in materia contabile e fiscale

La Società adempie correttamente a tutti gli obblighi tributari di competenza e opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, impegnandosi ad assicurare veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile nonché a fare sì che i fatti relativi alla gestione siano rappresentati all'interno della contabilità aziendale in maniera corretta e veritiera.

In particolare, ogni operazione contabile:

- deve essere debitamente autorizzata e documentata in modo da assicurarne la verificabilità, legittimità e coerenza;

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

- deve essere adeguatamente registrata e contabilizzata coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentata al fine di garantirne la tracciabilità.

La redazione del bilancio è effettuata in conformità alla normativa vigente e con l'osservanza dei principi indicati dal Codice Civile, dei Principi O.I.C. e delle interpretazioni e integrazioni indicate dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale.

Pertanto è fatto divieto a tutti i Destinatari di adottare comportamenti, anche omissivi, che possano portare alla registrazione di operazioni fittizie, alla registrazione di operazioni non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Doveri di onestà e correttezza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce valore imprescindibile. La Società, nei rapporti con i fornitori, partner commerciali, subappaltatori e terze parti, si affida a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, reciproco rispetto, trasparenza e verificabilità.

I comportamenti dei Destinatari devono sempre rispettare standard massimi di onestà e lealtà, e devono essere eticamente corretti e tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

È vietato perseguire scopi o interessi personali in violazione dei principi di lealtà e onestà, ed in nessun caso il perseguimento degli scopi della Società può giustificare una condotta non onesta.

Valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce il valore fondamentale delle risorse umane per il perseguimento dei propri obiettivi. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore dei propri dipendenti e collaboratori allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescere il patrimonio di competenze da loro possedute.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Viene assicurato il rispetto delle condizioni necessarie a garantire un ambiente lavorativo collaborativo e non ostile. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile, e non tollera violazione dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che della legge italiana, anche delle Convenzioni internazionali e delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Norme di comportamento nei rapporti interni

Personale

La Società condanna ogni comportamento finalizzato a integrare delitti contro la personalità individuale e pone come valori imprescindibili la tutela della libertà e della personalità individuale.

La Società promuove ad ogni livello la valorizzazione professionale e la collaborazione tra colleghi.

Le relazioni con dipendenti, collaboratori e organi statuari si basano su reciproco rispetto.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

La Società garantisce a tutti gli operatori le medesime possibilità di crescita professionale, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche o sindacali. La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro idoneo e funzionale all'attività da svolgere.

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Società, nel rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità. Ogni decisione relativa alle risorse umane è assunta secondo criteri di merito e di competenza, senza favoritismi di alcun tipo.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

Nessun tipo di prestazione, favore personale, atto o comportamento che possa configurare violazione delle leggi, dei regolamenti, dei Protocolli, del Modello Organizzativo e del presente Codice è dovuto al superiore gerarchico. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire correttamente e ad avere un comportamento rispettoso nei confronti di colleghi, sottoposti, collaboratori, partner, subappaltatori e clienti.

La convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico e dal Modello Organizzativo, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Società stessa.

È vietata l'assunzione di dipendenti stranieri che non siano in regola con il permesso di soggiorno.

Regali, omaggi, benefici

Coloro che operano per la Società devono astenersi dall'offrire o accettare regali, omaggi o benefici, salvo che gli stessi siano di modico valore e rientrino nelle normali pratiche commerciali e di cortesia. In ogni caso, non dovranno essere offerti né accettati regali o benefici volti ad ottenere trattamenti contrari a correttezza, onestà e imparzialità o tali da compromettere l'integrità e reputazione di una delle parti.

Salvaguardia del patrimonio aziendale

Per patrimonio aziendale si intende l'insieme delle attrezzature, degli spazi, dei macchinari, dei materiali e di ogni risorsa materiale o finanziaria, dei documenti cartacei o informatici, e di ogni altro bene materiale e immateriale riferibile alla Società.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni messi a loro disposizione sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa. Devono altresì utilizzare i beni con il massimo scrupolo ed in modo appropriato, anche al fine di evitare danni a cose o a persone, evitando altresì, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni del patrimonio aziendale, devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne.

Tutela della salute e della sicurezza

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, la Società, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti e collaboratori, promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone.

Coloro che ricoprono ruoli sensibili in ambito salute e sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione, ponendosi obiettivi di eccellenza, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

La Società mantiene elevati standard di sicurezza attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio, promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto della normativa vigente in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Tutela dell'ambiente

La tutela dell'ambiente e la diffusione di una sensibilità ambientale sono di fondamentale importanza, atteso che l'ambiente è riconosciuto quale bene primario da salvaguardare in ogni suo aspetto.

La Società, nello svolgimento di ogni sua attività, si impegna ad applicare la normativa vigente in materia di protezione dell'ambiente e a promuovere, attraverso le proprie attività e manifestazioni, lo sviluppo di una sempre crescente cultura del rispetto ambientale.

In particolare la Società si impegna ad adottare specifiche cautele per lo smaltimento di rifiuti classificati come pericolosi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, cartucce per stampanti o batterie esauste, tubi al neon, ecc.) che dovrà avvenire contattando società che offrano servizi ad hoc.

La Società si impegna altresì a porre in essere le opportune attività di controllo (specialmente con riferimento alla gestione dei rifiuti speciali e pericolosi nello svolgimento delle attività edili) nonché a prevedere,

nell'ambito dei contratti di appalto e subappalto, d'opera e di fornitura di servizi, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati, specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale.

Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza, di una violazione del Codice Etico, di disposizioni di legge o del Modello Organizzativo, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione deve avvenire per iscritto secondo le modalità previste in materia di c.d. *whistleblowing*.

La Società si impegna a predisporre canali di segnalazione che consentano al segnalante che non intenda rivelare la propria identità di rimanere anonimo e ad adottare gli opportuni accorgimenti per non dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

Norme di comportamento nei rapporti esterni

Finanziatori e sponsor

Le relazioni con i finanziatori e con gli sponsor sono improntate alla massima correttezza e trasparenza. A tal fine:

- è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altri benefici e favori;
- è fatto divieto di esercitare illecite pressioni;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti;
- è richiesta la chiara individuazione della provenienza delle donazioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono state assegnate.

La Società rifiuta donazioni che provengano da soggetti che non rispettano i diritti umani, i diritti dei lavoratori e/o non tutelano l'ambiente.

La Società si impegna a tutelare i finanziatori e gli sponsor come segue:

- fornendo le dovute informazioni sulla missione della Società e su come verranno utilizzati i fondi;
- mettendo a disposizione la versione più aggiornata del bilancio di esercizio;
- assicurandosi che i fondi vengano destinati agli scopi stabiliti;
- offrendo ai finanziatori e agli sponsor il giusto riconoscimento;
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengano trattate con il dovuto rispetto e segretezza e rispettando la normativa vigente.

Pubblica Amministrazione

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni sono riservate ai soggetti a ciò espressamente delegati o autorizzati che le devono svolgere nel pieno rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure aziendali.

Le relazioni devono essere basate sempre sulla massima trasparenza, correttezza, completezza e tracciabilità.

Tutti i consulenti o soggetti "terzi" autorizzati a rappresentare la Società con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a rispettare rigorosamente i principi e le norme contenute nel presente Codice e nel Modello Organizzativo.

In generale, è fatto espresso divieto a tutti coloro che a vario titolo intrattengono o possono intrattenere rapporti con soggetti pubblici nell'interesse o a vantaggio della Società di:

- attuare comportamenti che possano indurre in errore il soggetto pubblico ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- operare al di fuori della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, concessioni, appalti, licenze, e/o richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare, presentare, fornire od omettere, a qualsiasi titolo, dichiarazioni, documenti o informazioni false o non veritiere e non documentabili;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati dei programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto a danno, ancorché solo potenziale, dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- offrire, promettere e/o corrispondere, anche indirettamente, denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati del servizio pubblico per l'ottenimento di prestazioni non dovute;

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

- offrire, promettere e/o corrispondere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per compensare, omettere o ritardare atti dell'ufficio o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato del servizio pubblico;
- tenere qualsiasi comportamento che possa anche solo essere interpretato come diretto ad acquisire indebiti favori;
- indurre con qualsiasi modalità soggetti terzi che sono chiamati a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria a non rendere tali dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Qualora i Destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed eventualmente le autorità competenti.

Tutti i dipendenti di qualsiasi livello e funzione sono tenuti alla massima collaborazione con il personale pubblico e sono responsabili di qualsiasi comunicazione mendace o intralcio al lavoro di quest'ultimo.

Ogni rapporto con una Pubblica Amministrazione deve essere adeguatamente documentato in modo da assicurarne la tracciabilità.

Tutela della concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale, unitamente al principio di correttezza negli affari, costituiscono elementi fondamentali per lo sviluppo dell'impresa.

È vietata la pubblicazione, con qualunque mezzo, di materiale o informazioni relative alla Società o con essa connesse che possano ledere la sua immagine o competitività.

Norme di comportamento con fornitori, partner e subappaltatori

Le relazioni e i rapporti commerciali della Società nei confronti dei fornitori, dei partner commerciali e dei subappaltatori sono improntati a disponibilità, rispetto reciproco, cortesia, trasparenza e verificabilità.

La selezione dei fornitori, dei partner e dei subappaltatori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la professionalità, la competenza specifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

I rapporti con i fornitori, con i partner commerciali e con i subappaltatori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità e devono essere adeguatamente documentati in modo da garantirne la tracciabilità. Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale con i fornitori, partner commerciali e subappaltatori della Società, il management, i dipendenti ed i collaboratori devono affidarsi a criteri di correttezza, trasparenza ed integrità.

Il rispetto del presente codice è richiesto anche a tutti i fornitori, ai partner commerciali e ai subappaltatori della Società. In particolare ai fornitori è richiesto di tenere comportamenti basati sulla correttezza, l'onestà professionale ed il pieno rispetto delle leggi in vigore. A tal fine la Società condivide con i fornitori, con i partner commerciali e con i subappaltatori i principi contenuti nel presente Codice Etico, onde garantire il pieno rispetto del buon nome e della reputazione della Società.

Nei rapporti di affari con i fornitori, partner e subappaltatori è vietato ai destinatari del presente Codice elargire donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modesto valore e rientrino nelle normali prassi commerciali.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Responsabile superiore.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore, il quale ne darà comunicazione all'Organismo di vigilanza.

Relazione con gli organi di controllo

I rapporti con i soggetti che svolgono attività di controllo e revisione devono essere improntati a principi di tempestività, correttezza e trasparenza.

Agli organi di controllo deve essere prestata la massima collaborazione evitando qualsiasi comportamento ostruzionistico. È vietato occultare informazioni o fornire documentazione attestante cose non vere o comunque impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

Sanzioni

L'osservanza del Codice Etico rientra tra le obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano con la Società, pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità o alla recidiva o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina stabilita dallo Statuto dei Lavoratori, dai Contratti Collettivi Nazionali applicati ai dipendenti dalla Società e dal Sistema Disciplinare previsto all'interno del Modello organizzativo, per ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche al prestatore di lavoro temporaneo.

Nel caso le violazioni riguardino l'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni all'Assemblea dei soci.

Le competenti funzioni definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare, nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del medesimo, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

RM APPALTI SPA

Via di Tor Cervara 230 - 00155 Roma - P.IVA/C.F. 13597781007 – Capitale Sociale € 800.000,00
Tel: +39 06 7102954 – Cell: +39 331 7158682 PEC: rmappaltispa@pec.it – Email: amministrazione@rmappalti.it