



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)

Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;

e-mail amministrazione@rekasrl.com

P.Iva/ C.F.: 02968200309

CODICE ETICO
e di
COMPORTAMENTO
REKA SRL



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI ETICI – GENERALI	4
3. PRINCIPI ETICI – SPECIFICI	4
4. DIFFUSIONE, VALIDITA' E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	4-5
5. DESTINATARI DEL CODICE.....	5
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5-6
6.2 Rapporti con i Fornitori.....	6
6.2.1 Modalità di selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi	6
6.2.2 Stipula dei contratti di fornitura	6
6.2.3 Ricorso a società di consulenza e professionisti esterni	7
6.3 Rapporti con i clienti	7-8
6.4 Rapporti con i concorrenti	8
6.5 Rapporti con la collettività	9
6.6 Rapporti con il Personale	9
6.6.1 Gestione del Personale	9
6.6.2 Selezione del Personale	9
6.6.3 Integrità e tutela della persona	10
6.6.4 Documentazione relativa al personale	10
6.6.5 Mezzi di comunicazione interna	11
6.6.6 Valorizzazione e formazione delle risorse	11
6.6.7 Doveri dei dipendenti	11
6.7 Rapporti con Istituzioni e associazioni	12
6.8 Rapporti con Partiti politici	12
7. REGOLE IN MATERIA DI REATI EX D.LGS. 231/2001	12
7.1 Tangenti per via diretta o indiretta	12
7.2 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.....	12-13
7.3 Reati societari	13
7.3.1 Comunicazioni verso l'esterno	13
7.3.2 Operazioni sul capitale	13
7.3.3 Autorizzazione e documentazione delle transazioni	14
7.3.4 Operazioni fittizie	14
7.3.5 Collaborazione alle attività di controllo	14
7.3.6 Corruzione fra privati	14
7.4 Detenzione di materiale pornografico	14
7.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria	14
7.6 Gestione di denaro, beni o altre utilità	14
7.7 Reati associativi	14
7.8 Delitti informatici	15
7.9 Ambiente	16
7.10 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro	16
8. REGALI, BENEFICI O PROMESSE DI FAVORI	16
8.1 Principi generali	16
9. SPONSORIZZAZIONI	16
10. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	16
11. CONFLITTO DI INTERESSI	17
12 SOGGETTO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	17
13 SISTEMA SANZIONATORIO	18



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

1. PREMESSA

REKA S.R.L opera nel settore di taglio/potatura piante e sfalcio erba in prossimità di linee elettriche in media e/o bassa tensione, sfalcio erba intorno alle cabine secondarie MT/BT, apertura e/o ripristino dei sentieri di accesso alle cabine, decespugliamento e pulizia pertinente delle Cabine Secondarie del Committente e rispetta, nello svolgimento della propria attività, le leggi e i regolamenti vigenti. REKA S.R.L. agisce pertanto nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla condizione personale e sociale, sulle convinzioni religiose e politiche. Ritiene pertanto che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. A tal fine REKA S.R.L. promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (o semplicemente "Codice"), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la REKA S.R.L. assume, nello svolgimento della propria attività sociale, nei confronti di tutti i soggetti interessati che hanno rapporto diretto o indiretto con la società e sono in grado di influenzarne l'attività o ne subiscono i riflessi.

Tale documento è parte integrante del Modello Organizzativo che la Società ha adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 (Modello 231) per il contrasto preventivo dei reati ivi previsti, ed in particolare di quelli contro la Pubblica Amministrazione, contro il Patrimonio dello Stato, societari e finanziari, di eversione dell'ordine democratico, contro la libertà individuale, di omicidio colposo e lesioni colpose, di riciclaggio e ricettazione, delitti informatici, criminalità organizzata, contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, contro l'ambiente. A tal fine i contenuti del presente Codice hanno efficacia cogente nell'organizzazione della società.

Il Codice Etico è adottato dall'Amministratore unico di REKA S.R.L. in via di autoregolamento ed è pertanto modificabile in ogni tempo. In particolare saranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore unico tutte le variazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito dell'esposizione dell'azienda a nuovi o ulteriori rischi. Non sono considerate modifiche e come tali non saranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore unico le variazioni volte a recepire cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali.

Le disposizioni di tale Codice possono avere varia origine e natura e più precisamente:

- Legale, quando sono espressamente previste da una disposizione normativa;
- Consuetudinaria, quando si sono sviluppate attraverso la continua ripetizione di un determinato comportamento nella convinzione che esso fosse obbligatorio;
- Pragmatica, quando traggono origine da usi e consuetudini;
- Auto determinative, quando siano state emanate dagli organi rappresentativi di categoria, in forza dei poteri loro attribuiti.

Il Codice mira ad essere uno strumento utile di tutela degli interessi di tutti coloro che, con diverso titolo, ruolo e funzione, concorrono alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la società. Se adeguatamente compreso e applicato, pertanto, costituisce un elemento essenziale del modello organizzativo e offre un idoneo presidio alla prevenzione di alcuni rischi connessi all'operatività aziendale.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

2. PRINCIPI ETICI – GENERALI

I valori che costituiscono i “punti di riferimento inalienabili” dell’organizzazione sono:

- Osservanza della legge, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie;
- Integrità personale (valore del singolo) intesa come lealtà, coerenza, correttezza, affidabilità, riservatezza e rispetto delle regole;
- Collaborazione (spirito di squadra) intesa come orientamento al cliente e condivisione dei risultati di reparto come risultati aziendali;
- Entusiasmo cioè la volontà di intervenire prontamente e con dedizione, la voglia di riuscire e di misurarsi con obiettivi sempre più ambiziosi ed eccitanti;
- Organizzazione intesa come approccio razionale ai problemi e capacità di strutturare il lavoro e di valutare suggerimenti e miglioramenti;
- Tutela e promozione dei diritti umani, fondamento essenziale per la costruzione di società fondate su principi di uguaglianza e solidarietà;
- Garanzia di pari opportunità senza discriminazioni di età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose.

3. PRINCIPI ETICI – SPECIFICI

REKA S.R.L. ritiene che l'etica nella conduzione delle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi favorisca l'immagine di affidabilità, correttezza, trasparenza e professionalità della società, consolida i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, rafforza l'affidabilità nei confronti dei creditori e dei fornitori.

REKA S.R.L. ritiene che la trasparenza sia un valore essenziale. Essa consiste in comportamenti e attitudini dei propri dipendenti e collaboratori volti a:

- Garantire una oggettiva conoscenza delle situazioni così come si sono realmente manifestate;
- Garantire una oggettiva analisi delle conseguenze di un fatto e delle possibili soluzioni attuabili;
- Coinvolgere i soggetti più idonei a livello professionale e gerarchico nell’assunzione delle decisioni e nella divulgazione delle informazioni;

REKA S.R.L. ritiene altresì che tutte le attività svolte dai destinatari del presente Codice devono essere svolte con la massima correttezza, il massimo impegno e la massima professionalità al fine di tutelare la reputazione della REKA.

4. DIFFUSIONE, VALIDITA' E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutto il personale attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale. A ciascun dipendente è richiesto un impegno formale a prendere visione del Codice Etico e a conformare i propri comportamenti agli obblighi nello stesso contenuti. Le prescrizioni relative alla diffusione del Codice Etico si applicano dopo l’approvazione del documento da parte dell’Amministratore unico e per ogni successiva modifica dello stesso che comporta cambiamenti sostanziali.

Il Codice Etico è pubblicato nella sezione Compliance – Responsabilità Amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 - della Intranet aziendale e sul sito web della Società.

Il Responsabile di funzione o di area raccoglie le firme dei propri collaboratori per presa visione del Codice Etico e degli obblighi in esso contenuti in apposito schema riepilogativo.

Per i neoassunti è previsto l’inserimento di una clausola di impegno al rispetto del Codice Etico nella lettera di assunzione/contratto.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte nel presente Codice Etico è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono commisurati alla gravità della violazione commessa e sono adottati in conformità alle leggi e ai regolamenti previsti nell'ordinamento giuridico applicabile e alla normativa contrattuale vigente.

Il Codice ha validità su tutto il territorio Italiano, fermo restando il rispetto delle specifiche normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento. Il Codice prevale nel caso in cui anche una sola delle sue disposizioni si riveli in conflitto con altre previsioni derivanti da disposizioni interne o procedure operative.

5. DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice si applica nei confronti dei destinatari interni, ovvero:

- Amministratore unico;
- Dipendenti chiamati ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti a tali principi, valori e norme;
- Collaboratori/subappaltatori (coloro che operano per REKA S.R.L., quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa)

Il Codice deve essere messo a conoscenza dei destinatari esterni quali:

- Fornitori di beni e servizi;
- Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (Consulenti, professionisti esterni);
- Società con i quali REKA S.R.L. intrattiene rapporti in virtù di legge che operano in Italia per il conseguimento degli obiettivi di REKA, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società può, in luogo della messa a disposizione del Codice in forma integrale, porre all'attenzione dei soggetti esterni, per la firma di presa visione da parte dei medesimi, un estratto del Codice o una dichiarazione nella quale si richiama il soggetto esterno al rispetto di alcuni inderogabili principi in materia di etica, gestione dei rischi e corporate social responsibility.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc. Ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- Offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani che di altre nazionalità, se non nell'ambito delle normali pratiche di cortesia per omettere o ritardare atti inerenti al proprio ufficio o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico;
- Indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, richieste di concessioni, licenze, finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni;
- Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea o per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- Accettare denaro o un'altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico;
- Non farsi rappresentare da soggetti terzi allorché si possano creare conflitti di interesse. In tal senso si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente dagli esponenti aziendali della Società, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero.

6.2 Rapporti con i Fornitori

Il principio generale perseguito da REKA S.R.L. nei rapporti con tutti i potenziali fornitori di beni e servizi è la negoziazione in buona fede e in modo trasparente. Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte degli uffici incaricati. I processi d'acquisto, in particolare, sono volti a garantire la concessione di pari opportunità ad ogni fornitore, la chiarezza e trasparenza nelle condizioni di fornitura e la minimizzazione dei rischi. Forniture, appalti e subappalti devono essere motivati da esigenze aziendali effettive e ben determinate e devono originare da ordini di acquisto regolarmente approvati. Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto e di salvaguardare la Società dal rischio del compimento di "reati rilevanti" ex D. Lgs. 231/2001, le procedure aziendali definiscono:

- La separazione di compiti e responsabilità;
- I poteri di delega e l'autonomia decisionale conformi alle attività svolte e alle responsabilità;
- Controlli sulle attività realizzate da ciascun operatore per assicurarne la conformità alle regole aziendali;

6.2.1 Modalità di selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi

La Società provvede a definire le procedure da adottare e seguire nel processo di selezione dei fornitori, individuando alcuni elementi oggettivi e soggettivi e i parametri in base ai quali attivare il processo di selezione.

Sarà cura degli organi interni di REKA S.R.L., preposti alle fasi di selezione, gestione e controllo dei fornitori, richiedere e ottenere le informazioni atte a valutare il possesso dei requisiti posti alla base delle procedure di selezione. Anche in presenza di fornitori già qualificati, sarà tuttavia necessario verificare il mantenimento di tali requisiti nel tempo, al fine di accertare il permanere della idoneità tecnica e professionale.

Nel caso di fornitori che già operino e collaborino con la Società, occorrerà verificare che tali fornitori abbiano continuato ad eseguire regolarmente le prestazioni contrattuali e che non siano intervenuti mutamenti nella loro organizzazione aziendale tali da compromettere un esatto adempimento delle prestazioni richieste.

La selezione dei Fornitori di beni e servizi deve essere mirata esclusivamente su soggetti che forniscano adeguate garanzie di competenza, professionalità, affidabilità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste. Le forniture, gli appalti e i subappalti devono essere effettuati tenendo conto esclusivamente di parametri tecnici ed economici.

L'esecuzione delle prestazioni da parte del fornitore deve essere improntata ad assoluta trasparenza ed in ogni momento REKA S.R.L. avrà diritto e titolo per procedere ad un controllo finalizzato a verificare l'effettiva esecuzione delle prestazioni e l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

6.2.2 Stipula dei contratti

In aderenza al D. Lgs. 231/01, i contratti di fornitura/servizi devono essere stipulati nel rispetto di tutte le norme di legge e le regole in materia di subappalti, in particolare nel settore dei contratti con la Pubblica Amministrazione, ove presenti. In ogni caso, REKA S.R.L. è responsabile, avvalendosi nel caso di un eventuale supporto legale, di stabilire i rapporti contrattuali con i fornitori, prestando particolare attenzione alla congruità tra l'importo della fornitura e l'effettivo valore delle prestazioni pattuite contrattualmente.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

È vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti a scegliere i fornitori e a gestire i rapporti con gli stessi finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

6.2.3 Ricorso a società di consulenza e professionisti esterni

Il ricorso all'attività professionale di consulenti, professionisti esterni deve essere motivato a cura del soggetto proponente. In particolare, le procedure aziendali individuano:

- I criteri di scelta del collaboratore esterno;
- Le modalità di richiesta delle prestazioni di un collaboratore esterno;
- La necessità di specificazione della natura delle prestazioni richieste;
- La previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organi di controllo al fine di garantire la massima trasparenza;
- Le modalità di pagamento del collaboratore.

La scelta del consulente deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste. Il rapporto di lavoro con il consulente deve essere improntato a criteri di massima trasparenza. La Società deve poter verificare in ogni momento quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali.

Il pagamento delle prestazioni al consulente dovrà essere effettuato sulla base di una analisi delle attività da quest'ultimo svolte, in modo da consentire la verifica della effettività e della congruità della remunerazione rispetto al valore delle prestazioni eseguite. La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

In ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, è vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti alla scelta dei consulenti finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

6.3 Rapporti con i clienti

Obiettivo prioritario di REKA S.R.L. è il soddisfacimento delle aspettative ed esigenze dei clienti, nel rispetto degli interessi dell'azienda.

La Società è tenuta a:

- Eseguire il mandato ad essa affidato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, tenuto conto di tutti i profili e gli aspetti ad esso inerenti. In particolare la Società è tenuta a concordare con il cliente, qualora il mandato non fosse conferito in forma scritta, tutti gli estremi e le condizioni che disciplinano il rapporto facendo presente che, salvo diverse ed immediate indicazioni, il mandato si intenderà conferito ed accettato a tali condizioni;
- Curare l'emissione dei documenti in modo che essi siano coerenti con la natura del mandato e non siano suscettibili di creare incertezza o di comportare l'assunzione di obbligazioni diverse da quelle naturalmente inerenti al mandato medesimo;
- Stipulare con affidabili Compagnie di Assicurazione opportune coperture assicurative in ordine ai rischi inerenti all'attività svolta, anche per quanto attiene agli errori e/o omissioni in cui possa incorrere nello svolgimento della propria attività, sulla base dei limiti di responsabilità previsti dalle norme vigenti e/o clausole contrattuali;
- Predisporre, per ogni pratica, un apposito dossier, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, contenente tutte le indicazioni atte a documentare in modo appropriato la natura dell'incarico, le concrete modalità del suo svolgimento, gli atti eseguiti e i risultati conseguiti;
- Rispettare e far rispettare tutte le norme inerenti il corretto svolgimento dell'attività, con particolare riferimento a quelle dirette alla tutela della salute e dell'ambiente.
- Rendere note al cliente tutte le circostanze, anche sopravvenute durante lo svolgimento del mandato, che possano determinare la revoca o la modifica dell'incarico ovvero la modifica delle condizioni che lo regolano;



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

- Non eccedere dalle istruzioni ricevute dal cliente e operare, comunque, secondo il suo migliore interesse;
- Non discostarsi dalle istruzioni ricevute a meno che circostanze ignote al cliente che non possano essergli tempestivamente comunicate, facciano ragionevolmente ritenere che il cliente avrebbe dato la sua approvazione. In tal caso occorre dare immediata comunicazione al cliente di ogni iniziativa assunta a fronte di tale ipotesi;
- Comunicare al cliente senza indugio l'avvenuta esecuzione del mandato;
- Informare il cliente di qualsiasi ostacolo, permanente o temporaneo che possa frapporsi all'esecuzione delle istruzioni ricevute;
- Tutelare i diritti del cliente nei confronti dei terzi;
- Provvedere con la migliore e più attenta diligenza alla custodia di quanto le venga eventualmente affidato per l'esecuzione del mandato;
- Mantenere la massima riservatezza in ordine ad ogni notizia riguardante il cliente, l'attività da lui svolta di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione del mandato, salvo esplicita autorizzazione del cliente;
- Assumere nei confronti del cliente un comportamento ispirato alla buona fede, nel senso di cui all'art. 1375 del codice civile, nonché alla correttezza e alla lealtà;
- Assicurarsi che tutti i mezzi e il personale eventualmente utilizzati per l'esecuzione dell'incarico e/o delle prestazioni accessorie siano in regola con la normativa vigente nei rispettivi settori di attività e possiedano i requisiti al proposito prescritti e/o opportuni, ferma restando la loro responsabilità nei confronti del cliente;
- Impegnarsi a rispondere tempestivamente ed efficacemente alle segnalazioni del cliente che risultano avere fondamento. I reclami ricevuti dai clienti vengono considerati e analizzati con la massima attenzione allo scopo di indagare la correttezza di quanto effettuato internamente ed apportare gli opportuni rimedi per evitare assolutamente il ripetersi della segnalazione.

6.4 Rapporti con i concorrenti

La Società si avvale unicamente di fonti ufficiali o accessibili pubblicamente nonché di analisi di esperti e società di consulenza che svolgono analisi di settore o di mercato per indirizzare le proprie strategie riguardanti la gestione degli affari, dei clienti e dei fornitori nonché per comprendere le evoluzioni nella tecnologia, le proposte di regolamentazione e le azioni poste in essere dai propri fornitori o concorrenti. Il ricorso a tali informazioni avviene in modo assolutamente legale senza far ricorso a tangenti, accessi abusivi ai sistemi informatici delle controparti, furto di informazioni, falsa identità o intercettazioni telefoniche o elettroniche. Pertanto i Dipendenti e Collaboratori della Società devono rispettare queste policy tenendo anche conto di alcune leggi sulla concorrenza

Gli esponenti aziendali di REKA S.R.L. sono pertanto tenuti a:

- Non fare uso di nomi o segni distintivi idonei a determinare confusione con altre imprese operanti nello stesso settore di operatività;
- Non compiere alcun tipo di atto idoneo a creare confusione con l'attività svolta da altre imprese;
- Non diffondere notizie e apprezzamenti sull'attività di altre imprese concorrenti idonei a determinarne il discredito;
- Non avvalersi direttamente e/o indirettamente di qualsiasi altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'attività di altre imprese concorrenti;
- Adottare una politica commerciale favorevole a garantire la competitività sul mercato, operando nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza e proibendo l'adozione di metodi di concorrenza sleale o eventuali proposte che comportino forme di cooperazione fraudolenta con i concorrenti;
- Proibire al personale, nei contatti con le società concorrenti, di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta della Società, costi, politiche commerciali o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente pertinente e necessaria alla specifica trattativa negoziale;
- Sensibilizzare i dipendenti affinché evitino in modo assoluto, in violazione di una specifica norma di legge, di concludere accordi con società concorrenti aventi per oggetto o per effetto la fissazione dei prezzi. Il divieto include ogni accordo o intesa che sia idoneo ad influenzare i prezzi e le condizioni di vendita.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

Qualora ragioni di convenienza inducessero a sviluppare accordi di partnership con un concorrente relativamente ad una determinata fornitura e/o progetto, tale azienda non sarà considerata concorrente rispetto a quella specifica situazione.

6.5 Rapporti con la collettività

REKA S.R.L. conduce la propria attività di impresa in un contesto di massima trasparenza e in conformità con le leggi ed i regolamenti vigenti nel Paese nel quale opera. Al fine di salvaguardare la reputazione della Società, i dipendenti sono tenuti a conoscere ed osservare, relativamente alla propria attività, la normativa in vigore nel tempo e nel luogo in cui operano. Per la richiesta di chiarimenti relativi a qualsiasi dubbio circa l'applicazione di leggi e regolamenti, ogni dipendente può far riferimento al proprio Responsabile che, se del caso, si avvarrà di un supporto Legale.

6.6 Rapporti con il Personale

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti. La convinzione di agire a vantaggio di REKA S.R.L. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di REKA S.R.L. Tale impegno deve valere anche per chiunque operi in nome e per conto di REKA S.R.L.

6.6.1 Gestione del Personale

REKA S.R.L. offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito e senza discriminazione alcuna. REKA S.R.L. si impegna a sviluppare le competenze e le capacità di ciascun dipendente affinché la energia e la creatività di ogni dipendente trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

È politica della Società promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso i colleghi con onestà e reciproco rispetto del lavoro, in cui le persone comunichino apertamente e collaborino per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali.

6.6.2 Selezione del Personale

REKA S.R.L. garantisce, nella fase di selezione del personale, parità di trattamento a tutti i candidati. Evita ogni tipo di favoritismo, nepotismo e forma di clientelismo nella fase di selezione, assicurando che l'assunzione di un nuovo dipendente non dia luogo a "scambio di favori".

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto ai profili attesi e alle esigenze aziendali. Durante i colloqui, oltre a valutare l'affidabilità, l'esperienza, le conoscenze, le capacità relazionali e la motivazione del candidato viene valutata la sintonia o l'adattabilità dello stesso alla cultura e ai valori della Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi come regolati dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. È altresì consegnato al nuovo assunto il Codice Etico. Tali informazioni sono presentate al Dipendente o al Collaboratore in modo tale che l'accettazione dell'incarico sia basata su una reale comprensione. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese in termini di avanzamento di carriera si basano sulla corrispondenza tra profilo posseduto e profilo atteso e su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e a incarichi è stabilito in funzione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con lo svolgimento efficiente delle mansioni lavorative, sono favorite le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

dello stato di maternità e in generale della cura dei figli. La valutazione dei collaboratori è effettuata coinvolgendo i Responsabili di Funzione e/o di Reparto, l'Ufficio Risorse Umane e i soggetti che sono entrati in contatto con il valutato stesso.

6.6.3 Integrità e tutela della persona

REKA S.R.L. si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ad un trattamento equo, basato su criteri di merito e rispettoso delle pari opportunità per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e la progressione nella carriera.

Non sono pertanto ammesse molestie sessuali né qualunque atteggiamento o comportamento che possa turbare la sensibilità della persona né REKA S.R.L. intende tollerare forme di discriminazione in base all'età, al sesso, alle origini razziali o etniche, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile o agli orientamenti sessuali. REKA S.R.L. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio e/o ostile;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- La situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, decisioni aziendali inerenti la vita lavorativa del destinatario;
- Le proposte di relazioni interpersonali private che, in quanto condotte nonostante un espresso e evidente non gradimento, abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni lavorative.

Il Dipendente o il Collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza che valuterà se è ravvisabile una violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazioni se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a:

- Rispettare i diritti umani fondamentali;
- Prevenire lo sfruttamento minorile;
- Non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno revocato, annullato, scaduto o per il quale non sia stato richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

6.6.4 Documentazione relativa al personale

Tutti i dati relativi ai dipendenti devono essere adeguatamente archiviati per permettere una facile reperibilità delle informazioni, ma anche per assicurare il rispetto della privacy personale in conformità a quanto previsto dal D.p.r. 196/2003.

La privacy di ogni collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

Sono escluse indagini sulle idee, i gusti personali e più in generale sulla vita privata dei Dipendenti o Collaboratori, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. Gli standard prevedono il divieto, salvo le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e individuano le regole per il controllo, da parte di ciascun Dipendente o Collaboratore, delle norme a protezione della privacy.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

6.6.5 Mezzi di comunicazione interna

Le informazioni inerenti la gestione del personale sono divulgate e rese disponibili a tutti i dipendenti tramite gli strumenti di comunicazione aziendale, cioè essenzialmente Intranet, posta elettronica.

I Sistemi di Comunicazione di REKA S.R.L. devono essere utilizzati esclusivamente per le comunicazioni e lo scambio di documenti di servizio, non possono essere utilizzati per creare, custodire o trasmettere materiale con contenuti sessuali espliciti, diffamatori, osceni od offensivi o con contenuti eversivi oppure qualsiasi altra cosa che possa essere considerata una molestia ovvero una discriminazione.

6.6.6 Valorizzazione e formazione delle risorse

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. REKA S.R.L., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità. La formazione del personale interno è considerata un elemento fondamentale per lo sviluppo stesso della Società e mira alla responsabilizzazione dei soggetti. La formazione dei dipendenti e collaboratori dell'azienda è pianificata attraverso un apposito piano di formazione aziendale aggiornato almeno una volta l'anno.

6.6.7 Doveri dei dipendenti

Il dipendente deve agire lealmente e rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto nel Codice Etico. REKA S.R.L. apprezza un clima sereno che favorisca la comunicazione e la cooperazione tra colleghi e tra superiori e sottoposti. In particolare:

- È vietato fumare nei luoghi di lavoro, al di fuori degli spazi appositamente individuati e contrassegnati. Tale divieto si estende anche ai collaboratori, ad agenti esterni, a fornitori, a clienti e a tutti i soggetti con cui vengono intrattenuti rapporti di lavoro, nell'ambito degli incontri effettuati presso la sede;
- È vietato detenere, consumare o offrire sostanze stupefacenti o di effetto analogo nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro. Chiunque venga a trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti nell'esercizio di una prestazione lavorativa è consapevole del fatto di arrecare pregiudizio a quelle caratteristiche dell'ambiente di lavoro che richiedono un rispetto della sensibilità altrui;
- È vietato condurre armi e/o esplosivi negli uffici della Società financo se il possesso dei medesimi sia autorizzato dalle autorità competenti e la circostanza sia finalizzata ad esigenze di difesa personale;
- Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni materiali e immateriali dell'azienda. Gli elaboratori, le applicazioni informatiche e i sistemi di comunicazione vengono forniti al personale al fine esclusivo di supportare lo svolgimento delle attività aziendali e possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per scopi attinenti alle mansioni di lavoro. I dipendenti non devono effettuare dunque attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali per l'esercizio di tali attività. Sono tenuti a rispettare tutte le previsioni contenute nel Regolamento Informatico predisposto dalla Società;
- Tutte le informazioni trattate o trasmesse elettronicamente sono considerate proprietà di REKA S.R.L. e come tali possono essere trasmesse esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa. Le informazioni private e confidenziali devono essere identificate e come tali protette prima della relativa trasmissione elettronica. In applicazione del D. Lgs. 231/01, sono vietate la detenzione e la trasmissione di materiale pedo-pornografico e la divulgazione di messaggi idonei al perseguimento di attività delittuose con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Ogni dipendente è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in termini di sicurezza nel trattamento dei dati intesa come riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni;
- Amministratori, dipendenti della REKA S.R.L. sono, altresì, impegnati a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio in qualsiasi forma o modo di introiti derivanti da attività criminali ed ad ottemperare alla applicazione delle norme;



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

- Tutti gli esponenti aziendali sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- Ogni esponente aziendale deve considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta ed evitare qualsiasi azione che possa recare danno o svantaggio alla Società;
- Ogni esponente aziendale è tenuto a informare REKA S.R.L. circa il proprio impegno esterno in attività, svolte al di fuori dell'orario di lavoro, qualora le stesse possano generare una situazione di potenziale conflitto di interesse con la Società.

6.7 Rapporti con Istituzioni e associazioni

REKA S.R.L. sviluppa un rapporto di assoluta trasparenza con le autorità e le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ritenendo quale fattore importante per consolidare la propria immagine ed il proprio successo sul mercato l'instaurazione di un dialogo costruttivo con le stesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e di prevenire situazioni di conflitto. Tali rapporti sono intrattenuti dall'Amministratore o da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei generali principi di lealtà e correttezza.

REKA S.R.L. non può essere rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nei casi in cui possano crearsi situazioni di conflitto di interesse.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti e di evitare atteggiamenti di natura collusiva, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i referenti che abbiano ottenuto un esplicito mandato.

6.8 Rapporti con Partiti politici

REKA S.R.L. non finanzia i partiti politici né i loro candidati né in Italia né all'estero, né effettua sponsorizzazioni e/o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica e si astiene da qualsiasi forma di pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

REKA S.R.L. non eroga contributi di alcun genere ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi né in contanti né in natura (quali ad esempio donazioni di beni o acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi). Tuttavia REKA S.R.L. riconosce il diritto di ogni Dipendente o Collaboratore di partecipare come singolo individuo al processo politico a patto però che i medesimi chiariscano puntualmente di non rappresentare REKA S.R.L. nel corso di questo processo.

7. REGOLE IN MATERIA DI REATI EX D.LGS. 231/2001

7.1 Tangenti per via diretta o indiretta

Il pagamento di tangenti danneggia la Società e la comunità dove la Società medesima conduce i suoi affari. REKA S.R.L. adotta una politica di tolleranza zero verso le tangenti a prescindere dalla sede aziendale. Ciò implica che, senza eccezione alcuna, è vietato a qualunque Dipendente o Collaboratore della Società dare o promettere alcun vantaggio indebito a persone che rivestono ruoli di fiducia a livello governativo o in un'azienda privata né tanto meno accettare o sollecitare alcun vantaggio indebito. I Dipendenti o Collaboratori della Società non devono ricorrere a parti terze per effettuare il pagamento di tangenti o bustarelle.

7.2 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

È vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

Il Destinatario che riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, ha l'obbligo di informare il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

7.3 Reati societari

REKA S.R.L. è impegnata ad assicurare che tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione patrimoniale, economica, finanziaria e gestionale della società, siano redatti con la massima cura al fine di garantirne la completezza, l'accuratezza e la veridicità ed essere conformi alle leggi e normative vigenti. Nella redazione dei predetti documenti, il personale di REKA S.R.L. deve prestare la dovuta attenzione e mantenere comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

La Società è altresì impegnata a gestire il flusso delle informazioni verso i soggetti interessati in modo completo, chiaro e trasparente. A tal fine il Responsabile Amministrazione e Finanza che forniscono informazioni per la predisposizione del progetto di bilancio, sottoscrivono, secondo procedura, una dichiarazione attestante la completezza di tali informazioni.

I soggetti che vengano a conoscenza di errori, omissioni, falsificazioni o qualunque genere di trascuratezza nell'ambito della gestione delle procedure contabili, sono tenuti ad informare il diretto superiore o l'Organo di cui fanno parte nonché l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la Società obbliga i Destinatari del presente Codice al rispetto dei seguenti principi:

7.3.1 Comunicazioni verso l'esterno

- La redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società;
- È vietato ostacolare le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esponendo fatti non veritieri o omettendo le comunicazioni previste per legge;
- Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese, obbligatori per la società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti;
- In aderenza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, la comunicazione all'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e deve, perciò, essere veritiera, completa e non tendenziosa;
- È vietata ogni forma di pressione sui mezzi di comunicazione finalizzata ad ottenere atteggiamenti di favore da parte degli stessi nonché l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli.

7.3.2 Operazioni sul capitale

- È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della società e la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione;
- È vietato effettuare ogni genere di operazione illecita della società;
- È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
- È vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

7.3.3 Autorizzazione e documentazione delle transazioni

- Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata;
- Ogni operazione è supportata da adeguata, chiara e completa documentazione conservata agli atti, onde consentire, in ogni momento, la tracciabilità della stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha effettuata, verificata, autorizzata, registrata.

7.3.4 Operazioni fittizie

- È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

7.3.5 Collaborazione alle attività di controllo

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (Amministratore, società di revisione esterna ed Organismo di Vigilanza) devono essere veritiere e corrette;
- È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

7.3.6 Corruzione fra privati

È vietato dare o promettere denaro o un'altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, liquidatori, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un documento alla società terza.

7.4 Detenzione di materiale pornografico

È fatto divieto assoluto di detenere su strumenti o supporti informatici o presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

7.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

7.6 Gestione di denaro, beni o altre utilità

- È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative i predetti beni;
- L'acquisto di beni e/o servizi deve essere giustificato da concrete esigenze aziendali, motivate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti dei poteri di acquisto loro conferiti.

7.7 Reati associativi

- È fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

7.8 Delitti informatici

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili della custodia dei beni aziendali materiali ed immateriali concessi loro da REKA S.R.L. e devono utilizzarli:

- Con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- Evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- Esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- Evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative di legge o regolamentari specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- Seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- Evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- Non alterando le configurazioni hardware e software fornite da REKA S.R.L.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, REKA S.R.L. effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato. Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Tutto ciò premesso, ad ogni Dipendente o Collaboratore è fatto divieto di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da pregiudicare la protezione dell'integrità, della disponibilità e della confidenzialità delle informazioni automatizzate e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tali informazioni;
- Installare nella rete aziendale ogni software, che possa impedire o interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l'intero sistema informatico aziendale;
- Falsificare, nella forma o nel contenuto, documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri;
- Accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema;
- Effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo;
- Procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi, apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento;
- Intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate;
- Installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
- Distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere sistemi informatici o telematici, e informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

7.9 Ambiente

REKA S.R.L. si impegna affinché i propri obiettivi di business non generino impatto ambientale e siano coerenti con le logiche di tutela dell'ambiente. La Società opera in modo da preservare e proteggere l'ambiente nel rispetto delle normative nazionali. A tal fine la Società si impegna a valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività, a correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente e a svolgere le relative verifiche periodiche. I dipendenti e collaboratori a loro volta si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società ed hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato all'interno degli organigrammi funzionali di filiale qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

7.10 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

REKA S.R.L., 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.

8. REGALI, BENEFICI O PROMESSE DI FAVORI

8.1 Principi generali

I regali o inviti ad eventi, spettacoli etc. rientrano spesso nella modalità di conduzione di una trattativa di affari e sono socialmente accettabili in molte culture. Nella maggior parte dei casi si tratta di una modalità per creare benevolenza e stabilire un rapporto di fiducia nelle relazioni di affari. Tutti i Dipendenti e Collaboratori di REKA S.R.L. devono accertarsi che le pratiche sottostanti gli inviti e i regali in genere siano coerenti con le politiche della Società e con le leggi e norme locali di riferimento. Devono altresì accertarsi che tali "cortesie" non siano mai concesse o ricevute per ottenere o dare un vantaggio indebito, siano di modico valore, siano sempre rappresentate da beni in natura ed abbiano carattere sporadico per chi le dà o le riceve.

9. SPONSORIZZAZIONI

REKA S.R.L. può aderire a richieste di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo.

REKA S.R.L. è tuttavia consapevole che talvolta le donazioni e le sponsorizzazioni, per quanto del tutto legittime, corrono il rischio di suscitare l'apparenza di un tentativo di corruzione. Pertanto, prima di effettuare qualunque donazione o sponsorizzazione a terzi è necessario e opportuno ottenere le dovute autorizzazioni.

10. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

REKA S.R.L. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, ove necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e della clientela.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i Dipendenti e i Collaboratori devono:

- Conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i Dipendenti e i Collaboratori devono:

- Evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- Proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

- Non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- Classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi.

11. CONFLITTO DI INTERESSI

REKA S.R.L. è impegnata ad attuare misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni o nella negoziazione e stipula di accordi e convenzioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Gli amministratori e i dipendenti di REKA S.R.L. sono obbligati ad astenersi da iniziative che possano generare situazioni di conflitto d'interessi, proprie o di terzi, in particolare quelle rivenienti da conflitto fra attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura e/o organo di appartenenza o più semplicemente quelle che possano ledere la possibilità di adempiere alle funzioni e alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione aziendale con la dovuta diligenza;

Sono altresì configurabili come portatrici di conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- L'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni e/o opportunità acquisite nel corso del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- Le situazioni nelle quali parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietari o soci) nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, società controllanti o controllate o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo ovvero manageriali.

12. SOGGETTO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I compiti di sorveglianza e controllo sull'applicazione delle norme del presente Codice Etico sono affidati alla funzione Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza della REKA S.R.L. Ciascuna società controllata, in via diretta o indiretta, in Italia e all'estero, che non abbia provveduto o non provvederà ad approvare un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, può assegnare con atto formale dell'organo sociale competente la funzione di Garante del Codice Etico ad un soggetto all'uopo individuato o alla funzione Risorse Umane ove presente. Nella REKA S.R.L. e nelle società controllate che abbiano provveduto ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, il soggetto preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico deve:

- Verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi "etici";
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo in particolare lo sviluppo delle attività di comunicazione e di "formazione etica" e analizzando proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che hanno impatto sull'etica aziendale;
- Ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni di violazione delle regole di condotta coinvolgendo, ove necessario, l'Ufficio Risorse Umane per la corretta interpretazione delle leggi, dei regolamenti e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- Comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e per la messa in atto delle misure più opportune alla risoluzione dei problemi e alla prevenzione dei rischi; -
- Proporre modifiche e/o integrazioni da apportare al Codice Etico stesso.

Qualsiasi Dipendente, Collaboratore o Destinatario del Codice Etico che venga a conoscenza di comportamenti non in linea con le norme di condotta contenute nel presente Codice Etico o di circostanze che possano comportare una violazione delle stesse deve:



REKA S.R.L.

Via Ippolis, 44 – 33100 UDINE (UD)
Tel 0432-283050; Cell 346-6838889;
e-mail amministrazione@rekasrl.com
P.Iva/ C.F.: 02968200309

- Darne pronta comunicazione al proprio superiore gerarchico, o a chi è altrimenti individuato come referente, che valuterà se riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

13. SISTEMA SANZIONATORIO

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa. Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da REKA S.R.L. nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di REKA S.R.L. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

Il rispetto delle norme del Codice Etico è da intendersi elemento essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto del disposto dell'art. 2103 del Codice Civile e delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 20 maggio 1970, n° 300) con ogni conseguenza di legge sia in relazione al mantenimento del posto di lavoro che all'eventuale risarcimento dei danni rivenienti.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione di tali norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, REKA S.R.L. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio. Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto del protocollo all'uopo predisposto e che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società. Tale protocollo denominato "Sistema disciplinare" è pubblicato nella Intranet Aziendale. Qualora le infrazioni costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge, si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

Per presa visione

Data 19/01/2023

Firma HAJDAROVKI REIF