



RESNOVA S.R.L.

Numero REA: BS-423508
Codice fiscale - partita I.V.A.: 03589640170
PEC: resnova@messaggipec.it
Sede legale: Via Corsica 143, 25125 Brescia (BS)
Sede operativa: Via IV Novembre 28E, 25030 Mairano (BS)

CODICE ETICO

INDICE

Premessa

1 Valori Aziendali e Principi di comportamento e azione

2 Ambito di applicazione

- 2.1 Rispetto delle leggi e delle regole aziendali
- 2.2 Trasparenza, onestà e correttezza, imparzialità, riservatezza, rispetto e collaborazione
- 2.3 Rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori
- 2.4 Tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro
- 2.5 Pari opportunità e non discriminazione
- 2.6 Valorizzazione e formazione delle risorse umane
- 2.7 Salvaguardia dell'ambiente
- 2.8 Sicurezza e qualità dei prodotti e servizi
- 2.9 Protezione dei dati
- 2.10 Tutela di know-how, brevetti, informazioni riservate aziendali e commerciali

3 Principi di comportamento

- 3.1 Clienti
- 3.2 Fornitori e partner
- 3.3 Collaboratori e consulenti
- 3.4 Istituzioni e Pubblica Amministrazione
- 3.5 Regali e omaggi
- 3.6 Donazioni, sponsorizzazioni e beneficenza
- 3.7 Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione
- 3.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

4 Conflitti d'interesse

5 Utilizzo dei beni aziendali

6 Violazioni e segnalazioni

7 Verifica e revisione del Codice Etico

Premessa

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e costituisce l'insieme delle regole che la Società intende applicare in ogni comportamento e azione. A chiunque collabori, a qualsiasi titolo, con la Società, è richiesto di applicare le regole di condotta qui previste e di uniformarsi ai principi qui previsti.

Destinatari del presente Codice Etico sono:

- i soggetti in posizione apicale ex art. 5.a D.Lgs. 231/2001 – persone che rivestono, o svolgono di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che, anche solo di fatto, esercitano funzioni di controllo e gestione – **soggetti apicali**;
- i soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza ex art. 5.b D.Lgs. 231/2001 – persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al precitato art. 5.a, pertanto: lavoratori subordinati, quale che sia il rapporto contrattuale in essere con la Società e ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività lavorativa; per i lavoratori alle dipendenze della Società, in particolare, il rispetto rigoroso del Codice Etico costituisce obbligazione contrattuale ai sensi dell'art. 2104 codice civile – **soggetti subordinati**;
- le persone che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima, nonché business partner della Società.

1) Valori Aziendali e Principi di comportamento e azione

Sin dalla costituzione della Società, i valori aziendali e i principi di comportamento e azione sono parte della strategia aziendale e svolgono una funzione di comunicazione degli obiettivi comuni e rafforzano l'identità dell'organizzazione. La Società li considera valori fondamentali, che accumulano i propri amministratori e dipendenti e presiedono ai rapporti tra costoro e i terzi (clienti, fornitori, business partner, stakeholders in generale).

I **Valori aziendali**, che RESNOVA S.R.L. si propone di perseguire e sviluppare, sono:

- **ottimizzazione della qualità dei servizi e soddisfazione dei clienti e dei soci**, da garantire attraverso il costante miglioramento dei servizi proposti, svolti nella massima trasparenza e con professionalità;
- **soddisfazione del personale**, perché il successo della Società è il successo di tutti i suoi collaboratori, che costituiscono la risorsa centrale e strategica per la realizzazione degli obiettivi aziendali, grazie alla loro capacità, competenza e motivazione.

I **Principi di comportamento e azione**, in cui RESNOVA S.R.L. si riconosce, sono:

- **fiducia e responsabilità**: significa impegnarsi a essere, all'interno dell'azienda, interlocutori disponibili e competenti, sempre pronti a fornire supporto, risposte e soluzioni a collaboratori e superiori;
- **rispetto e riconoscimento**: significa promuovere un rapporto rispettoso, professionale ed equo con tutti i collaboratori basato sulla trasparenza, la stima reciproca e l'apprezzamento, per favorire un clima aziendale positivo, capace di suscitare senso di appartenenza e impegno per la realizzazione degli obiettivi aziendali e il costante miglioramento del servizio al cliente;
- **informazione e comunicazione**: significa favorire il dialogo tra collaboratori e con i superiori anche su temi difficili per evitare malintesi e favorire la collaborazione tra i membri del team.

2) Ambito di applicazione

Il Codice Etico rappresenta i valori e le norme comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti della

Società, i collaboratori e i tirocinanti e quanti prestino, anche soltanto temporaneamente, attività lavorativa in RESNOVA S.R.L., oltre che amministratori, componente degli organi di controllo, procuratori, consulenti, appaltatori e qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

La Società si impegna a promuovere la diffusione e il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, affinché possa essere applicato da ciascuno nell'agire quotidiano e da ciascuno trasformato in azioni concrete.

➤ 2.1 Rispetto delle leggi e delle regole aziendali.

RESNOVA S.R.L. considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio della propria attività d'impresa. La Società non intraprenderà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio fondamentale. È vietata qualsiasi iniziativa o attività che possa costituire reato, ancorché posta in essere a vantaggio della Società.

RESNOVA S.R.L. fornisce e rende disponibili, all'interno della propria organizzazione, direttive e protocolli aziendali nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, delle disposizioni vigenti e del contratto collettivo di riferimento.

Si richiede a ciascun collaboratore, partner commerciale e consulente di documentarsi e di rispettare tali prescrizioni secondo i propri compiti e mansioni.

➤ 2.2 Trasparenza, onestà e correttezza, imparzialità, riservatezza, rispetto e collaborazione.

Ciascuno è tenuto a svolgere la propria attività secondo principi di correttezza e onestà. Sono vietati pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e a quanto previsto dal presente Codice Etico.

L'operato di ciascuno dev'essere assolutamente imparziale, cioè tale da evitare ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose.

Si richiede a tutti di operare nel pieno rispetto gli uni degli altri e collaborare nell'interesse esclusivo della Società. La qualità dei rapporti tra la Società e chi opera per essa – dipendenti, collaboratori, partner commerciali, consulenti – è un valore imprescindibile e favorisce la creazione di un ambiente di lavoro che permette a tutti di esprimere le proprie potenzialità.

Si richiede altresì di agire in totale trasparenza: ogni operazione e transazione dev'essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua; per ciascuna iniziativa commerciale della Società dev'esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, ai controlli finalizzati a verificare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché a individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Infine, si richiama l'attenzione sulla esigenza di agire nel pieno rispetto della riservatezza con riguardo a notizie, informazioni, documenti di cui si venga a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa o, comunque, della collaborazione con la Società. Massima attenzione dev'essere riservata alla protezione dei dati personali, in particolare di dipendenti e collaboratori e di clienti.

➤ 2.3 Rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori.

RESNOVA S.R.L. rispetta i diritti umani e ne sostiene l'osservanza ed agisce in conformità ai principi sanciti dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro. RESNOVA S.R.L. garantisce il rispetto dei diritti dei lavoratori sanciti dai trattati internazionali, dalla normativa nazionale e dal CCNL di riferimento. La Società rifiuta e non

tollera l'impiego del lavoro forzato o minorile.

➤ 2.4 Tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a rispettare e a pretendere il rispetto da parte dei propri dipendenti, collaboratori e partner commerciali della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro. A tal fine RESNOVA S.R.L. promuove comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti e collaboratori e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale.

➤ 2.5 Pari opportunità e non discriminazione.

RESNOVA S.R.L. si impegna a non porre in essere alcun atto discriminatorio in materia di selezione e assunzione del personale, attribuzione di compiti e mansioni, formazione, retribuzione e crescita professionale.

➤ 2.6 Valorizzazione e formazione delle risorse umane.

RESNOVA S.R.L. valorizza la competenza e la professionalità del personale mediante strumenti di formazione e di aggiornamento.

Ogni manager e responsabile di funzione rappresenta un modello di ruolo e ha il compito di testimoniare, promuovere e diffondere i principi e i valori previsti dal Codice Etico. Ogni manager e apicale è responsabile dei propri collaboratori. I manager e i responsabili di funzione devono garantire supporto e un adeguato flusso di informazioni, concordare obiettivi chiari, ambiziosi e realistici e promuovere lo sviluppo professionale dei collaboratori

➤ 2.7 Salvaguardia dell'ambiente.

RESNOVA S.R.L. si propone di operare in modo ecologicamente e socialmente sostenibile. A tal fine la Società si adopera affinché anche i propri fornitori garantiscano una produzione dal minore impatto ambientale possibile. La Società promuove, inoltre, comportamenti virtuosi da parte dei propri dipendenti e collaboratori, affinché operino assicurandosi che l'attività svolta abbia il minor impatto possibile sull'ambiente. La Società si propone, altresì, di sensibilizzare anche i propri clienti sulla esigenza di tenere comportamenti che abbiano il minor impatto possibile sull'ambiente.

➤ 2.8 Sicurezza e qualità dei prodotti e servizi.

RESNOVA S.R.L. persegue un'autentica politica della qualità e della sicurezza e riconosce nella Certificazione di Qualità uno strumento utile e necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

➤ 2.9 Protezione dei dati.

La Società garantisce che le informazioni personali e sensibili, nonché riservate, in proprio possesso relative a propri dipendenti, collaboratori, partner commerciali, consulenti, clienti, vengono trattate nel pieno rispetto della normativa vigente; a tale scopo, la Società adotta misure idonee ad assicurare la protezione dei dati da ogni trattamento illecito o fraudolento.

➤ Tutela di know-how, brevetti, informazioni riservate aziendali e commerciali.

È vietato al personale e ai collaboratori esterni di RESNOVA S.R.L. diffondere informazioni riservate di cui si venga a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni e attività, riguardanti la Società e i suoi clienti e

interlocutori, nonché divulgare informazioni relative a marchi e brevetti, segreti aziendali e commerciali, know-how tecnico in possesso della Società.

3) Principi di comportamento

➤ 3.1 Clienti e soci.

RESNOVA S.R.L. riconosce come obiettivo primario la soddisfazione del cliente ed anche dei soci. È pertanto necessario che ciascuno si adoperi al massimo delle proprie possibilità, mantenendo sempre un rapporto onesto, collaborativo e rispettoso.

➤ 3.2 Fornitori, partner commerciali e consulenti.

RESNOVA S.R.L. seleziona i propri fornitori e partner commerciali, nonché i consulenti esterni secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività e qualità ed in linea con i principi di cui al presente Codice Etico, impegnandosi comunque a garantire il rispetto della libera concorrenza senza alcuna distorsione. RESNOVA S.R.L. si impegna a valorizzare sempre la trasparenza e la correttezza nei rapporti con i propri fornitori, partner commerciali e consulenti, in quanto interlocutori privilegiati ed espressione diretta dell'immagine della società. Ciascun dipendente e collaboratore di RESNOVA S.R.L. dovrà, da parte sua, impegnarsi nello svolgimento delle proprie mansioni a mantenere il proprio operato su elevati standard di qualità allo scopo di rispondere alle richieste di fornitori, partner commerciali e consulenti, favorire il dialogo e la collaborazione reciproca, fornire dati e informazioni completi, affidabili e accurati.

➤ 3.3 Collaboratori.

RESNOVA S.R.L. riconosce l'importanza e il valore dei propri collaboratori intesi come: dipendenti, personale in somministrazione lavoro, tirocinanti e stagisti. I collaboratori sono patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda; la Società è consapevole che, grazie anche all'operato del proprio personale, è stato possibile raggiungere e sarà possibile migliorare gli ottimi risultati che la caratterizzano all'interno del proprio mercato di riferimento. Per questi motivi, in particolare, la Società si impegna a: mantenere all'interno della propria struttura organizzativa un clima favorevole alla crescita umana e professionale dei propri collaboratori; rispettare la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei collaboratori; agire nel pieno rispetto della normativa vigente e del CCNL; valorizzare il personale e supportarne la formazione e lo sviluppo professionale; favorire un ambiente di lavoro caratterizzato dal dialogo e dal confronto reciproco. I responsabili di funzione e i manager di RESNOVA S.R.L. gestiscono i propri collaboratori in base ai valori aziendali e ai principi di gestione sopra citati, per costituire il loro punto di riferimento. Essi, favorendo un clima aziendale positivo, creano team vincenti, capaci di raggiungere gli obiettivi con grande successo. Ciascun collaboratore deve a sua volta porre in essere comportamenti conformi alle direttive aziendali, nel pieno rispetto della dignità, della professionalità, della salute e della sicurezza dei propri colleghi. Ciascun collaboratore non dovrà adottare comportamenti che possano ledere l'immagine e la reputazione della Società o che possano in qualche modo recare danno ai clienti.

➤ 3.4 Istituzioni e Pubblica Amministrazione.

RESNOVA S.R.L. opera nei rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione secondo principi di correttezza e trasparenza al fine di garantire comportamenti chiari, che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti come ambigui o contrari alle normative vigenti. La Società, qualora si avvalga di consulenti o di soggetti terzi per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si assicurerà che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide anche per i propri collaboratori. Qualsiasi rappresentanza da parte di consulenti o soggetti terzi è esclusa quando si possano creare conflitti d'interesse. In ogni caso di rapporto

con la Pubblica Amministrazione (richiesta di autorizzazioni e simili, partecipazione a gare, richiesta di contributi, etc.) non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

➤ 3.5 Regali e omaggi.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché ad amministratori, sindaci o componenti di organi di controllo, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, liquidatori o dipendenti di altro ente o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero. È vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, i collaboratori della Società con potere decisionale non dovranno accettare regali e godere di vantaggi rilevanti offerti da fornitori o altri partner commerciali; si considerano rilevanti, ad esempio, regali di una certa entità, inviti a viaggi, grandi manifestazioni serali o altri eventi. Sono ammessi soltanto omaggi che abbiano carattere puramente simbolico e che possano essere riconducibili ai normali rapporti di cortesia. Non sono ammessi, per alcuna ragione, la dazione e il ricevimento di alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che comunque possa essere interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di attività collegabili alla Società. Poiché il successo della Società si fonda anche sulla fiducia reciproca, ciascun collaboratore interessato dovrà informare senza indugio il proprio superiore di regali o vantaggi già percepiti ovvero comunque offerti.

➤ 3.6 Donazioni, sponsorizzazioni e beneficenza.

Qualora RESNOVA S.R.L. decida di supportare alcuni enti pubblici ovvero associazioni di pubblica utilità o altri terzi con donazioni in denaro e in natura, ovvero mediante sponsorizzazione, le donazioni, la sponsorizzazione e la beneficenza non potranno avere finalità politiche o religiose, non potranno essere offerte in cambio di prestazioni o decisioni in proprio favore e, in ogni caso, saranno ammesse esclusivamente a seguito di procedure di autorizzazione trasparenti e documentate. Ciò al fine di evitare possibili conflitti d'interesse e garantire una condotta univoca all'interno della Società.

➤ 3.7 Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione.

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per i propri soci, oltre che a garantire la più ampia soddisfazione dei clienti. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta adeguati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili alla Società stessa. La Società si propone di operare con la massima trasparenza contabile: tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ciascun interessato deve collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella

contabilità, nonché operare in modo che la relativa documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata conto criteri logici. Pertanto, i collaboratori e i dipendenti, che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o gravi trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si basano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico. La Società cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili. È vietato esporre alle pubbliche autorità di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o comunque occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto essere comunicati.

➤ **3.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non eroga, in nessuna forma, né direttamente né indirettamente, contributi e finanziamenti a partiti movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli ai quali la società sia tenuta sulla base di normative specifiche.

4) Conflitti d'interesse.

RESNOVA S.R.L. si impegna a evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni di legge applicabili. Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative. Eventuali situazioni di potenziale conflitto d'interessi dovranno essere comunicate al proprio diretto superiore e alla direzione del personale ovvero all'amministratore delegato, che assumeranno le iniziative opportune. Così, ad esempio, può creare un conflitto di interesse:

- ricoprire incarichi professionali all'esterno dell'azienda senza autorizzazione;
- svolgere attività personali durante il proprio orario di lavoro;
- utilizzare i beni aziendali per interessi propri;
- avere partecipazioni in aziende che abbiano rapporti contrattuali o d'affari con la Società senza averne data comunicazione agli organi aziendali competenti;
- eseguire lavori o servizi per aziende che abbiano rapporti contrattuali o d'affari con la Società senza averne data comunicazione agli organi aziendali competenti.

5) Utilizzo dei beni aziendali.

Ciascun collaboratore, nel ricevere in consegna un bene aziendale (per esempio, computer, smartphone, dpi, etc), si impegna a utilizzarlo con la diligenza del buon padre di famiglia e ad attenersi in maniera scrupolosa alle norme che ne disciplinano l'utilizzo, secondo le caratteristiche specifiche del bene e le direttive aziendali. Tutti i beni aziendali devono essere considerati strumenti di lavoro ed utilizzati esclusivamente a tale scopo. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere reati o indurre alla commissione di reati.

6) Violazioni e segnalazioni.

Eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico e nei regolamenti aziendali dovranno essere prontamente segnalate nel rispetto della procedura di segnalazione (whistleblowing) adottata dalla Società.

7) Verifica e revisione del Codice Etico.

La Società provvederà a verificare con cadenza annuale l'applicazione in concreto del presente Codice, apportandovi le modifiche eventualmente necessarie.