

RES PON SA

an  **EURIS**
brand

Responsa S.r.l. - Una società di Gruppo Euris S.p.A.
Via Uruguay 53/C - 35127 Padova (PD), Italia
P. IVA / C.F. 04446680268

www.responsa.ai

CODICE ETICO RESPONSA

Classificazione: Confidenziale/Non critico

versione 2



responsa.ai

Bologna

Via Fucini 2, 40033
Casalecchio di Reno

Milano

Viale Forlanini 15, 20134

Padova (sede legale)

Via Uruguay 53/C, 35127

 **EURIS**

www.euris.it



Revisioni

Versione	Data	Modifiche
1	22/12/2023	Prima versione
2	23/1/2024	Legal Review



Indice

Normativa Cogente di riferimento	3
GENERALITÀ	4
Premessa	4
Adozione	4
Diffusione	4
Aggiornamento	5
Formazione	5
CONTENUTO	6
AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI ATTUAZIONE	8
Destinatari	8
Applicazione del codice	9
Violazioni del Codice Etico	9
Informazione e Formazione	9
PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA	10
Premessa	10
Mission	10
Principi e Valori Etici	11
Principi di gestione aziendale	15
NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DI TERZI	22
Rapporti con i Clienti	22
Rapporti con i Fornitori	22
Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di vigilanza	23
Rapporti con gli Organi di Informazione e attività di Marketing	24
CONTROLLI	25
SISTEMA SANZIONATORIO	26
Misure nei confronti dei dipendenti	26
Misure nei confronti dei dirigenti	26
Misure nei confronti di soggetti esterni	26
PRINCIPI FINALI	28



NORMATIVA COGENTE DI RIFERIMENTO

- 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Regolamento europeo n. 679/2016 e Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.



GENERALITÀ

Premessa

Responsa S.r.l. (di seguito Responsa) è società controllata da Gruppo Euris S.p.a., che ne detiene le quote di maggioranza. Il presente Codice Etico, pertanto, definisce e formalizza l'insieme dei valori etici condivisi tra le predette società, la cui osservanza costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di entrambe.

Il presente Codice funge dunque da prioritario strumento di deontologia aziendale, finalizzato a garantire un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari, in un quadro di integrità, correttezza e professionalità.

Il suo obiettivo è quello di creare una cultura condivisa, assicurando che i valori fondamentali, chiaramente definiti e recepiti da entrambe le società, costituiscano per queste ultime un riferimento costante nello svolgimento della propria attività.

Responsa, pertanto, ispira la propria attività al rispetto dei valori e dei principi sanciti nel Codice Etico al fine di preservare la rispettabilità e l'immagine della società, operando con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e degli altri soggetti con cui la Società entra in contatto nell'ambito della propria attività imprenditoriale.

In questa prospettiva, il presente Codice Etico individua:

- i valori aziendali;
- l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con la società, quali amministratori, dipendenti, consulenti, partner commerciali, Pubblica Amministrazione e più in generale tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con l'azienda.

Responsa, inoltre, con l'adozione del presente Codice Etico, intende assicurarsi che tutti i soggetti appartenenti alla Società, o che agiscano per suo conto, non commettano reati che possano non solo screditare l'immagine della stessa società, ma anche comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Adozione

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla Società in data 02/02/2024.

Diffusione

Responsa si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna al Codice Etico favorendo e garantendo l'adeguata conoscenza da parte di tutti i suoi destinatari e stakeholder.

Al fine di garantire la massima diffusione dei principi cui l'attività aziendale si ispira, copia del Codice Etico è pubblicata nell'Intranet aziendale, nel sito internet istituzionale della



società responsa.ai, una sua copia viene consegnata ad ogni risorsa al momento dell'assunzione e viene allegata ad ogni contratto sottoscritto con soggetti esterni.

Ciascun destinatario è tenuto, pertanto, a conoscere e rispettare le previsioni del predetto Codice.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico mettendo a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio e prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Aggiornamento

Il Codice Etico può essere modificato e integrato dall'organo amministrativo della Società.

L'attività di revisione terrà conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione saranno pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Formazione

La Società si impegna a diffondere i principi comportamentali contenuti nel presente Codice per favorirne l'applicazione nelle scelte correnti e per sviluppare a livello aziendale la capacità e la consapevolezza di riconoscere, analizzare e risolvere le problematiche etiche frequenti a livello organizzativo.



CONTENUTO

Il Codice Etico definisce i principi e le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità di Responsa S.r.l.

Esso, pertanto, rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui l'Azienda:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali nei confronti dei diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dagli stessi portatori di interessi.
L'adozione del presente Codice ha come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda:
- raccomandando e promuovendo un elevato livello di professionalità;
- vietando quei comportamenti in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che Responsa sostiene;
- incentivando in tal senso l'impegno ad una condotta moralmente e professionalmente corretta ed in linea con le normative vigenti.

In conclusione, il Codice Etico fornisce un sistema di valori etici e di regole comportamentali che devono essere rispettate da amministratori, dipendenti, collaboratori e da tutti coloro che operano all'interno e all'esterno per Responsa (di seguito, i "destinatari") nello svolgimento delle loro attività, nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, Enti, Istituzioni Pubbliche e con gli organi di informazione.

Da una parte, Responsa aspira, in particolare, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri portatori di interessi, siano essi individui, gruppi o istituzioni il cui apporto sia richiesto per realizzare la missione della società, e ciò attraverso:

- la continua ricerca dell'efficacia e dell'affidabilità;
- la qualità dei servizi per i clienti;
- l'attenzione, dal punto di vista sociale, ai territori in cui opera;
- la tutela dell'ambiente;
- una adeguata valorizzazione delle capacità dei collaboratori;
- una soddisfacente remunerazione agli azionisti e ai finanziatori;
- la collaborazione e lo scambio di conoscenze con fornitori e partner d'impresa.

Dall'altra, i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda devono tenere un comportamento individuale e collettivo in sintonia con le politiche aziendali che si traduca concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente in conformità agli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.



Il suddetto Codice costituisce infatti uno degli elementi predisposti da Responsa allo scopo di assicurare un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Pertanto, l'osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel Codice deve considerarsi per tutti i collaboratori parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

La ratio che ha ispirato la creazione del Codice Etico deve sottendere l'emanazione e l'interpretazione di tutte le policy, le linee guida, le procedure e le norme adottate ed adottande da Responsa S.r.l. attraverso le proprie Direzioni, Divisioni, Servizi e dalle altre Società.

L'adozione di questo Codice, infatti, completa ed arricchisce anche le norme contenute nei Regolamenti aziendali, dalla medesima predisposti.



AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI ATTUAZIONE

Destinatari

Il Codice Etico è diretto ai dipendenti, collaboratori, consulenti e a tutti i soggetti terzi che, a qualunque titolo, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, stabilmente o temporaneamente, o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali, di seguito indicati con il termine "destinatari".

I destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione, posto che la violazione dei principi e delle regole in esso contenuti ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

All'osservanza del Codice sono pertanto tenuti:

1. i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono:
 - conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice;
 - diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società;
 - costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
2. i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice ed uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società;
3. i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare eventuali infrazioni.

In particolare, il Codice Etico costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro instaurati con la società e per l'effetto i dipendenti di Responsa, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nello stesso Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Inoltre, ai sensi dell'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il presente Codice deve intendersi integrativo al sistema disciplinare di cui al vigente CCNL Metalmeccanico - Industria applicato ai dipendenti di Responsa, e deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche presenti in ogni sito aziendale), oltre che attraverso gli esistenti mezzi telematici di comunicazione aziendale.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, oltre che l'applicazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni da essa derivanti.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, per consentire alla società di predisporre prontamente le necessarie iniziative di tutela e gli interventi che



siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

Il Codice ha valenza anche nei confronti di terzi, tra cui i Clienti della Società, i quali dovranno essere adeguatamente informati in merito agli impegni e agli obblighi imposti dal Codice stesso.

Applicazione del codice

I destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, dettate dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

I destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

1. astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
2. collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari - per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, sono adottati provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

Le segnalazioni presentate in buona fede non comporteranno alcuna ripercussione negativa ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Tuttavia si richiede di astenersi dall'avanzare segnalazioni il cui unico scopo sia quello di denunciare il soggetto interessato per motivi che esulano dal Codice Etico.

Informazione e Formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di informazione ed è pubblicato sul sito internet della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Società predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute.

Tali iniziative possono essere diversificate a secondo del ruolo e della responsabilità dei destinatari.



PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

Premessa

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

La Società si adopera per dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che la Società intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

Mission

L'obiettivo primario di Responsa è quello di ascoltare e soddisfare le esigenze del mercato, per fornire un prodotto innovativo, con l'impiego di competenze professionali motivate e diversificate.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder*; ben consapevole che la capacità di perseguire in modo efficace la *mission* aziendale è strettamente connessa alle relazioni costruite con essi e alla reputazione consolidata nel tempo.



Principi e Valori Etici

Legalità

Responsa assume come imprescindibile principio della propria attività aziendale l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nel Paese in cui opera, ai quali si conformano tutte le regole aziendali emanate e da emanare.

La Società si impegna a favorire la conoscenza, da parte di tutti i destinatari del documento, delle leggi e dei regolamenti che incidono sull'attività aziendale, o che comunque ne indirizzano l'operato ed emana a tal fine regole e direttive affinché i comportamenti dei destinatari siano conformi a dette disposizioni.

Tutti i destinatari del Codice si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel Paese in cui la Società opera, e delle conseguenti regole da quest'ultima emanate.

È da considerarsi, dunque, proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare nel caso in cui tale fattispecie sia prevista dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Preme sottolineare che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica per Responsa l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme espresse nel presente documento.

La violazione del Codice comporterà l'adozione da parte della predetta società di specifici provvedimenti sanzionatori.

Imparzialità

Nell'assumere qualsiasi tipo di decisione, Responsa respinge, contrasta e sanziona qualunque atteggiamento o comportamento o atto anche solo potenzialmente discriminatorio con riferimento a razza, nazionalità, sesso, convinzioni religiose, età, opinioni politiche o sindacali, condizioni personali o sociali.

La società, inoltre, offre opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su razza, nazionalità, sesso, convinzioni religiose, età, opinioni politiche o sindacali, condizioni personali o sociali.

Correttezza

I destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle attività compiute in nome e per conto della Società.

I predetti destinatari, inoltre, sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici e/o professionali.



Trasparenza

Alla base sia delle decisioni assunte da Responsa sia della sua attività aziendale vi è il principio della trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni.

I destinatari pertanto sono tenuti a tenere un comportamento conforme a tale principio, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società e a rispettare le policy aziendali in attuazione ed in conformità al predetto principio di trasparenza.

Rispetto della libera concorrenza

La Società considera la libera concorrenza un bene da tutelare.

Partendo dal presupposto che l'esercizio di un'attività di concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera, Responsa si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in contrasto con leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti disposizioni normative a tutela della stessa, anche e soprattutto nel caso in cui si ricorra alla minaccia e/o violenza.

Salvaguardia dell'ambiente

Responsa si impegna ad analizzare la propria impronta ecologica e individuare conseguentemente ambiti di miglioramento, soprattutto nell'utilizzo razionale delle risorse energetiche.

Centralità delle risorse umane

Responsa riserva una particolare e continua attenzione alla valorizzazione delle risorse umane riconoscendo che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un quadro di lealtà e di fiducia reciproca e rispettandone l'integrità fisica e culturale. È attraverso le risorse, infatti, che Responsa è in grado di sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi.

Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno, non solo mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione e di aggiornamento professionale ma anche incentivando una sana competizione, intesa come impegno al miglioramento ed indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno del contesto lavorativo.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuate senza discriminazione alcuna ed esclusivamente secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Peraltro, il criterio meritocratico, la competenza, l'onestà e la correttezza dei comportamenti sono i soli parametri che Responsa applica nel prendere le decisioni in merito agli avanzamenti di carriera e retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato



di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Responsa pone al centro delle proprie attività soluzioni innovative che necessitano in ambito organizzativo di un elevato livello di dinamismo e di attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori. In Responsa l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane; a tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo ed impresa, sul proprio senso di responsabilità e sul rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

Sempre nell'ottica del rispetto della persona, la Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Tutela delle risorse umane

Responsa rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza del proprio personale.

In particolare, la Società mira a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, in conformità alle disposizioni contenute nei contratti collettivi ed individuali, nello Statuto dei lavoratori (Legge 300/1970) e nella normativa vigente in materia di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Impresa vigila affinché non vengano posti in essere atti di violenza o coercizione psicologica ed atteggiamenti o comportamenti che siano idonei a ledere la dignità della persona, e condanna tutti i comportamenti volti ad indurre o costringere, direttamente o non, il personale ad adottare condotte che violino quanto disposto dal presente Codice Etico o dai regolamenti interni.

Fiducia e collaborazione

Per Responsa è indispensabile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e cooperazione con gli interlocutori interni ed esterni, per un vicendevole beneficio ed una efficace crescita, anche attraverso relazioni d'impresa improntate a principi di lealtà, irreprensibilità, collaborazione e reciproco rispetto

Pertanto, tutti coloro che operano per Responsa, senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservare e far osservare i predetti principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui l'Impresa, e per essa i suoi preposti, abbia rapporti, a qualunque titolo, agiscano adottando precetti e modalità ispirati ai medesimi valori.



Buona fede, lealtà ed onestà nell'esercizio dell'attività Aziendale

Nell'esercizio della propria attività imprenditoriale Responsa tutela e promuove i principi di buona fede, correttezza, lealtà ed onestà, che il presente documento pone a fondamento di qualsiasi comportamento aziendale.

Nello svolgimento delle mansioni assegnate, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- a cooperare attivamente e lealmente con i propri colleghi, collaboratori e referenti gerarchici;
- a svolgere il proprio lavoro in maniera professionale e competente, con educazione e cortesia, mantenendo costantemente un atteggiamento rispettoso e sensibile verso gli altri;
- ad eseguire con precisione le disposizioni ricevute;
- a collaborare con le operazioni di verifica condotte dalle funzioni di controllo interno o da consulenti a ciò appositamente incaricati;
- ad operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'azienda stessa, nell'esclusivo interesse del Cliente.

Anche l'emanazione delle regole di Responsa e le decisioni inerenti le strategie aziendali sono improntate al rispetto dei sopra indicati principi.

Professionalità

Responsa si impegna a garantire la fornitura di servizi di elevata qualità.

La Società, in particolare, realizza l'oggetto sociale fornendo servizi e prodotti eccellenti, in termini di qualità e competitività, e ponendo la massima attenzione verso il cliente e l'innovazione tecnica e tecnologica.

Al fine di raggiungere tali obiettivi, Responsa persegue l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, attraverso un razionale utilizzo delle risorse che devono essere poste nella condizione non solo di sfruttare le proprie competenze, di servirsi delle proprie esperienze professionali e di migliorarsi nel tempo, ma anche di realizzare in modo efficace e completo gli incarichi ad essi affidati.

La società definisce periodicamente gli obiettivi aziendali da realizzare che vengono comunicati e condivisi con tutte le aree operative e provvede ad individuare e monitorare i rischi che possono pregiudicarne il raggiungimento.

Al fine di garantire la coerenza delle attività svolte con i principi sopra espressi, Responsa si impegna affinché ogni operazione e transazione sia correttamente autorizzata, registrata, oltre che verificabile e rintracciabile.

Per questo, se necessario, vengono svolti da persone all'uopo incaricate controlli per verificare il rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni aziendali, cui ciascun dipendente e collaboratore della società è tenuto nel quotidiano svolgimento dei compiti assegnati.

Quindi, ogni operazione e transazione dovrà essere:



- **Autorizzata**
Ogni operazione dovrà essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, della specie dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione, ovvero, da chi ha ricevuto formale delega dalla Direzione in tal senso. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute saranno ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale e del mansionario eventualmente adottato dalla società.
- **Registrata**
Ogni operazione dovrà trovare idonea ed intellegibile registrazione o dovrà essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.
- **Verificabile**
Ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile, cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché dagli organi di controllo interno.
- **Legittima**
Ogni operazione dovrà essere svolta nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti dello Stato in cui si opera, dei Regolamenti e delle procedure della Società.
- **Coerente**
Tutte le azioni ed operazioni dovranno essere indirizzate univocamente alla produzione di valore ed allo sviluppo della Società nel pieno rispetto delle leggi.
- **Congrua**
Ogni operazione decisa ed adottata dovrà essere economicamente valida. Tale principio include il nesso causa effetto, per cui sono considerati congrui atti ed operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria o sociale), sia eticamente corretta ed adottata al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

Principi di gestione aziendale

Correttezza e completezza dell'informazione

Responsa garantisce una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo in merito ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

È fatto divieto ai destinatari nell'ambito del rapporto con la Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società laddove tale comunicazione sia imposta dalla legge;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Nello svolgimento dell'attività aziendale, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, siano destinatari di comunicazioni e/o di relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi e commesse, Responsa assicura, oltre alla



stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla stessa attività esercitata.

Riservatezza

Responsa assicura la riservatezza delle informazioni di cui è venuta a conoscenza nell'esercizio della propria attività aziendale e si astiene, in ogni caso, dal raccogliere e trattare dati riservati, salva l'ipotesi in cui gli eventuali soggetti interessati abbiano rilasciato apposita autorizzazione.

I dati verranno trattati da Responsa in conformità alla vigente normativa.

In particolare, i destinatari del presente Codice si impegnano:

- a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui sono venuti a conoscenza in occasione delle attività da loro compiute per conto della Società;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza, senza specifica autorizzazione della Società, né informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati;
- ad usare la massima cautela e cura nell'utilizzo delle informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni e a conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Pertanto, i destinatari dovranno utilizzare i dati o le informazioni di cui vengono a conoscenza esclusivamente per lo svolgimento della loro attività professionale all'interno della Società e non dovranno rivelarle a nessun altro ad eccezione degli altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine, e dovranno astenersi dall'usare tali informazioni a loro vantaggio.

Tutti i dati personali dovranno essere trattati con particolari cautele, in modo tale da raccogliere solo i dati strettamente necessari. Criteri di sicurezza, veridicità e accuratezza stabiliti dalle relative regole dovranno essere applicati a tali dati nel massimo rispetto della riservatezza.

Operazioni personali

I destinatari del presente Codice non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se effettuati a titolo personale dai destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.



Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Nello svolgimento dell'attività cui sono preposti o dell'incarico attribuito loro, i destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali di Responsa, nel rispetto della normativa attuale e del presente Codice Etico.

Ciascun destinatario è tenuto, pertanto, ad operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali nonché a respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

Pertanto, ciascun destinatario non deve in alcun modo accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni o raccomandazioni, che possano essere pregiudizievoli per Responsa o possano portare un indebito vantaggio al soggetto agente, alla Società oppure a terzi.

Conseguentemente ciascun destinatario deve respingere e, comunque, non effettuare promesse e offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

In ogni caso i destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle aziende o degli enti con i quali la Società ha rapporti di lavoro.

Qualora i destinatari ricevano da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modesto valore, non devono accettare simile offerta, né aderire a tale richiesta e devono darne tempestiva ed esaustiva informazione al proprio superiore gerarchico o all'organo amministrativo al fine di mettere in atto le attività utili a verificarne la fondatezza.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, Responsa in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale. Pertanto, ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

I dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico, evitando in particolare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.



I destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti clienti o fornitrici.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla direzione affinché possano essere posti in essere gli eventuali provvedimenti del caso.

Data la molteplicità di situazioni che possono risolversi in un conflitto di interessi, i dipendenti dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere i chiarimenti necessari ogniqualvolta vi sia un dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse.

Ogni dichiarazione sarà ritenuta riservata e trattata con discrezione e rispetto.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- essere impegnati nella stessa unità operativa in cui lavorano parenti o soggetti con cui si è stretta una relazione personale;
- consentire che le scelte che Responsa deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo siano condizionate da interessi personali;
- utilizzare beni o risorse della società a stretto uso personale.

Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strumenti aziendali

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare, ogni destinatario deve:

- utilizzare i beni aziendali per motivi di servizio e non personali;



- utilizzare in modo appropriato e responsabile, con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- restituire tutti i beni all'azienda alla cessazione del rapporto di lavoro / collaborazione.

Fatto salvo quanto previsto dalle leggi vigenti, è considerato uso improprio dei beni aziendali l'utilizzo di collegamenti in rete (internet) per finalità diverse da quelle strettamente inerenti allo svolgimento delle proprie funzioni/incarichi lavorativi.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai destinatari, questi ultimi sono responsabili della loro sicurezza e cura, sono tenuti al rispetto delle disposizioni normative ed aziendali in vigore nonché al rispetto delle condizioni contenute nei contratti di licenza dei relativi programmi informatici.

Nello specifico, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di soggetti terzi. È altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

Ogni collaboratore, essendo responsabile della protezione delle risorse a lui affidate, ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

Responsa impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni materiali e immateriali suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa.

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, know-how,



segreti industriali, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

Ciascun destinatario si impegna a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso a Responsa e a non utilizzare illecitamente beni protetti da proprietà industriale e/o intellettuale.

Tutela della sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Nell'ambito della propria attività la Società persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare l'integrità fisica e morale dei destinatari del Codice Etico, mantenendo l'ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Responsa si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza consapevole, mediante formazione sulla natura dei rischi e promozione di comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Inoltre, l'Impresa opera per preservare, attraverso azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nel rispetto delle normative in materia di sicurezza, i luoghi, le attività, le procedure e le attrezzature di lavoro sono oggetto di costante valutazione, eseguita e documentata secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La Società si è infatti dotata di policy, procedure e strumenti di controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti in cui sono stati formalizzati i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia, quali:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti che queste tipologie di lavoro provocano sulla salute;
5. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
6. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
7. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
8. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
9. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.



Tutti i destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando queste ultime devono essere attuate nello svolgimento delle attività operative.

Trasparenza amministrativa e contabile

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La trasparenza contabile si concretizza nel redigere documentazione completa, chiara ed accurata nel fornire dati, informazioni ed elaborazioni. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire trasparenza, accuratezza, tempestività e completezza.

Chi riveste una funzione nell'ambito della gestione finanziaria e contabile deve creare e rispettare sistemi e procedure che garantiscano un adeguato controllo interno sulla rappresentazione corretta e tempestiva dei dati trasmessi.

Le scritture contabili devono fedelmente descrivere la reale natura dell'operazione oggetto di registrazione di cui deve essere conservata un'adeguata documentazione probatoria al fine di consentire l'individuazione il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

Responsa condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.



NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DI TERZI

Rapporti con i Clienti

L'obiettivo primario di Responsa è quello di soddisfare i propri Clienti fornendo loro prodotti e servizi di elevata qualità e corrispondenti alle esigenze dagli stessi manifestate, mettendo loro a disposizione adeguate competenze con l'obiettivo di mantenere sempre un rapporto di elevata professionalità.

Gli elevati standard di prestazione vengono assicurati anche attraverso il rispetto delle procedure interne per la qualità e per la gestione del rischio.

Anche allo scopo di consolidare nel tempo un reciproco e costante rapporto di fiducia, i rapporti con i Clienti di Responsa, siano essi persone fisiche o giuridiche, sono improntati al rispetto e all'integrità, nonché ai principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, uniformati alla massima collaborazione. Nei confronti dei Clienti devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti.

La Società, infatti, si impegna a proporre contratti chiari e trasparenti, contenenti disposizioni essenziali e precise, evitando l'inserimento di clausole ambigue o di difficile interpretazione o comprensione, e a fornire ai Clienti tutte le informazioni utili per il corretto e tempestivo esercizio dei diritti che competono loro con la sottoscrizione del contratto. Garantisce, inoltre, il fedele e diligente adempimento di quanto stabilito contrattualmente.

Ogni destinatario, nell'ottica di garantire la massima disponibilità nei confronti del Cliente, è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la totale soddisfazione del Cliente ed è tenuto a fornire, quando gli viene richiesto, adeguata assistenza, informazioni esaustive e risposte immediate, competenti e qualificate, con cortesia, educazione e correttezza.

Responsa, sempre nell'ambito di una costante attenzione alle esigenze del Cliente, gestisce eventuali reclami prontamente, con tempestività e correttezza ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti di settore.

La società richiede ai Clienti di prendere atto dell'adozione del Codice Etico e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati al fine di mantenere il rapporto tra le parti improntato ai principi in esso rappresentati.

Rapporti con i Fornitori

Responsa seleziona con particolare attenzione i propri fornitori nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, verificando che essi adottino procedure operative conformi alle normative vigenti, con particolare riferimento a quelle che tutelano i diritti dell'uomo e dei lavoratori e quelle finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente.



La scelta dei fornitori è operata in base a criteri oggettivi quali la tipologia di servizio offerto, le modalità di esecuzione dell'attività, il prezzo dei servizi richiesti, l'effettiva competenza tecnica e professionale e i mezzi/strumenti utilizzati.

La società ha cura di valutare l'effettiva esecuzione degli obblighi contrattuali da parte dei fornitori e di verificare periodicamente il rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi concordati oltre al rispetto delle tempistiche concordate.

I Fornitori, peraltro, vengono informati dell'esistenza del presente Codice Etico e degli impegni in esso descritti e, a tale scopo, vengono inserite nei singoli contratti apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

Coloro che intrattengono rapporti con i fornitori hanno l'assoluto divieto di:

- intrattenere con essi rapporti personali, specie se di natura economica, che esulino dalla mera sottoscrizione ed esecuzione del contratto;
- consentire che si verifichino situazioni di conflitto di interessi anche potenziali, segnalando alla società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni;
- di accettare anche indirettamente, regali, inviti o altre utilità.

Sono tollerati estemporanei episodi di gratuità direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore, o a consuetudini vigenti dove viene svolta l'attività e, comunque, nel rispetto delle disposizioni aziendali.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità umana è considerata una giusta causa di risoluzione del rapporto con i Fornitori.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di vigilanza

I rapporti fra Responsa e la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di vigilanza devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò incaricati e improntati ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

I soggetti che, in nome e per conto di Responsa, intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di vigilanza, sono tenuti ad evitare qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Non sono consentiti omaggi e cortesie (laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla società.



Omaggi e cortesie sono consentiti solo se di valore simbolico e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come strumento per acquisire indebiti vantaggi personali o per Responsa.

Qualsiasi destinatario che dovesse ricevere direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o da dipendenti della Pubblica amministrazione, delle Istituzioni Pubbliche e/o delle Autorità di Vigilanza dovrà darne immediatamente notizia alla società per il tramite del proprio superiore gerarchico.

In caso di partecipazione a gare pubbliche la società si impegna ad operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

Rapporti con gli Organi di Informazione e attività di Marketing

La società e tutti i suoi dipendenti e collaboratori anche esterni devono assicurare che l'immagine di Responsa appaia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che l'azienda ricopre nel panorama delle aziende che offrono i medesimi servizi sul territorio.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e completezza dell'informazione e di salvaguardia della riservatezza delle informazioni, i destinatari incaricati a trattenere rapporti con i media non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi che riguardino le attività aziendali, i risultati delle attività aziendali o le relazioni con gli stakeholder in generale.

In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

La comunicazione esterna, anche finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della società deve rispettare i principi etici stabiliti nel presente Codice.

Nelle campagne di marketing Responsa si impegna a fornire unicamente informazioni veritiere e complete.

Si impegna altresì a rispettare la normativa dettata in materia di protezione dei dati personali anche nella parte che attiene agli indirizzi e alle altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne pubblicitarie, garantendo a chiunque ne faccia richiesta la possibilità di essere informato sulle modalità con cui è stata reperito il suo nominativo e offrendo la possibilità di far valere il diritto di cancellazione dalle liste.



CONTROLLI

La società si impegna a sottoporre a regolare controllo ogni area aziendale al fine di assicurare il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle procedure interne, e di verificarne l'efficacia ed efficiente funzionamento.

La società è costantemente impegnata nel diffondere al proprio interno la cultura del controllo interno ed in tale ottica ciascun destinatario è responsabile, nell'ambito della propria attività, del rispetto del Codice Etico e di ogni norma o procedura aziendale, con particolare riguardo alla corretta applicazione del sistema di autorizzazioni e deleghe.



SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni al presente Codice sono perseguite dalla Società con incisività, tempestività ed immediatezza perché i principi etici enunciati nel documento rappresentano i valori a cui si ispira la società e a cui deve uniformarsi chiunque con essa intrattenga una qualsiasi relazione contrattuale.

L'inosservanza delle norme in esso contenute comporta l'applicazione di sanzioni proporzionate alla natura dell'infrazione, la sua gravità, al ruolo societario del soggetto inadempiente, al livello di responsabilità gerarchica di quest'ultimo e alle conseguenze dannose che derivino o possano derivare dall'illecito nei confronti della Società, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inosservanza.

Misure nei confronti dei dipendenti

Le regole contenute nel Codice Etico devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare sia in conformità ai principi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sia in conformità dell'art. 2104 c.c.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare azioni disciplinari, legali o penali.

In particolare, la Società potrà applicare la misura più idonea tra quelle previste dal CCNL di settore ovvero; rimprovero verbale, rimprovero scritto, sospensione, e nei casi più gravi la risoluzione del rapporto.

Alcune violazioni del presente Codice potranno essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso di violazioni del Codice Etico da parte dei dirigenti o nell'ipotesi in cui i dirigenti consentano a dipendenti a loro sottoposti gerarchicamente e funzionalmente di adottare comportamenti non conformi ai principi contenuti nel presente Codice si applicheranno le misure più idonee previste o consentite dalla vigente normativa contrattuale e legale.

Misure nei confronti di soggetti esterni

È richiesta l'osservanza del Codice Etico anche ai collaboratori esterni o ai fornitori sui quali grava l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con Responsa.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli richiamati nel contratto può costituire a seconda della gravità dell'inadempimento giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti, come specificato anche nel documento contrattuale sottoscritto



dalle parti, con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento di eventuali danni subiti dalla Società.



PRINCIPI FINALI

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate da Responsa né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari.

Il presente Codice Etico dovrà essere osservato da tutti i dipendenti che verranno assunti dal momento della sua adozione e dai dipendenti già assunti a cui verrà consegnato con specifica accettazione.