

**RAMA S.p.A.**

**RAMA**

**CODICE ETICO**

## INDICE

PREMESSA .....	2
1. DESTINATARI E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO. ....	3
2. VALORI E PRINCIPI ETICI DI RAMA. ....	3
2.1. <i>Legalità.</i> .....	3
2.2. <i>Imparzialità, uguaglianza e rispetto della persona.</i> .....	4
2.3. <i>Professionalità, lealtà e correttezza.</i> .....	4
2.4. <i>Trasparenza, veridicità e completezza dell'informazione.</i> .....	4
2.5. <i>Attenzione per l'ambiente.</i> .....	5
3. NORME E DIRETTIVE DI COMPORTAMENTO. ....	5
3.1. <i>Rapporti di lavoro e risorse umane.</i> .....	5
3.2. <i>Salute e sicurezza sul lavoro.</i> .....	7
3.3. <i>Trasparenza e verificabilità delle operazioni.</i> .....	8
3.4. <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti.</i> .....	8
3.5. <i>Rapporti con i clienti.</i> .....	9
3.6. <i>Rapporti con fornitori, partner e altre controparti contrattuali.</i> .....	10
4. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E MECCANISMI SANZIONATORI. ....	10

### PREMESSA

RAMA S.p.A. (di seguito anche “**RAMA**” o la “**Società**”) promuove da sempre una cultura d'impresa ispirata ai più alti valori etici, al rispetto delle norme, alla trasparenza e alla correttezza negli affari e nei rapporti personali.

Con il presente «Codice Etico», RAMA intende esplicitare e ribadire i principi e i valori etici fondamentali ai quali essa s'ispira, e ai quali tutti i soggetti che agiscono per conto e nell'interesse della Società (amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, ecc.) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice Etico è un documento ufficiale voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di RAMA. Esso costituisce parte integrante ed essenziale del Modello 231 adottato dalla Società e ribadisce i principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il Codice Etico è redatto in lingua italiana, è pubblicato sul sito [www.rama.it](http://www.rama.it), sui siti internet delle varie divisioni della Società e nella rete intranet aziendale.

## **1. DESTINATARI E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.**

Sono “**Destinatari**” del Codice Etico:

- (a) gli Amministratori di RAMA, i componenti del Collegio Sindacale e i Revisori;
- (b) il personale dirigente e gli altri lavoratori subordinati della Società;
- (c) gli altri soggetti (collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.) la cui prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale di RAMA;
- (d) tutti coloro con i quali RAMA intrattiene relazioni e rapporti contrattuali.

I principi, le regole e le procedure contenuti nel Codice Etico (e nel Modello 231 di cui il presente Codice Etico è parte integrante) devono considerarsi alla stregua di obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti della Società. Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare.

Più precisamente.

Tali principi, regole e procedure devono considerarsi alla stregua di obbligazioni contrattuali assunte dal prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. Con la conseguenza che la loro inosservanza da parte dei dipendenti della Società può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dalla legge, dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, oltre che dal sistema disciplinare previsto nel Modello 231, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

Nei rapporti contrattuali con gli altri Destinatari (diversi dai dipendenti di RAMA) la Società richiede a questi ultimi la presa visione e l'accettazione del presente Codice Etico (e del Modello 231), anche attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali. Con la conseguenza che la loro inosservanza potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

§

## **2. VALORI E PRINCIPI ETICI DI RAMA.**

La Società ha individuato alcuni valori e principi etici fondamentali che ispirano l'attività d'impresa e la conduzione degli affari, e che devono essere sempre tenuti in considerazione e rispettati dai Destinatari.

### **2.1. Legalità.**

RAMA ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in

cui essa opera, oltre che del presente Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure e *policies* della Società (in avanti complessivamente "Norme").

Ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle Norme.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. RAMA non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle Norme e dei comportamenti conseguenti. A tal fine la Società provvederà a fornire spiegazioni e informazioni in caso di incertezze sul tema.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare l'inosservanza delle Norme.

## **2.2. Imparzialità, uguaglianza e rispetto della persona.**

RAMA nella sua attività si ispira ai principi di uguaglianza delle persone e di pari opportunità, è contraria ad ogni forma di discriminazione per motivi di razza, colore, sesso, genere, religione, opinione politica, cittadinanza, estrazione sociale, ecc. La Società agisce nel pieno rispetto delle caratteristiche personali dei diversi *stakeholders*, promuove la piena osservanza dei principi di libertà e dignità della persona umana, condanna qualsiasi forma di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione degli individui, riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di lavoro minorile.

## **2.3. Professionalità, lealtà e correttezza.**

RAMA considera quali suoi valori aziendali primari, ai quali tutti i Destinatari devono conformarsi, anche:

- la massima attenzione al cliente in tutte le fasi del rapporto, fino al post-vendita;
- un elevato standard di professionalità, alla costante ricerca delle migliori soluzioni in tutte le aree di intervento;
- lealtà, correttezza e serietà nei rapporti interni e in quelli con gli altri *stakeholders*, oltre che la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'operare sul mercato nel rispetto dei principi della leale concorrenza, della correttezza e di una sana pratica commerciale.

## **2.4. Trasparenza, veridicità e completezza dell'informazione.**

RAMA, per una corretta conduzione dei suoi affari e per creare un miglior ambiente aziendale, considera fondamentali la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni. Tutti coloro

che lavorano o collaborano con la Società sono tenuti a fornire alle controparti informazioni corrette, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate (nell'osservanza delle regole che governano la riservatezza delle informazioni e dei dati personali).

## **2.5. Attenzione per l'ambiente.**

RAMA ha tra i suoi principi etici fondamentali il rispetto dell'ambiente.

La Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. RAMA estende la condivisione di questi valori anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, in relazione alle attività a possibile impatto ambientale, RAMA si propone di:

- a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

## §

## **3. NORME E DIRETTIVE DI COMPORTAMENTO.**

RAMA richiede ai Destinatari di adottare comportamenti responsabili e rispettosi dei valori e dei principi indicati nel presente Codice Etico, nonché di attenersi - nei rapporti con diversi interlocutori - anche alle norme e alle direttive di comportamento che seguono.

### **3.1. Rapporti di lavoro e risorse umane.**

La Società:

- promuove la creazione di un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle Norme, dei principi e dei valori etici condivisi;
- riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane come fattore di successo dell'impresa;
- si impegna per sviluppare le capacità e le competenze professionali di tutte le persone, mettendo

a loro disposizione adeguati strumenti formativi;

- richiede che ogni rapporto di lavoro e di collaborazione venga instaurato con regolare contratto, e che i lavoratori vengano correttamente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal rapporto;
- è contraria al “lavoro nero”, al lavoro infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale; e non tollera alcuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, mobbing, isolamento per motivi personali o di lavoro;
- vigila affinché i lavoratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto;
- persegue con apposite sanzioni i comportamenti contrari a tali Norme, principi, valori e regole comportamentali.

I lavoratori e, in generale, le risorse umane di RAMA:

- devono prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dai propri responsabili e/o dalla Società;
- devono sempre improntare i rapporti tra colleghi ai principi di civile convivenza, lealtà e correttezza, nel rispetto dei ruoli esercitati;
- hanno il diritto di rifiutare legittimamente una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società;
- sono tenuti a conoscere e ad attuare quanto previsto dalla Società in materia di rispetto e tutela dell’ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy;
- devono astenersi dallo svolgere attività in conflitto (anche potenziale) con gli interessi della Società;
- devono evitare ogni contatto che può portare, o far pensare, a un conflitto di interessi tra la loro attività e quella di RAMA;
- non possono accettare omaggi, o altra forma di beneficio/utilità, se non nei limiti delle usanze e delle normali relazioni di cortesia; in ogni caso non possono accettare omaggi e/o altre utilità di valore superiore ad euro 150,00 (centocinquanta/00), salva diversa autorizzazione dell’ufficio Risorse Umane o del Consiglio di Amministrazione della Società;
- sono tenuti a salvaguardare il patrimonio della Società, custodendo ed utilizzando i beni e le informazioni aziendali esclusivamente per lo svolgimento della loro attività lavorativa in favore di RAMA, osservando tutte le disposizioni, le procedure ed i programmi di sicurezza per prevenirne l’uso non autorizzato o improprio, il danneggiamento o la perdita.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa (soggetti in posizione apicale o soltanto "apicali") devono condursi nel

pieno rispetto delle Norme, dei valori, dei principi etici e delle direttive di comportamento di RAMA, così da rappresentare un esempio e un punto di riferimento per tutti i dipendenti.

I soggetti in posizione apicale, inoltre, devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione con obiettività ed equilibrio, nell'interesse della Società ma, al contempo, rispettando la dignità e promuovendo la crescita professionale dei propri collaboratori.

RAMA, in ogni caso, richiede a tutte le risorse umane che lavorano per la Società, di favorire e adottare comportamenti in linea con i principi e i valori indicati, al fine di creare un ambiente di lavoro stimolante e sereno, basato sulla legalità nonché sul rispetto e sulla fiducia reciproci.

La Società ribadisce che ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera, in caso contrario RAMA non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non rispetti tale principio.

### **3.2. Salute e sicurezza sul lavoro.**

RAMA si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della salute e della sicurezza sul lavoro.

Le attività della Società si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare, i principi e i criteri fondamentali utilizzati da RAMA per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori sono i seguenti:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare e gestire tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- sviluppare la consapevolezza dei pericoli e dei relativi rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei lavoratori.

Tutti coloro che lavorano con/per RAMA sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia e a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui operano.

### **3.3. Trasparenza e verificabilità delle operazioni.**

Tutte le azioni e le operazioni di RAMA devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### **3.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti.**

RAMA si comporta con correttezza e con trasparenza nello svolgimento di trattative e nei rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione e con i dipendenti pubblici, sempre nel pieno rispetto delle leggi.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione<sup>1</sup> ed invita tutti i Destinatari a segnalare senza indugio qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

In generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i dipendenti pubblici per conto di RAMA devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, salvaguardando la reputazione della Società.

Fermo quanto precede, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti, i Destinatari del Codice Etico devono attenersi ai seguenti principi e regole base:

- a) non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore; poiché numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito, i Destinatari possono esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entrano in contatto, al fine di verificare l'esistenza di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato;
- b) è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione; in quei paesi dove esiste l'usanza di offrire doni a clienti o altri, è possibile

---

<sup>1</sup> Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.



- agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori;
- c) nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- d) quando è in corso una qualsiasi trattativa, 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;
- e) nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione 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 fornire omaggi in alcun modo, neanche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso il pagamento di spese e/o di viaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- f) qualunque soggetto che agisca per RAMA nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti è tenuto a comunicare agli amministratori della Società eventuali e potenziali conflitti di interessi legati alla propria posizione rispetto ai soggetti e agli interessi coinvolti.

I principi e le regole che precedono si applicano anche ai consulenti e ai soggetti "terzi" che interloquiscano e/o rappresentino la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti qualsiasi violazione effettiva o potenziale dei principi e delle regole che disciplinano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici dipendenti.

### **3.5. Rapporti con i clienti.**

RAMA e tutti i soggetti che lavorano con/per la Società dedicano la massima attenzione alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti in tutte le fasi del rapporto.

Il comportamento della Società e dei propri dipendenti nei confronti dei clienti è caratterizzato da massima disponibilità, cortesia, correttezza, serietà e professionalità.

I contratti e le comunicazioni con i clienti sono caratterizzati da chiarezza, semplicità e trasparenza, con l'obiettivo di informare in modo completo la controparte perché possa assumere una decisione consapevole.

RAMA lavora costantemente per offrire ai propri clienti prodotti di alta qualità, innovativi, a basso

impatto ambientale e rispettosi dei massimi standard di sicurezza.

### **3.6. Rapporti con fornitori, partner e altre controparti contrattuali.**

RAMA imposta i rapporti con fornitori, partner e altre controparti contrattuali ("Partner contrattuali") esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle dinamiche di mercato.

In particolare, la Società si adopera per selezionare i Partner contrattuali sulla base di criteri di valutazione che includano, oltre alla qualità ed economicità dell'offerta, aspetti quali reputazione, affidabilità, professionalità, efficienza e sostenibilità, tali da permettere di impostare un solido e duraturo rapporto fiduciario.

RAMA evita di concludere accordi con Partner contrattuali di dubbia reputazione che possano non rispecchiare i valori espressi nel presente Codice Etico.

RAMA richiede ai propri Partner contrattuali l'adesione al presente Codice Etico per quanto a loro applicabile e si attende da essi comportamenti conformi ai principi ivi contenuti. Comportamenti contrastanti possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto con RAMA, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del contratto stesso.

La Società si aspetta che i Partner contrattuali non ricevano alcuna indebita pressione ad effettuare prestazioni non previste contrattualmente.

I Destinatari del presente Codice Etico, oltre a dover rispettare i principi e le direttive previsti dal presente Codice Etico, dal Modello 231 e dalle procedure aziendali, devono attenersi anche alle seguenti regole di comportamento:

- non è consentito promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità, ai Partner contrattuali della Società allo scopo di orientarne le decisioni o di influenzare il compimento di atti o la conclusione di accordi contrattuali o, in generale, per promuovere o favorire illecitamente gli interessi di RAMA e/o per danneggiare scorrettamente un concorrente;
- sono consentiti omaggi e cortesie di uso commerciale in favore dei Partner contrattuali della Società soltanto se di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio; in ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e documentati.

## **4. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E MECCANISMI SANZIONATORI.**

RAMA e, in particolare, i suoi amministratori e i dirigenti, sono tenuti a farsi parte attiva affinché gli

impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

Inoltre, come anticipato più sopra, tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi, le regole e le procedure contenuti nel Codice Etico (e nel Modello 231). Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare.

Per favorire l'osservanza e l'attuazione delle previsioni del Codice Etico (e del Modello 231) RAMA ha previsto dei meccanismi disciplinari, ovvero delle sanzioni connesse ai casi di violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico.

I meccanismi disciplinari-sanzionatori sono contenuti nella parte generale del Modello 231, alla sezione V, intitolata proprio "SISTEMA DISCIPLINARE".

Nella parte generale del Modello 231, alla sezione IV, rubricata "DIFFUSIONE DEL MODELLO e FORMAZIONE DEL PERSONALE" sono – altresì – contenute le disposizioni per la diffusione del Modello e del Codice Etico tra i Destinatari.

Per quanto riguarda tali ultimi aspetti, rimandiamo alle sezioni del Modello 231 su indicate, da intendersi qui integralmente richiamate e trascritte.