

**MODELLO ORGANIZZATIVO ai sensi del D.Lgs. 231/2001
CODICE ETICO AZIENDALE**

1. Introduzione

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “**Codice**”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da GRUPPO ROMANI SPA (di seguito, anche “GRUPPO ROMANI” o “**Società**”).

Inoltre, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che GRUPPO ROMANI assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in GRUPPO ROMANI i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell’art. 2104 cod. civ..

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 cod. civ.

2. Missione di GRUPPO ROMANI

GRUPPO ROMANI è sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare oltre alla cultura del rispetto dell’ambiente, della salute e sicurezza dei lavoratori e della qualità della propria attività produttiva, anche i valori della trasparenza e dell’integrità, nonché, consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative dei soci adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Dlgs. 231/01, fissandone i principi di riferimento.

3. Adozione del Codice Etico e i suoi destinatari

Il Codice Etico è stato approvato dall'Organo Amministrativo di GRUPPO ROMANI in data 20/03/2023 ed è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di GRUPPO ROMANI (di seguito, anche "**Destinatari del presente Codice**"). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, l'Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Il vertice apicale della Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo del presente Codice.

4. Valori

4.1 Valore aggiunto

Tutte le attività sono poste in essere dalla Società mediante un processo di qualità certificato che offre ai clienti uniformità, trasparenza e miglioramento della produttività in termini di servizio reso. Tutte le fasi della progettazione, di produzione, di acquisto della materia prima sino alla creazione del prodotto finale, sono oggetto di costante monitoraggio.

4.2 Orientamento al cliente

I clienti si aspettano che i loro bisogni siano anticipati.

L'approccio sviluppato da GRUPPO ROMANI interpreta modelli evolutivi e propone una metodologia di dialogo costante con i propri clienti. Assiste e consiglia proattivamente le soluzioni che meglio si confanno alle necessità del cliente.

GRUPPO ROMANI crede che il successo di ogni iniziativa sia legato anche alla risposta positiva da parte dell'organizzazione di ogni livello gerarchico, a partire dal più basso.

GRUPPO ROMANI, quindi, condivide e si confronta costantemente con i propri clienti utilizzatori al fine di minimizzare costi di formazione interna e/o cambiamenti procedurali invasivi che possono condurre al rigetto di una determinata innovazione.

4.3 Sviluppo delle persone

Ogni persona ha un enorme valore.

Per questo GRUPPO ROMANI dà grande importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza.

4.4 Qualità

La Qualità è fondamentale per l'attività di GRUPPO ROMANI.

È attesa dai clienti di GRUPPO ROMANI e GRUPPO ROMANI la pretende da se stessa.

GRUPPO ROMANI indirizza la propria azione alla piena soddisfazione dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo, GRUPPO ROMANI indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

GRUPPO ROMANI s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita. A tal fine è operativo in azienda un sistema capillare di controllo qualità, così come previsto per l'ottenimento delle certificazioni ISO.

GRUPPO ROMANI, per tutti i siti in cui attualmente opera e in cui andrà operare, si impegna ad adottare tutte le prescrizioni inserite nei protocolli di attuazione per il mantenimento delle certificazioni in tema di qualità.

4.5 Integrità

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. GRUPPO ROMANI dimostrerà di essere integra e lavorerà per essere un esempio e, su questo, si farà misurare. Saranno rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali la Società opererà.

4.6 Pianificazione degli obiettivi aziendali

GRUPPO ROMANI individua obiettivi aziendali, generali e individuali, in relazione a risultati possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento, coerenti con i valori espressi nel presente Codice.

4.7 Innovazione

L'innovazione è essenziale per la continua crescita di GRUPPO ROMANI.

Ogni dipendente ha l'opportunità di innovare e ci si aspetta che lo faccia. Questo significa imparare gli uni dagli altri nel mondo, saper prendere dei rischi e avere la capacità di confrontarsi.

4.8 Uniti nella diversità

Cogliere il vantaggio di essere multiculturali per dare valore aggiunto a GRUPPO ROMANI.

Le sinergie internazionali sono un vantaggio competitivo: GRUPPO ROMANI ha obiettivi comuni, costanti comunicazioni e incoraggia il confronto tra i diversi punti di vista.

Lavorare in gruppo tutti insieme, trasversalmente alle funzioni ed ai paesi è vitale per creare un ambiente che permetta ai dipendenti di esprimere il loro pieno potenziale.

4.9 Responsabilità sociale

GRUPPO ROMANI opera tenendo conto dei bisogni della collettività.

La Società contribuisce allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera.

4.10 Passione

Passione per il successo, passione di dare il proprio contributo, passione per l'eccellenza. I valori GRUPPO ROMANI servono per indirizzare questa passione al raggiungimento della sua missione.

5. Regole di condotta

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali GRUPPO ROMANI si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

5.1 Collaboratori

5.1.1 Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di GRUPPO ROMANI) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore di GRUPPO ROMANI. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, e delle autorità deputate al controllo della sua attività.

5.1.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale

GRUPPO ROMANI riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione 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 fiducia reciproca. Pertanto, nella

fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, GRUPPO ROMANI effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili proposti e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Inoltre, la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai Responsabili di Funzioni/Direzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di Responsabili di Funzioni/Direzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela, affinità o amicizia con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i predetti candidati risultassero idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società, l'eventuale assunzione degli stessi, analogamente a quanto detto in precedenza per i candidati segnalati da soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione o dai Responsabili di Funzione/Direzione della Società, dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

5.1.3 Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro

GRUPPO ROMANI pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei collaboratori in conformità con le direttive nazionali ed internazionali in materia.

GRUPPO ROMANI, inoltre, favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

GRUPPO ROMANI, per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ispira la propria condotta nella conduzione dell'attività a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare, GRUPPO ROMANI si adopera costantemente in modo da:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- 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 di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'Azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

5.1.4 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel presente Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile del Personale.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile del Personale, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle

normative di riferimento;

- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

5.1.5 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione/Direzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile del Personale ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione/Direzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

5.1.6 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

5.1.7 Tutela del patrimonio aziendale e rispetto della policy informatica

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche ed in considerazione della specificità del patrimonio gestito da GRUPPO ROMANI per il sistema informativo, ogni collaboratore è tenuto a adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di

sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun collaboratore è tenuto a non comunicare password o codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualunque titolo. Ciascun collaboratore è inoltre tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e a non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni. Ciascun collaboratore in generale, è comunque, tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in ossequio alla *policy* adottata dalla Società in materia. Pertanto, dovranno essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla *policy* adottata da GRUPPO ROMANI e dalla normativa applicabile.

5.1.8 Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di GRUPPO ROMANI

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Organo Amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

5.1.9 Pratiche concorrenziali

Per GRUPPO ROMANI è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. GRUPPO ROMANI è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali (ivi incluso l'accesso non autorizzato a sistemi informatici altrui finalizzato al danneggiamento o alla sottrazione di informazioni riservate) allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il

personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

5.1.10 Regali e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta;
 - espressamente approvata dal Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
 - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

5.1.11 Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di GRUPPO ROMANI:

le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;

- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.1.12 Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile del Personale.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.1.13 Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, al Collegio Sindacale e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

5.1.14 Riservatezza e Privacy

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda. GRUPPO ROMANI pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato. Tutte le informazioni, in particolari quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

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

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare-diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

5.2 Soci

5.2.1 Valore sostenibile

GRUPPO ROMANI mira a valorizzare il capitale sociale, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

5.2.2 Informazione e dialogo

GRUPPO ROMANI assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. GRUPPO ROMANI garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge.

5.3 Clienti

5.3.1 Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo primario di GRUPPO ROMANI la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità

In questo quadro, GRUPPO ROMANI assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

5.3.2 Informazione e dialogo

GRUPPO ROMANI fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole.

GRUPPO ROMANI adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione, cortesia ed atteggiamento propositivo, anche nel dialogo con i clienti.

5.3.3 Istituti finanziari

GRUPPO ROMANI intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per GRUPPO ROMANI, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.4 Fornitori di beni e servizi

5.4.1 Rapporti di collaborazione

GRUPPO ROMANI definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

5.4.2 Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art. 5.1.10.

Grava, comunque, sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui all'art. 5.1.10.

5.5 Partner

GRUPPO ROMANI per fronteggiare la crescente complessità del *business*, promuove iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.6 Pubblica Amministrazione

5.6.1 Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, GRUPPO ROMANI ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da GRUPPO ROMANI di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

5.6.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo 5.1.2, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con GRUPPO ROMANI, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

5.6.3 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

5.7 Autorità pubbliche di vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.8 Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi

5.8.1 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

GRUPPO ROMANI si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

GRUPPO ROMANI intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche di GRUPPO ROMANI con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

5.8.2 Contributi e sponsorizzazioni

GRUPPO ROMANI è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per GRUPPO ROMANI.

5.8.3 Rapporto con la stampa

I rapporti con la stampa sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

GRUPPO ROMANI, infatti, riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto della società rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi o, comunque, anche solo potenzialmente lesivi del comune sentire.

La società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale della società non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

5.8.4 Ambiente

GRUPPO ROMANI rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, GRUPPO ROMANI adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione anche attraverso l'ausilio di professionisti specializzati si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

In materia di tutela ambientale, GRUPPO ROMANI definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile promuovendo i seguenti strumenti di politica ambientale:

- sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati al fine di prevenire rischi ambientali;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e promuovere la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività di impresa
- controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale attraverso indicatori chiave di performance;
- formazione/informazione normativa con particolare riferimento al D.lgs. 152/06 e successive modifiche ed integrazioni e relative leggi speciali in materia di diritto ambientale.

6. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

6.1 Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

6.2 Organi e meccanismi di controllo

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da GRUPPO ROMANI al fine della prevenzione dei Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il "**Modello**").

6.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

6.4 Sistema delle deleghe

GRUPPO ROMANI si avvale di un sistema di deleghe/nomine sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita procura notarile.

6.5 Violazioni del codice etico - Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, GRUPPO ROMANI adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di

legge.

7. Disposizioni finali

7.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.