

Codice Etico di Comportamento Aziendale

Aggiornamento 2010

PARTE PRIMA – I PRINCIPI

1. Presentazione

I Valori ed il Codice di Comportamento Aziendale presentati in questo testo contribuiscono a sostenere il carattere, l'integrità e la reputazione di Res Data Srl e sono fondamentali per il suo successo.

Per Res Data Srl i principi etici creano una "condizione operativa" in cui ci si sente incoraggiati a prendere le decisioni giuste senza ripensamenti. I Valori ed il Codice sono risorse importanti, che aiutano tutti ad agire con serena obiettività nel lavoro che svolgono ogni giorno. Ognuno di noi è responsabile delle proprie azioni e decisioni, che devono rispecchiare l'adesione completa ai valori ed al Codice di Comportamento Aziendale.

L'osservanza della legge ed il rispetto delle esigenze dei nostri Clienti sono per Res Data Srl un obbligo morale oltre che legale. Res Data Srl intende continuare a dimostrare l'integrità del proprio carattere e reputazione, nonché dei propri prodotti e servizi, lavorando insieme e aderendo ai principi etici attraverso i quali tutti noi potremo guardare con entusiasmo e fiducia al futuro.

Res Data Srl è guidata da questi valori, che definiscono l'Azienda come noi, uomini e donne alle sue dipendenze, la intendiamo. Le nostre decisioni e le nostre azioni vogliono essere la realizzazione concreta di questi principi. Riteniamo che un comportamento coerente con questi valori non possa che tornare a vantaggio di Azionisti, Clienti, Dipendenti, Fornitori e delle Comunità in cui operiamo.

2. Responsabilità della qualità

I nostri prodotti e servizi mirano ad essere "i migliori del settore", in termini di rapporto valore ricevuto/prezzo pagato. Ci prefiggiamo il miglioramento costante ed una risposta dinamica ai cambiamenti. Ognuno di noi si assume la responsabilità della qualità nell'ambito delle proprie azioni.

3. Soddisfazione dei clienti

Ci impegniamo a soddisfare i nostri Clienti. Crediamo fermamente nell'importanza di rispettarli, di ascoltarne le richieste e capirne le aspettative. Il nostro obiettivo è soddisfarli in termini di valore economico, qualità e tempestività delle consegne.

4. Leadership come azienda e come individui

La leadership di Res Data Srl si basa sulla capacità dei suoi dipendenti di usare metodiche tradizionali e collaudate integrandole con le tecnologie più avanzate, con metodi di produzione innovativi e

pratiche efficaci di gestione da cui nascono un maggior valore aggiunto in termini anche di sicurezza, una riduzione dei costi e dei tempi. Ogni individuo opera con competenza e creatività, nel rispetto del lavoro di gruppo.

5. Correttezza in tutte le attività

In Res Data Srl ognuno è personalmente responsabile di mantenere i più elevati standard di comportamento, compresa l'onestà e l'equità in tutti gli aspetti della professione. Tutti operiamo con responsabilità sia come cittadini sia come dipendenti, trattando i Clienti e le risorse aziendali con il rispetto a loro dovuto, seguendo le Linee Guida Aziendali e le procedure di sicurezza a tutela del Bene Aziendale.

6. Rispetto nei confronti dei dipendenti

In Res Data Srl ci si tratta tutti con reciproco rispetto, consapevoli dell'importante contributo apportato dalla multiculturalità degli individui e dalla diversità delle idee. Il nostro successo si fonda anche sulla formazione permanente dei dipendenti e su relazioni basate su principi di apertura mentale e fiducia.

7. I fornitori come partecipanti essenziali

Ai Fornitori di Res Data Srl è dovuto lo stesso rispetto che mostriamo ai nostri Clienti. I Fornitori meritano un trattamento equo, accordi chiari e una valutazione onesta delle loro prestazioni. Teniamo sempre presenti i requisiti dei nostri Fornitori nell'ambito di tutte le attività dell'Azienda.

PARTE SECONDA – IL COMPORTAMENTO

8. Introduzione

Una delle maggiori responsabilità di Res Data Srl è quella di agire nel rispetto dei Valori e del Codice di Comportamento Aziendale. Abbiamo scelto delle Linee di Comportamento molto elevate. Il rispetto di questo Codice Etico e delle Leggi e norme nazionali ed internazionali non è solo una questione legale, ma anche un dovere morale.

L'impegno vale per tutti, indipendentemente dalle mansioni svolte o dal livello di responsabilità. Vale anche per chiunque rappresenti l'Azienda, pur non essendone dipendente.

Ognuno di noi che opera per conto di Res Data Srl è responsabile della correttezza delle proprie azioni e delle loro conseguenze.

9. Relazioni commerciali

a) **Con i Clienti:** desideriamo che i nostri Clienti scelgano i nostri servizi in base a criteri di qualità, servizio e prezzo. Operiamo in modo aperto e trasparente, senza esercitare pressioni indebite. Il regolamento, le procedure amministrative, commerciali e di sicurezza, come tutte le pratiche aziendali, hanno lo scopo di

prevenire anche il minimo sospetto di comportamenti illeciti. Tutti i servizi devono attenersi esattamente alle specifiche richieste dal Cliente nel contratto. Prima di modificare in alcun modo un contratto, occorre l'autorizzazione scritta di Res Data Srl e del rappresentante autorizzato del Cliente.

La natura della nostra attività esige un rispetto particolare per le rigide norme stabilite dai diversi Governi nell'ambito della sicurezza e del comportamento per i loro dipendenti.

b) **Con i Fornitori:** una relazione amichevole e professionale è indispensabile in qualsiasi attività commerciale. Le nostre relazioni cordiali con i Fornitori devono basarsi su criteri che non compromettano l'onestà, obiettività ed efficienza degli approvvigionamenti. Gli acquisti di materiali e servizi devono avvenire in conformità alle relative norme e procedure di Res Data Srl. Il codice etico di Res Data Srl, a questo proposito, è più rigido delle norme di legge contro la corruzione, perché è importante evitare anche il minimo sospetto di comportamenti illeciti nelle relazioni commerciali.

10. Risorse aziendali

Tra le risorse messe a disposizione dei dipendenti di Res Data Srl, per aiutarli ad espletare i loro compiti, vi sono tempo, materiali, impianti, apparecchiature, informazioni e servizi. Queste risorse devono essere usate solo a scopi aziendali, a meno che la Direzione in loco non ne approvi altri usi specifici.

a. **Tempo:** con l'azione stessa di registrare manualmente e/o elettronicamente il tempo trascorso al lavoro, il dipendente ne attesta la veridicità. È rigorosamente proibito registrare ore e lavorazioni in maniera non corretta. L'accuratezza del sistema contabile dei costi dell'Azienda dipende dall'accuratezza dei dipendenti.

b. **Proprietà:** le attrezzature di proprietà di Res Data Srl, compresi telefoni, fax e computer, auto e mezzi di supporto al servizio in generale, devono essere adoperate esclusivamente a scopi aziendali. Le eccezioni devono essere indicate con chiarezza e approvate dalla Direzione in loco. Le attrezzature non devono essere mai usate per azioni dannose e/o sovversive o per comunicare messaggi che potrebbero essere considerati offensivi o che potrebbero violare in altri modi il regolamento aziendale. Gli impianti ed i beni dell'Azienda devono essere trattati responsabilmente, cioè usati correttamente, mantenuti in buone condizioni, inventariati e, quando occorre, smaltiti secondo le direttive aziendali. La rimozione non autorizzata di oggetti di proprietà dell'Azienda può essere considerata un furto. I dipendenti devono dimostrare lo stesso rispetto per i beni di proprietà dei Clienti e dei Fornitori, attuali e potenziali.

I beni di proprietà dei Clienti devono essere usati esclusivamente per gli usi indicati nei relativi contratti e consentiti dalla legge.

c. **Riservatezza delle informazioni:** informazioni, dati e tecnologie, la cui conoscenza costituisce un vantaggio competitivo, sono considerati proprietà intellettuale dalle leggi dello Stato e di

numerosi altri Paesi esteri. Essi rappresentano un bene prezioso, alla stessa stregua di capitali, beni immobili, tempo e competenze e, come tali, devono essere usati esclusivamente nel modo approvato dalla Direzione. I dipendenti hanno l'obbligo di proteggere le informazioni di proprietà di Res Data Srl, compresi documenti amministrativi, disegni tecnici, documenti sui dipendenti e informazioni di cui siano venuti a conoscenza tramite un partner o un gruppo di lavoro.

Res Data Srl aderisce ai principi di trattamento sicuro in materia di riservatezza, stabiliti per proteggere i dati personali dei dipendenti nei Paesi membri dell'Unione Europea.

d. Documentazione: l'uso, il consumo e lo smaltimento delle risorse aziendali deve essere documentato secondo le procedure aziendali. Ogni documento, comprese circolari e comunicazioni interne, deve essere debitamente classificato (con l'indicazione di data, numero di emissione ed autore) e protocollato (con l'indicazione di numero di protocollo, data, mittente/destinatario e oggetto). Tutti i costi di trasferimento contabile e qualsiasi modifica apportata alla documentazione di Res Data Srl devono essere debitamente autorizzati e adeguatamente documentati. Qualsiasi azione da parte di un funzionario, dirigente, dipendente o rappresentante di Res Data Srl atta a aggirare i controlli interni o a fornire informazioni false sui documenti aziendali è rigorosamente vietata.

11. Relazioni nazionali ed internazionali

I dipendenti, consulenti ed agenti rappresentanti Res Data Srl all'estero o aventi incarichi internazionali devono ricordarsi che i Valori e il Codice di Comportamento Aziendale valgono per loro ovunque nel mondo. Un'interpretazione più superficiale, meno rigorosa di questi regolamenti all'estero potrebbe essere considerata una messa a rischio del Codice etico di Res Data Srl.

12. Responsabilità e conseguenze

a. Responsabilità: i Valori e il Codice di Comportamento Aziendale di Res Data Srl valgono non solo per i dipendenti, ma anche per il Consiglio di Amministrazione del Gruppo, i consulenti, rappresentanti, agenti, personale a contratto o temporaneo e chiunque rappresenti l'Azienda. Tutti costoro devono impegnarsi a rispettare il Codice etico aziendale, rivolgersi alla Direzione aziendale e/o alle autorità preposte per consigli e chiarimenti e denunciare eventuali violazioni al Codice, qualora ne vengano a conoscenza.

Il primo passo da fare è rivolgersi al proprio superiore. Se ciò non fosse possibile, il dipendente può rivolgersi al Dirigente della propria sede o al Responsabile della Sicurezza. Le segnalazioni vengono tenute nella massima riservatezza e possono essere anonime. Il regolamento aziendale proibisce comunque qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, contro chiunque abbia segnalato una violazione del Codice di Comportamento Aziendale.

b. Conseguenze: la violazione dei principi del Codice di Comportamento Aziendale, soprattutto di quelli inerenti qualsiasi tipo

di maltrattamento verso le persone e i nostri rapporti con tutti i Clienti istituzionali e privati, non è assolutamente ammessa e non verrà tollerata. Non sarà tollerata l'omertà da parte dei dipendenti che, pur essendo stati testimoni di tali violazioni, decidano di non segnalarle. Analogamente, non sarà tollerata una inadeguata supervisione o la negligenza da parte del personale preposto.

13. Il valore della reciprocità

Questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Res Data Srl richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirati ad un'analogia idea di condotta etica.

Res Data srl
(originale firmato)