	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	PG-01 Estratto del Codice etico	Foglio 1 di 4 Data 24/09/13 Rev 00 Ed 00

La REXPOL S.R.L. si impegna a garantire la legalità e l'eticità dei propri comportamenti, e di quelli di tutti i soggetti che con essa collaborano, ritenendo il rispetto della legge uno dei fondamenti della conduzione degli affari, e i comportamenti fondati su regole etiche la base della crescita del valore, anche tramite lo sviluppo delle risorse umane.

Il presente Codice Etico si applica a REXPOL S.R.L ed è dunque vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori interni e esterni (inclusi i fornitori, i consulenti ecc.) che operano per la Società.

Il presente Codice Etico intende ricapitolare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e s.m.i, le regole di Condotta che la Società pone alla base della propria conduzione, attività ordinaria e crescita.

REXPOL S.R.L si impegna affinché i principi di questo Codice siano resi noti a coloro con i quali la Società entra in contatto per il conseguimento dei propri obiettivi.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare quanto previsto dal Codice; REXPOL S.R.L. vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, in caso di necessità, con azioni correttive.

Il Codice Etico è stato adottato da REXPOL S.R.L. con atto dell'ente amministrativo della stessa del 17/9/2013

Il Codice può essere modificato ed integrato dal medesimo ente amministrativo, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di Controllo.

VALORI FONDANTI


REXPOL S.R.L. nel perseguire i propri obiettivi considera come fondamento della propria organizzazione e come riferimenti del proprio operato i principi di seguito elencati:

- Legalità, che si concretizza attraverso il rispetto delle leggi e della normativa dei paesi in cui la società opera
- Integrità, Trasparenza e Lealtà nei rapporti con i collaboratori, i soci, con tutti i soggetti terzi e i portatori di interessi in genere
- Tutela della sicurezza e salute di tutte le persone che operano per conto della società e/o collaborano con essa
- Tutela e valorizzazione continua delle risorse umane, anche come strumento di sviluppo e di crescita della società, e assoluto rispetto della personalità individuale
- Tutela della privacy e delle informazioni proprie, dei clienti o di altri soggetti in genere (p. es. informazioni inerenti i colleghi)
- Rispetto e salvaguardia dell'ambiente anche tramite l'attivazione di comportamenti volti ad evitare ogni forma di inquinamento
- Sicurezza e qualità del prodotto
- Responsabilità verso la collettività in genere
- Efficienza e impegno al miglioramento continuo con particolare riferimento alle fattispecie sopra esposte, alle prestazioni aziendali, alla qualità del prodotto e servizio offerto e alla soddisfazione delle altre parti interessate
- Promozione e diffusione dei valori e contenuti del Codice Etico.

I valori sopra espressi devono essere perseguiti al di sopra di qualsiasi interesse aziendale o personale che possa porsi in contrasto con gli stessi.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Nell'uniformarsi ai principi che costituiscono i valori fondanti della Società e nell'ottica della necessaria condivisione degli stessi, REXPOL S.R.L. chiede a tutti i suoi collaboratori di conformarsi alle regole di comportamento di seguito enunciate indipendentemente dalle condizioni specifiche, dai condizionamenti, dalle circostanze di mercato e dall'interesse personale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	PG-01 Estratto del Codice etico	Foglio 2 di 4 Data 24/09/13 Rev 00 Ed 00

Relazioni con i soci

Ciascun collaboratore deve fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, favorire le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie e garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali o illegali.

Relazioni con i clienti

Ogni collaboratore è tenuto a:

- prestare un servizio efficiente e la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, rispettando gli impegni assunti e i principi di legalità, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere, e non operando alcuna discriminazione né abusando di posizioni di forza a proprio vantaggio
- non contraffare o alterare marchi, segni distintivi dei prodotti industriali, brevetti, disegni e modelli industriali, violare brevetti e usare marchi, segni distintivi, disegni e modelli contraffatti o alterati.

Relazioni con fornitori e partner

Ai collaboratori interni è chiesto di selezionare fornitori e collaboratori esterni sulla base dei principi espressi nel presente Codice Etico e operare con trasparenza informativa, garantendo l'indipendenza reciproca, rispettando gli impegni assunti e la legalità e anche verificando il rispetto dei principi del presente codice etico da parte di tali soggetti.

Informativa contabile e societaria

Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e che la documentazione sia facilmente rintracciabile, ordinata secondo criteri logici e resa disponibile in forma corretta e completa a tutti i soggetti aventi diritto, anche per attività di controllo.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.


Ricettazione e riciclaggio

Ciascun collaboratore deve evitare condotte, quali l'accettazione o il possesso di beni o di incassi derivanti da attività illecite, che possano far presupporre la commissione di reato di ricettazione o di riciclaggio.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rigoroso rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- a) è vietato promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di favorire gli interessi della Società anche a seguito di pressioni illegali;
- b) è vietato dare o promettere a funzionari pubblici in qualsiasi forma regali, omaggi e concedere benefici di sorta salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi e benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini;
- c) prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore, così come sopra indicato, è necessario richiedere espressa autorizzazione al proprio superiore gerarchico;
- d) sono vietati l'alterazione di sistemi informatici o telematici o di dati, programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico;
- e) i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere utilizzati per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi;

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	PG-01 Estratto del Codice etico	Foglio 3 di 4 Data 24/09/13 Rev 00 Ed 00

f) è vietata la falsa attestazione al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, di fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità; così come il rilascio in forma scritta di false indicazioni all'Autorità; ovvero la contraffazione/alterazione di certificati e autorizzazioni amministrative;

g) è vietata la costituzione di riserve extra contabili (es: fondi neri).

Rapporti con altre categorie

Non sono ammessi coinvolgimenti in iniziative o contatti con concorrenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di cartello ecc.) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, né appropriazioni indebite di titoli di proprietà industriale altrui, né atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

È vietato consentire o favorire con la propria attività la commissione di reati con finalità di terrorismo e promuovere, costituire o organizzare associazioni criminali organizzate, anche di tipo mafioso o transnazionali.

Rapporti con le autorità giudiziarie

È vietato rendere dichiarazioni non veritiere davanti all'autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale. Nei limiti del diritto alla propria difesa, è vietato non rendere dichiarazioni alla autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale.

È vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni non veritiere la persona eventualmente chiamata a fornire, davanti all'autorità giudiziaria, elementi utilizzabili in un procedimento penale.

Gestione delle risorse umane

La fase di selezione del personale deve essere condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna, operando una valutazione obiettiva delle caratteristiche personali e professionali del candidato ed escludendo dunque ogni favoritismo, agevolazione o raccomandazione.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'assunzione dei collaboratori e la successiva gestione del rapporto di lavoro devono essere effettuate nel rispetto della normativa di legge e della contrattazione collettiva.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, devono essere mantenute e favorite le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze professionali di ciascun collaboratore possano ampliarsi, anche attraverso la fruizione di iniziative di formazione per il più efficace perseguimento degli obiettivi aziendali.

Nello svolgimento della propria attività è inoltre richiesto di operare nel rispetto delle strutture gerarchico - organizzative definite dall'azienda, affinché l'attività aziendale possa svolgersi in modo armonico e sia garantito il mantenimento di un preciso quadro delle responsabilità che permetta una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni.

Conflitto di interessi


Ogni collaboratore deve evitare, attraverso l'astensione, le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi.

Manipolazione del mercato

E' altresì vietata la diffusione di notizie false nel mercato nonché la realizzazione di operazioni simulate idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Uso dei beni aziendali e strumenti informatici

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzarle soltanto per lo svolgimento delle mansioni lavorative a cui è preposto attraverso comportamenti responsabili.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	PG-01 Estratto del Codice etico	Foglio 4 di 4 Data 24/09/13 Rev 00 Ed 00

E' fatto obbligo di usufruire della tecnologia informatica messa a disposizione nei limiti della legalità, nel rispetto delle procedure e delle direttive aziendali e limitatamente alle necessità legate allo svolgimento della propria attività lavorativa. E' vietato qualsiasi uso della tecnologia informatica aziendale per l'accesso o l'agevolazione all'accesso abusivo a sistemi informatici altrui, l'intercettazione o l'agevolazione all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche altrui, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o sistemi informatici altrui.

Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti)

Ai fini della corretta gestione delle informazioni riservate, e soprattutto privilegiate, è fatto obbligo di non divulgare le stesse a nessun soggetto interno o esterno alla Società, a meno che non sia obbligatorio per legge o necessario per perseguire le finalità aziendali e comunque previa specifica autorizzazione.

È fatto divieto di formare e/o utilizzare atti falsi o alterare atti veri; simulare copia e rilasciare in forma legale atti pubblici o privati o rilasciare copia di atti pubblici o privati diversi dall'originale; nonché formare una scrittura privata falsa o alterarne una vera al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altrui danno.

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere in particolar modo tutelati i dati personali dei collaboratori e di terzi, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne.

Ogni collaboratore deve altresì proteggere da danneggiamenti o perdite i dati e i documenti aziendali.

Salute e Sicurezza sul lavoro

Ogni collaboratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro rispettando le prescrizioni di legge e le regole aziendali, partecipando attivamente alla prevenzione di situazioni di pericolo e comunicando tempestivamente eventuali comportamenti o condizioni pericolose di cui venga a conoscenza, ed intervenendo, secondo le proprie attribuzioni, in caso di rischio grave, immediato e inevitabile.

I soggetti con responsabilità di Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti all'interno del sistema prevenzionistico aziendale in materia di sicurezza e salute sul lavoro dovranno provvedere a mettere a disposizione dei lavoratori, secondo le proprie specifiche attribuzioni, macchine, impianti, ambienti, sostanze ecc. conformi alla legislazione vigente e adeguate alle necessità aziendali in relazione agli esiti della Valutazione dei Rischi. Dovranno altresì provvedere ad organizzare il lavoro e a vigilare sul suo svolgimento, nel rispetto dei dettami di legge, mettendo in atto tutte le misure possibili per evitare infortuni o malattie professionali.

Tutela dell'ambiente

È fatto divieto a ciascun collaboratore di immettere illegittimamente nell'ambiente sostanze pericolose o energie in modo da compromettere le qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque, dell'aria, della flora e della fauna selvatica. La gestione dei rifiuti e di altri aspetti ambientali connessi alla propria attività produttiva deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Sicurezza e qualità del prodotto

La sicurezza e la qualità del proprio prodotto finale rappresentano l'elemento distintivo primario di qualunque azienda. La sicurezza del prodotto immesso sul mercato o venduto a clienti deve essere garantita tramite adeguati controlli in fase di progettazione e/o produzione, nel rispetto della legislazione e delle norme applicabili. La qualità deve essere perseguita con tutti i mezzi e i metodi possibili affinché al cliente venga consegnato un prodotto realmente rispondente alle sue aspettative.

Comunicazione delle violazioni dei principi e delle regole di comportamento

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dalle regole di comportamento previste dal presente Codice Etico è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico; qualora la violazione sia commessa dal proprio superiore gerarchico la notizia deve essere data direttamente al Legale rappresentante o all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza si impegna a tenere riservate le fonti di informazioni relative a comportamenti che non rispettano le regole del presente Codice Etico.