



VIDEOSORVEGLIANZA - NET FACTORY - POSTSALES SERVICES - AUDIO PROCESSING

R•PIERRE DIGITAL

1

CODICE ETICO-2

R•PIERRE DIGITAL SPA





Indice

PREMESSA	3
<hr/>	
1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
<hr/>	
2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
<hr/>	
2.1. Responsabilità sociale di impresa	5
<hr/>	
2.2. Rapporti con i Clienti	5
<hr/>	
2.3. Risorse Umane	5
<hr/>	
2.4. Fornitori di servizi	6
<hr/>	
2.5. Gestione Amministrativa e Contabile	6
<hr/>	
2.6. Rapporti con Soci, Revisori e Sindaci	6
<hr/>	
2.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza	7
<hr/>	
2.8. Omaggi	8
<hr/>	
2.9. Comunicazione verso l'esterno e Gruppo concorrenti	8
<hr/>	
2.10. Salute e sicurezza	8
<hr/>	
2.11. Riservatezza e tutela del patrimonio aziendale	9



PREMESSA

Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione di R.Pierre Digital SpA (R.Pierre nel presente documento) costituisce una piattaforma di comportamenti eticamente rilevanti per la Società in quanto tale: il presente Codice rappresenta l'espressione della visione complessiva che R.Pierre ha della propria attività imprenditoriale e della funzione sociale connessa.

L'adozione di tale Documento è diretta a diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per R.Pierre: a tal fine, tutti i soggetti coinvolti si impegnano ad applicarlo e a farne conoscere i contenuti riconoscendone la decisività per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Nel Codice sono contenuti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che R.Pierre ha nei confronti dei cd. "portatori di interesse" (cosiddetti "*Stakeholders*"), categoria in cui vanno ricompresi gli amministratori, i dipendenti, i fornitori, la Pubblica Amministrazione, i soci e, in generale, i terzi che vengono a contatto con l'attività societaria.

In considerazione di tale rilevanza, R.Pierre si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza, nonché a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate intervenendo, in caso di necessità, con le azioni correttive ritenute più idonee.

Il presente Codice Etico contiene i principi generali che:

- caratterizzano l'etica di R.Pierre;
- rappresentano le linee guida che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- sono il riferimento normativo ed interpretativo delle regole di condotta che R.Pierre prevede, incentiva, controlla ed aggiorna al fine del continuo miglioramento.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice contiene le norme comportamentali che devono essere sempre rispettate nell'ambito delle attività svolte per R.Pierre e costituisce la linea guida nei rapporti con i colleghi, con i clienti, i fornitori, le altre Aziende o Associazioni e nei confronti dei soggetti pubblici ed istituzionali, nonché degli organi di stampa.

R.Pierre si impegna, nei rapporti con le sue controparti, ad informarle dell'esistenza del presente Codice Etico e a darne adeguata pubblicità.

Destinatari del Codice Etico di R.Pierre sono i suoi Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i collaboratori, i Consulenti e tutti i Professionisti che prestano la loro opera a favore dello stesso: ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi ivi esposti.



Il rispetto delle regole e delle procedure aziendali, nonché dei contenuti del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sarà, pertanto, considerata come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi delle leggi e del CCNL vigenti, con le relative conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Le violazioni commesse da consulenti e professionisti esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti di R.Pierre e di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni d'affari attraverso la sottoscrizione di una circolare illustrativa per quanto riguarda il personale dipendente (oltre che mediante specifiche iniziative dirette a formare il personale sui contenuti del Codice) e attraverso la sottoscrizione di specifiche clausole di risoluzione del contratto per quanto concerne i consulenti o i professionisti coinvolti nell'attività.

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

R.Pierre opera per creare valore per gli Azionisti, per interpretare e soddisfare i bisogni dei Clienti, salvaguardando al tempo stesso la solidità, la trasparenza e la professionalità dell'azienda.

A questo scopo sono orientate le strategie aziendali e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi dell'azienda operano nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

R.Pierre ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera;

- i rapporti e i comportamenti a tutti i livelli aziendali devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto;
- tutti coloro che operano per R.Pierre devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi societari;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;



- i rapporti con la pubblica amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici, nonché con gli interlocutori commerciali privati, devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti e dei principi di imparzialità e correttezza;
- nello svolgimento dell'attività devono essere perseguiti, monitorati e costantemente mantenuti gli standard previsti dal Legislatore affinché siano garantite le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, attuando efficaci politiche di riduzione del rischio attraverso misure di carattere preventivo, formativo e di controllo.

Tali principi rappresentano i criteri di azione e devono trovare sistematica e scrupolosa applicazione in ogni ambito aziendale e con riferimento a tutte le attività e iniziative intraprese.

Di seguito, vengono elencate una serie di situazioni rilevanti – senza alcuna pretesa di esaustività - in cui i principi sopra esposti devono trovare rigorosa applicazione.

2.1. Responsabilità Sociale di Impresa - RSI

Oltre al rispetto scrupoloso di norme e contratti di lavoro, R.Pierre si impegna a un'attenzione particolare volta alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle pari opportunità sul lavoro, ai diritti dei lavoratori e alla gestione di beni e servizi prodotti nel rispetto della dignità del lavoro, con particolare attenzione al lavoro che coinvolge persone svantaggiate. R.Pierre concepisce la RSI come un impegno con la società e l'ambiente. La declinazione pratica di tali valori si basa sui concetti di responsabilità ed etica nel pieno rispetto delle procedure aziendali e delle relazioni con ciascun interlocutore dell'azienda stessa, indipendentemente dal luogo in cui si opera. La finalità è di contribuire allo sviluppo di una società più giusta ed equa, in cui il lavoro di ciascuno sia consapevole del bene comune.

2.2. Rapporti con i Clienti

Il Cliente e la soddisfazione dei suoi bisogni costituiscono un obiettivo primario per R.Pierre: il raggiungimento di tale traguardo deve essere perseguito nel pieno rispetto delle norme comportamentali fissate.

A tale scopo, R.Pierre si impegna a svolgere la propria attività promozionale attraverso specifiche procedure e protocolli, in modo da favorire la corretta e piena comprensione delle caratteristiche dei servizi offerti.

Al fine di verificare il grado di soddisfazione della clientela, che rappresenta un patrimonio fondamentale, R.Pierre effettua, tramite le funzioni interne, una sistematica attività di monitoraggio.

Gli eventuali reclami pervenuti sono trattati in modo celere e corretto e rappresentano lo spunto per interventi migliorativi di tipo organizzativo e procedurale.

2.3. Risorse Umane

Il Capitale Umano rappresenta per R.Pierre una risorsa strategica, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare valore.

R.Pierre basa le sue scelte per la selezione del Personale su procedure e protocolli prestabiliti direttamente valutati dalla Direzione del Personale. Alla costituzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro il



Personale riceve chiare informazioni sugli aspetti normativi, retributivi e riceve tutte le indicazioni necessarie per svolgere adeguatamente il proprio incarico, anche in relazione alla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla salute dei lavoratori.

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia e con modalità idonee a garantirne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Tutti i collaboratori della società si impegnano a svolgere la propria attività con trasparenza, diligenza, professionalità ed orientamento alla clientela, nel rispetto dei valori aziendali del Codice Etico. A tal fine i Dipendenti e collaboratori si impegnano a comunicare formalmente alla Direzione qualsiasi incarico a favore di terzi, esistente od offerto da società o persone fisiche, al fine di consentire la valutazione di potenziali conflitti di interesse.

R.Pierre intende garantire condizioni di lavoro che favoriscano l'instaurarsi di rapporti tra i colleghi ispirati ai principi di rispetto della persona, correttezza, lealtà e collaborazione.

Ogni Responsabile di Funzione aziendale deve, con il proprio comportamento, rappresentare un esempio per i propri diretti collaboratori ed operare affinché comprendano che il rispetto delle norme inserite nel Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

2.4. Fornitori di servizi

L'approvvigionamento di servizi è effettuato sulla base dei progetti, oltre che sulla base della capacità dei Fornitori di garantire un'efficace assistenza continuativa.

Tutte le forniture, compresi i contratti d'opera e le consulenze, sono pertanto adeguatamente e preventivamente formalizzate e documentate in un apposito archivio informatico secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 196/03 e del GDPR.

2.5. Gestione Amministrativa e Contabile

La tenuta della contabilità aziendale è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere, rispondenti alla reale natura delle operazioni inserite.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.



2.6. Rapporti con Soci, Revisori e Sindaci

I rapporti degli amministratori della società, con i Soci e i Sindaci sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza.

A tal fine è assolutamente vietato fornire dichiarazioni false o ingannevoli ai Soci e ai Sindaci.

I Dipendenti e gli Amministratori della Società si impegnano a fornire i dati necessari per garantire un'informativa corretta ed adeguata ai soggetti indicati.

2.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza

I rapporti della Società con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e di Vigilanza sono improntati a criteri di trasparenza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

In particolare, in considerazione della natura dei rapporti con soggetti pubblici ed al fine di garantire le condizioni perché siano rispettati i principi di cui sopra:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di un pubblico servizio o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali, salvo che si tratti di doni o d'utilità d'uso di modico valore.
- è proibito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Nei Paesi in cui è prassi accertata e notoriamente diffusa l'offerta di doni a clienti o ad altri, è possibile 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;
- quando è in corso 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, né tanto meno porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni quali:
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti al di fuori di quanto consentito dalla legge;
- qualora R.Pierre utilizzi un "soggetto terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere espressamente previsto nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che nei confronti del consulente valgono le medesime regole e procedure fissate per il personale dipendente e, ad ogni modo, R.Pierre non potrà farsi rappresentare da "soggetti terzi" che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse.



2.8. Omaggi

È consentito effettuare omaggi di modico valore purché nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni preposte.

In ogni caso gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Per parte loro i Dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi della Società non devono accettare doni o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. A tal fine ciascun dipendente o collaboratore si impegna a non accettare o a restituire gli omaggi ricevuti.

Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi forma di violazione al presente precetto, deve prontamente informare la Direzione.

2.9. Comunicazione verso l'esterno e Gruppi concorrenti

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Senza la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal rilasciare ai mezzi di comunicazione dichiarazioni o interviste concernenti l'attività della Società o la sua organizzazione aziendale.

Analogamente tutti i Dipendenti e i collaboratori di R.Pierre si impegnano a non contattare formalmente o informalmente, direttamente o indirettamente società concorrenti o persone ad esse collegate né a rilasciare dichiarazioni in merito all'attività della Società e si impegnano a informare la Direzione.

Tutti i Dipendenti e collaboratori di R.Pierre si impegnano a non divulgare alcuna informazione societaria a terzi, a gestire tutte le informazioni ricevute nell'ambito della propria attività per conto della Società secondo le sue procedure ed all'interno degli specifici protocolli dedicati. Si impegnano inoltre ad utilizzare i mezzi di comunicazione messi a disposizione dell'azienda esclusivamente per ragioni di servizio e nel rispetto delle leggi vigenti.

2.10. Salute e Sicurezza

R.Pierre considera un valore fondamentale la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutti coloro che operano per raggiungere gli obiettivi strategici aziendali. A tal fine si impegna a promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, garantendo nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione il rispetto scrupoloso del principio di



effettività e adoperandosi per migliorare, secondo le migliori tecnologie disponibili, le condizioni dei luoghi di lavoro.

Tutti i soggetti che operano in R.Pierre sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e per il relativo ambito di attività, nel garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, rispettando le norme di legge e le prescrizioni date, evitando di porre in essere condotte rischiose per sé o altri ovvero segnalando prontamente situazione di rischio.

Tutte le misure adottate e le azioni intraprese devono essere valutate e attuate nel rispetto dei seguenti criteri:

- evitare i rischi e valutare i rischi che non possono essere evitati, privilegiando soluzioni idonee a combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro dell'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;
- 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, anche in relazione ad attività che vengano svolte all'esterno presso terzi, verificando l'efficace attuazione dei principi di coordinamento e cooperazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

2.11. Riservatezza e tutela del patrimonio aziendale

La riservatezza è considerata un valore fondamentale per R.Pierre.

Gli Amministratori, i Dipendenti, Consulenti e Professionisti e tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi della Società non possono divulgare o abusare di informazioni riservate o privilegiate acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni.

Le informazioni aziendali riservate sono gestite secondo specifiche procedure, che ne garantiscono la diffusione solo ai soggetti interessati e per fini esclusivamente aziendali.

Coloro che operano per conto di R.Pierre sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali a qualunque titolo affidati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa o dell'incarico professionale.