

5. IL CODICE ETICO

Premessa

La Razional servizi S.r.l. svolge attività di: elaborazione dati, con particolare riguardo a quelli riferiti ai rapporti di lavoro; gestione delle risorse umane; ricerche di mercato.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Razional può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Appare quindi importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che Razional riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l’interno e verso l’esterno.

La reputazione, in un contesto di globalizzazione e di elevata attenzione allo specifico settore di appartenenza, le finalità istituzionali e gli enti dei quali Razional è espressione, nonché l’ampio percorso storico che ne ha sino ad oggi caratterizzato l’attività, rappresentano, infatti, *asset* fondamentali per la Società. Fondamentali in quanto attraggono sempre maggiore attenzione da parte del pubblico e delle istituzioni, creando così un clima di affidabilità e reciproca fiducia verso la pubblica amministrazione e verso tutti gli *stakeholder* in generale.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico o di Comportamento (Codice), la cui osservanza da parte dei dipendenti di Razional è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione dell’Ente stesso.

I dipendenti di Razional, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dall’aver comportamenti non confacenti con la *mission* della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del codice civile.

Ciascun dipendente di Razional è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Razional si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

La Società vigilerà con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Al Consiglio di Amministrazione di Razional sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico, il quale sarà portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Razional intrattiene relazioni contrattuali.

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

Il Codice si ispira a un ideale di collaborazione con i terzi in vista di un reciproco vantaggio delle parti, sempre nel rispetto dei rispettivi ruoli, Razional richiede che ogni *stakeholder* che interagisca con essa si ispiri, nei suoi confronti, secondo regole e principi fondati su un’analoga idea di condotta etica.

Principi generali

Destinatari e ambiti di applicazione del codice

L’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Razional e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti dell’Ente ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi perseguito dallo stesso.

Il *management* di Razional è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori storici, culturali, istituzionali, patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, il soddisfacimento per i soci, la migliore efficacia e garanzia di lungo termine per i dipendenti e per la collettività senese.

I componenti dei consigli di amministrazione di Razional, nel fissare gli obiettivi istituzionali si ispirano ai principi del Codice.

Compete in primo luogo ai soggetti inquadrati in funzioni apicali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti ed i collaboratori tutti, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e, più in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti di Razional nello svolgimento dell’attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza nei relativi riscontri, secondo le norme vigenti e le prassi oramai consolidate interne.

Razional, attraverso i suoi dipendenti ed i suoi collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le autorità.

Tutte le attività rese per la Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di Razional.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Impegni di Razional

Razional assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso i *partners*;
- l’approfondimento e l’aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l’interpretazione e l’attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione.

I dipendenti ed i collaboratori di Razional hanno l’obbligo di:

- **astenersi** da comportamenti contrari a tali norme;
- **rivolgersi** ai propri superiori, o ai relativi referenti in caso di collaboratori esterni, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- **riferire** tempestivamente ai superiori, o ai referenti:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- **collaborare** con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni responsabile di unità/funzione della Società ha l’obbligo di:

- **rappresentare** con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- **indirizzare** i dipendenti all’osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- **operare** affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- **selezionare** accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- **riferire** tempestivamente al proprio superiore, o al referente, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- **adottare** misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

- **impedire** qualunque tipo di ritorsione.

Valenza del codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di Razional, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- **informarli** adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- **esigere** il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- **adottare** le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell’obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Comportamento negli affari

Razional nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I dipendenti dell’Ente ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all’Ente stesso, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Razional e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell’affare trattato.

Sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Razional riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell’interesse della Società stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di Razional devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell’azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell’Ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore.

In particolare, tutti i dipendenti di Razional sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all’interno della struttura di appartenenza.

A titolo meramente esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Razional

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla relativa posizione apicale e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, oltre a non accettare quanto loro offerto, dovrà immediatamente informare il superiore o il proprio referente, in caso di collaboratori esterni.

A questi ultimi (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare** i principi e i migliori criteri di trasparenza per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare** solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener** conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire** tempestivamente al proprio superiore su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere** nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dai migliori criteri di trasparenza, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

I processi di approvvigionamento sono ispirati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Razional, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, fondati su comportamenti contrattuali al fine di garantire un'imprescindibile lealtà reciproca, trasparenza e cooperazione.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di Razional:

- ❖ **osservare** i migliori criteri di trasparenza per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- ❖ non **precludere** ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ❖ **ottenere** la collaborazione dei fornitori nell’assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- ❖ **osservare** le condizioni contrattualmente previste;
- ❖ **operare** nell’ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- ❖ **mantenere** un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- ❖ **portare** a conoscenza del l.r.p.t. della Società i problemi rilevanti insorti con un fornitore;
- ❖ **segnalare** tempestivamente al proprio superiore qualunque comportamento del fornitore che appaia contrario ai principi del Codice.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate nel tempo da Razional costituiscono una fondamentale risorsa per ogni dipendente e collaboratore e nel caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, infatti, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze di Razional, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

La circolazione interna, e verso terzi, dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società ed indebite divulgazioni. In casi di particolare delicatezza dell’informazione, il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura **riservato** e che le copie siano numerate.

La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d’ufficio, registrati in apposito elenco.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Razional ed i suoi dipendenti e collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l’accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società ed i suoi dipendenti e collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Razional si impegna ad ottemperare sempre all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Trasparenza della contabilità e dei controlli interni

Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'effettiva verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente e collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti ed i collaboratori di Razional che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o al relativo referente.

Controlli interni

È politica di Razional diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutte le attività, prassi e adempimenti vari utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il

rispetto delle leggi e delle prassi interne oramai consolidate, proteggere i beni della Società gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti e collaboratori di Razional, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell’ambito delle loro competenze, i soggetti apicali sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ognuno deve sentirsi custode e responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all’attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società ovvero permettere ad altri di farlo.

Sono proibite, senza alcuna eccezione, pratiche ed attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Politiche del personale

Razional, stante anche la sua natura, è particolarmente sensibile ai profili di salvaguardia e tutela delle obbligazioni sottese ai rapporti di lavoro.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, ognuno è tenuto, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al proprio ruolo.

Risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l’esistenza di Razional.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire le finalità istituzionali di Razional, la quale si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l’energia e la creatività dei singoli trovi una possibilità di espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazioni.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali delineate dagli amministratori, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

La struttura amministrativa deputata alla gestione del personale e delle risorse umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Anche nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

L'eventuale valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Le funzioni competenti, dunque, dovranno:

- **adottare** criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- **provvedere** a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- **creare** un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Razional interpreta il proprio ruolo istituzionale sia nella tutela delle condizioni di lavoro che nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo, qualora necessario, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

Whistleblowing

Razional intende pienamente attuare le disposizioni contenute nell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, nella parte novellata dall'art. 2, co. 1, della legge 30.11. 2017, n. 179, in tema di garanzie sul c.d. *whistleblowing*.

In particolare, verrà consentito di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti per il d.lgs. n. 231/2001) e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le previste, possibili segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo; parimenti nulli sono il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le funzioni di Razional si attengono a dette previsioni, con particolare riguardo all'evitare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e/o finalizzate a danneggiare l'Ente, i suoi amministratori, collaboratori o dipendenti verranno adottate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL, se trattasi di lavoratori dipendenti, e dallo Statuto per i soggetti incaricati dell'amministrazione della Società.

Molestie sul luogo di lavoro

Razional esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Razional non tollera altresì le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Razional ritiene assolutamente inaccettabili anche qualsiasi molestia o comportamento indesiderato come quelli connessi alla razza o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui la molestia o il comportamento è rivolto sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Razional richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno -per i conseguenti riflessi contrattuali-equiparati ai casi precedenti.

Razional si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, tranne che nei locali e/o ambienti a ciò eventualmente predisposti; inoltre, fermi rimanendo i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, Razional nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chieda di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, Razional è fortemente impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

Le attività di Razional debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Più in particolare, Razional si impegna:

- a **monitorare** tutte le tipologie di rischio legate all’ambiente lavorativo, combattendo i rischi alla fonte, azzerando i rischi evitabili e monitorando quelli che non possono essere totalmente estinti;
- ad **adeguare** i processi di lavoro alle persone, per ciò che riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per smorzare il lavoro isolato e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questo sulla salute;
- a **monitorare** ed **adeguare** le strutture all’evoluzione tecnica, sostituendo, ad esempio, attrezzature pericolose con altre sicure o meno pericolose, promuovendo dunque prodotti e processi sempre più compatibili con l’ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.
- **creare** un complesso coerente che integri tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni di lavoro, relazioni sociali e l’influenza dei fattori dell’ambiente di lavoro;
- **privilegiare** le misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- **impartire** adeguati e periodici processi di formazione ai lavoratori.

I dipendenti ed i collaboratori di Razional, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Riservatezza

Riservatezza dei dati e delle informazioni

L’attività istituzionale di Razional richiede costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, *software*), etc.

Le banche-dati della Società possono contenere, tra l’altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all’esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Razional si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del diretto superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ovvero di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore della Società dovrà:

- **acquisire** e **trattare** solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- **acquisire** e **trattare** i dati stessi solo all'interno di idonei criteri;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- **comunicare** i dati stessi nell'ambito di criteri prestabiliti e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- **assicurarsi** che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- **associare** i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Tutela della *privacy*

La *privacy* dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando *standard* che specificano le informazioni che la Società richiede ai medesimi 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*.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Razional si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti, secondo i criteri e le precisioni, anche documentali, previste dal D.lgs. n. 196/2003, come

novellato dal d.lgs. n. 101/2018 (di raccordo della normativa nazionale con il Regolamento UE n. 679/2016).

I dipendenti di Razional devono:

- acquisire** e **trattare** solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire** e **trattare** i dati stessi solo all'interno di validi criteri e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare** e **ordinare** i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare** i dati stessi nell'ambito di validi criteri o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

In materia Razional ha provveduto ad adeguare la propria organizzazione alle nuove previsioni normative, procedendo, tra le altre, alla nomina del DPO (RPD), al quale potranno essere presentate le previste comunicazioni.

Rapporti con l'esterno

Relazioni con i pubblici funzionari

Per il presente Codice si intende per **pubblici funzionari**: organi, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, nazionale, locale.

La gestione delle trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate nel rispetto dei seguenti comportamenti:

- omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato;
- nessun dipendente/collaboratore di Razional deve promettere o versare somme di denaro, beni materiali, benefici di vario genere a pubblici ufficiali a titolo personale con il fine di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

- nessun dipendente/collaboratore di Razional può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, celate da sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano le finalità sopra vietate;
- il dipendente/collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione a un responsabile della Società.

78

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Si intendono per organizzazioni politiche e sindacali, partiti, movimenti politici e sindacali, persone fisiche rappresentanti o che abbiano posizioni o cariche ufficiali nell'ambito di partiti politici e organizzazioni sindacali.

Nei rapporti con tali categorie di soggetti, nessun dipendente/collaboratore di Razional deve promettere o versare somme di denaro, beni materiali, benefici di vario genere a pubblici ufficiali a titolo personale con il fine di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun dipendente/collaboratore di Razional può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, celate da sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano le finalità sopra vietate.

Sono invece ammesse forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

Rapporti con i *mass media*

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Razional deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i *mass media*. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità della Società a ciò delegate.

I dipendenti ed i collaboratori di Razional non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media*, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti ed i collaboratori di Razional possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Illustrazione di obiettivi, attività risultati e punti di vista di Razional

I dipendenti ed i collaboratori di Razional chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

Razional Servizi Srl - “Modello 231”

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti con la direzione della Società.

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza del Codice da parte di tutti i destinatari dello stesso, che si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. con riguardo al personale dipendente e, per i collaboratori esterni, ai sensi delle relative previsioni codicistiche.

Le violazioni delle norme del Codice costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla violazione stessa derivanti.

Sistema disciplinare

Ai fini di garantire una efficace applicazione del Modello è stato predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 e, in generale, da quanto previsto dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Razional in piena autonomia indipendentemente dalle effettive conseguenze delle condotte stesse.

Sanzioni per il personale interno

A) lavoratori dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, i cui comportamenti posti in essere in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e, più in generale, nella *policy* della Società in materia di sicurezza e salute sul lavoro, sono definiti come illeciti disciplinari. Tale violazione, quindi, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni sanzione e conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli articoli 2103, 2106 e 2118 del codice civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970, della legge n. 604/1996 e sue successive modificazioni ed integrazioni sui licenziamenti individuali, nonché dal c.c.n.l. applicato ai rapporti di lavoro subordinato, sino all'applicabilità dell'art. 2119 cod. civ., relativo al licenziamento per giusta causa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo verbale;*
- ✚ *ammonizione scritta;*
- ✚ *multa;*
- ✚ *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;*
- ✚ *licenziamento (con preavviso -per g.m.s.- o senza preavviso -per g.c.-).*

B) amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori di Razional, l’Organismo di controllo informerà l’intero consiglio di amministrazione, affinché assuma le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo scritto;*
- ✚ *sospensione temporanea dalla carica;*
- ✚ *revoca dalla carica.*

Misure nei confronti di collaboratori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. n. 81/2008 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento di danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Razional, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Misure nei confronti dei membri dell’Organismo di controllo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell’Organismo di controllo, il consiglio di amministrazione di Razional provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.