



# CODICE ETICO

# GRUPPO RAM

REV.	DATA	DESCRIZIONE
1.0	03/01/2022	Prima Emissione
2.0	05/12/2023	Adeguamento al D.Lgs. 24/2023

## INDICE

1	Vision, Mission, Valori .....	3
2	Finalità e ambito d'applicazione.....	4
3	Obblighi derivanti dal presente Codice .....	5
4	Principi .....	6
5	Impegni e responsabilità .....	7
5.1	Impegno verso un Comportamento Etico .....	8
5.2	Impegno verso le Persone .....	10
5.3	Impegno verso le risorse .....	14
5.4	Impegno nei rapporti aziendali con l'esterno .....	16
6	Gestione ed applicazione del Codice Etico di Gruppo.....	21
6.1	Responsabilità e funzioni per una corretta implementazione del Codice Etico.....	21
7	Sistema Sanzionatorio .....	21
7.1	Vertice Aziendale.....	21
7.2	Dipendenti e Dirigenti .....	22
7.3	Fornitori, collaboratori, consulenti.....	22
8	Prevenzione da violazioni .....	22
9	Comitato Integrity .....	22
10	Segnalazione di Violazioni .....	23
11	Approvazione e vigenza del Codice Etico .....	24

## 1 Vision, Mission, Valori



Essere considerati dai Clienti come un referente in grado di soddisfare tutte le sue necessità in relazione al mondo dell'impiantistica industriale e delle infrastrutture su base EPC.



Essere un partner affidabile per completare i progetti affidati garantendo la sicurezza dei lavoratori, il rispetto dell'ambiente mantenendo gli elevati standard di qualità e garantendo i tempi di fornitura.

Assicurare la massima soddisfazione dei Clienti e degli stakeholder.

Generare valore per tutte le parti coinvolte: Lavoratori, Partner, Clienti e Fornitori.

Mantenere un clima di lavoro che permetta di raggiungere gli obiettivi e che stimoli lo sviluppo delle persone ed il lavoro di Team.



I valori del Gruppo RAM sono: **Passione, Qualità, Innovazione, Persone**. Essi servono da guida per orientare la strategia e l'attività imprenditoriale del Gruppo RAM e per definire i principi etici contenuti nel presente documento.

**Passione** Ci assumiamo le responsabilità derivanti dalle sfide affrontate, agendo in modo Etico e responsabile approfondendo il massimo impegno con l'obiettivo di migliorarci ogni giorno.

**Persone** Siamo fermamente convinti che l'eccellenza si possa raggiungere solo attraverso il lavoro in Team e lo sviluppo delle persone. Supportiamo l'intraprendenza e la diversità che vediamo come valore aggiunto. Garantiamo un luogo di lavoro sicuro e rispettoso dell'ambiente.

**Qualità** Generiamo fiducia perseguendo l'eccellenza in tutto quanto facciamo. La Qualità che esprimiamo ci consente di rispettare gli stringenti requisiti dei settori in cui operiamo e di rispettare i tempi di esecuzione dei progetti.

**Innovazione** Siamo sempre all'avanguardia, applicando nuove idee e soluzioni per rispondere e sviluppare le aspettative dei Clienti e stare al passo con le richieste del mercato.

## 2 Finalità e ambito d'applicazione

Il presente Codice Etico è finalizzato a stabilire i **principi e gli impegni di base** attesi e che devono essere richiesti alle aziende facenti parte del Gruppo RAM, ai rispettivi dipendenti, dirigenti ed organi direttivi, nonché ai propri subappaltatori e fornitori per costituire un **quadro di integrità comune** nello svolgimento delle attività lavorative, professionali e nei rapporti con i Clienti.

Esso deve essere pertanto **obbligatoriamente** rispettato da parte di tutti i collaboratori del Gruppo RAM, indipendentemente dal contesto geografico, dalla posizione gerarchica nell'organigramma o dal tipo di contratto stipulato con l'azienda. Nel caso degli organi di gestione delle società del Gruppo RAM, l'osservanza è obbligatoria, indipendentemente dalla composizione, dalla forma e dal regime operativo dell'organo in questione.

Nessuna società appartenente al Gruppo RAM né dei propri subappaltatori e fornitori sarà esente dall'osservanza del presente Codice, nonostante sia contemplata l'applicazione preferenziale dei propri codici etici, laddove in vigore e purché non in contrasto con le linee guida fondamentali definite nel presente documento.

Al fine di garantire il rispetto delle regole che compongono il presente Codice Etico, il Gruppo RAM si impegna affinché tutti i destinatari dello stesso:

- ne siano a conoscenza;
- ricevano, in modo tempestivo, i chiarimenti richiesti rispetto allo svolgimento della propria attività lavorativa.

[Il Codice Etico aziendale del Gruppo RAM delinea un quadro d'integrità comune per gli organi di governance, per i collaboratori, per i subappaltatori e fornitori, senza eccezioni.](#)

### 3 Obblighi derivanti dal presente Codice

Essendo parte integrante del Gruppo RAM, hai l'obbligo di:

OBBLIGHI

1

**Conoscere, applicare e promuovere** i valori, i principi e gli impegni contenuti nel presente Codice, così come le politiche e le procedure che li sviluppano e li completano, che unitamente alla normativa applicabile regolamentano le attività del Gruppo RAM. In caso di discrepanze tra leggi e regolamenti locali e il presente Codice, sarai tenuto ad applicare la norma più restrittiva.

Da parte sua, il Gruppo RAM si impegna a divulgare il presente **Codice Etico** tra tutti i suoi dipendenti, collaboratori, subappaltatori e fornitori e a promuoverne la conoscenza attraverso opportune sessioni di formazione e attività di divulgazione, al fine di garantire che le attività lavorative e le azioni siano guidate dai principi e dagli impegni sui quali è stato costruito.

2

**Partecipare alle attività di formazione** promosse dall'azienda riguardo al presente Codice.

3

**Tolleranza zero** contro comportamenti difforni dai principi e valori illustrati nel presente Codice. Nessuno può autorizzare o richiedere un'azione che comporti una condotta illecita o una violazione, indipendentemente dalla posizione ricoperta all'interno dell'azienda.

4

**In caso di dubbi**, rivolgiti al tuo superiore, consulta il dipartimento Risorse Umane o rivolgiti al Comitato Integrity. Verrà dato supporto nella gestione delle diverse problematiche che dovessero sorgere in merito all'interpretazione, attuazione e violazione del Codice, il quale non pretende di contemplare tutte le possibili situazioni che possono sorgere, ma vuole stabilire dei principi generali comportamentali a cui ispirarsi che permettano di orientare la tua condotta.

5

**Se ritieni che vi sia** una situazione di potenziale violazione del Codice, anche se non rientra nel tuo ambito di responsabilità, fallo presente attraverso i **canali di segnalazione** predisposti dal Gruppo RAM (§ paragrafo 10), sempre in buona fede ed evitando di utilizzare tali strumenti in modo sleale o per trarre un tornaconto personale.

6

**Collabora** allo svolgimento degli audit interni e delle eventuali indagini che il Gruppo predispone per garantire l'osservanza del presente Codice.

## 4 Principi

Il Codice Etico del Gruppo RAM è stato costruito sui principi di professionalità, **integrità, imparzialità, legalità, trasparenza e riservatezza e rispetto delle persone.**

### PRINCIPI

#### Integrità

Agisci sempre in conformità agli **standard etici** di questo Codice in tutte le situazioni correlate alla tua attività professionale. Devi agire con onestà, rettitudine, rispettando gli impegni assunti e senza perseguire in alcun caso tornaconti personali o di terzi, sfruttando in modo improprio la tua funzione o posizione all'interno del Gruppo RAM.

#### Imparzialità

Adotta le decisioni sempre in base a **criteri oggettivi** ed evita, o in caso informa un tuo superiore, qualsiasi conflitto d'interesse che possa portarti ad anteporre le tue priorità personali o di terzi a quelle aziendali.

#### Legalità

Hai la responsabilità di **conoscere e rispettare le leggi** applicabili alla tua funzione, all'ambito di responsabilità e al luogo di lavoro. Allo stesso modo, hai la responsabilità di conoscere e rispettare le politiche e le procedure interne stabilite dal Gruppo RAM. Se hai dubbi sul loro contenuto o su come metterle in pratica, chiedi sempre un consiglio preventivo al tuo superiore gerarchico o al Comitato Integrity prima di agire.

#### Trasparenza e Riservatezza

Le comunicazioni che effettui devono essere chiare e fornire **informazioni pertinenti e necessarie** per adottare le decisioni, rispettando sempre gli impegni di riservatezza del Gruppo RAM, nonché quelli relativi a clienti, fornitori, concorrenti, dipendenti e azionisti, prestando sempre particolare attenzione alla protezione dei dati di carattere personale a cui puoi avere accesso.

#### Rispetto delle persone

Le relazioni con le persone ed i gruppi d'interesse devono sempre basarsi su **rispetto, dignità e inclusione**. Il Gruppo RAM rifiuta qualsiasi forma di discriminazione ed ogni atteggiamento ostile o offensivo nei confronti delle persone.

Tutti noi membri del Gruppo RAM dobbiamo rispettare le leggi e i regolamenti in vigore, in modo integro, imparziale e trasparente, con assoluto rispetto per le persone.

## 5 Impegni e responsabilità

### 5.1 Impegno verso un comportamento Etico

- **Etica e Integrità** devono essere sempre presenti nello svolgimento delle nostre attività.
- Si deve evitare qualsiasi situazione, condotta o pratica illecita, nonché tutte le condotte che, pur non implicando una violazione di legge, potrebbero essere considerate irregolari o poco etiche.

### 5.2 Impegno verso le persone

- Promuovere la crescita professionale
- Rispettare la diversità e favorire pari opportunità
- Comunicare efficacemente e promuovere il lavoro in team
- Non impiegare manodopera illegale o originata da immigrazione clandestina
- Rifiutare qualsiasi forma di abuso
- Tutelare il diritto alla privacy
- Garantire un'equa retribuzione
- Rispettare il riposo dei collaboratori
- Garantire massima sicurezza, salute e igiene sui luoghi di lavoro
- Rifiutare e condannare il mobbing e le molestie sul luogo di lavoro

### 5.3 Impegno verso le risorse aziendali

- Fare sempre un uso lecito e responsabile delle risorse aziendali
- Assicurare un uso responsabile e riservato delle informazioni
- Rispettare l'etica e preservare la reputazione del Gruppo nelle comunicazioni con i mass media e nell'utilizzo dei social network
- Garantire la proprietà intellettuale ed industriale del Gruppo e dei terzi

### 5.4 Impegno nei rapporti aziendali con l'esterno

- Contrastare ogni forma di corruzione
- Evitare i conflitti d'interesse
- Mantenere rapporti trasparenti con le autorità ed i pubblici funzionari
- Contrastare il riciclaggio di denaro, i pagamenti illeciti e il finanziamento del terrorismo o di attività illecite
- Mantenere neutralità e rispetto della pluralità delle idee e dei gruppi politici
- Assicurare la riservatezza delle informazioni e la proprietà intellettuale aziendali e dei terzi
- Comunicare fedelmente le informazioni economiche e finanziarie del Gruppo
- Garantire il rispetto e la cura dell'ambiente
- Mantenere rapporti leali e trasparenti con clienti, fornitori e concorrenti
- Garantire massima trasparenza e rigore informativo verso tutti gli azionisti

## 5.1 Impegno verso un Comportamento Etico

Etica e Integrità devono essere sempre presenti nello svolgimento delle nostre attività professionali.

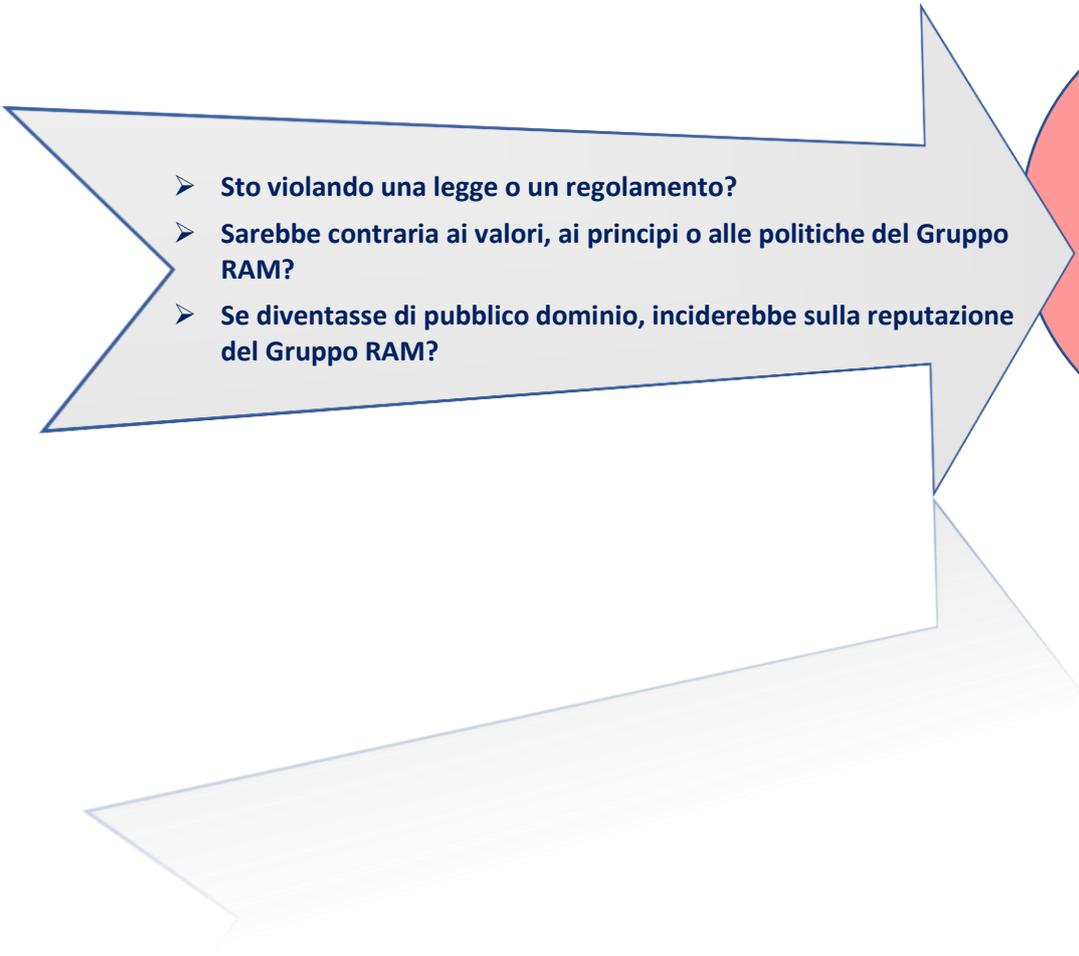


Devi costantemente tenere un **comportamento etico** nei rapporti intrattenuti con clienti, subappaltatori, fornitori, concorrenti, azionisti e portatori di interesse in genere, autorità pubbliche e con la società in generale.



**Dovrai evitare** qualsiasi situazione, **condotta o pratica illecita**, nonché tutte le condotte che, pur non implicando una violazione di legge, potrebbero essere considerate **irregolari o poco etiche**; ne possono derivare ripercussioni negative sugli interessi del Gruppo RAM, sulla sua reputazione e sull'immagine pubblica, sui collaboratori, gruppi d'interesse o terze parti in generale.

Prima di prendere una decisione, dovresti chiederti:

- 
- **Sto violando una legge o un regolamento?**
  - **Sarebbe contraria ai valori, ai principi o alle politiche del Gruppo RAM?**
  - **Se diventasse di pubblico dominio, inciderebbe sulla reputazione del Gruppo RAM?**

Se la risposta è

**Sì**

**a una qualsiasi di queste domande, stai prendendo la decisione sbagliata.**

***Rivolgiti al tuo diretto superiore per parlarne oppure utilizza i canali di segnalazione***

Ricorda che, in caso di dubbi, devi sempre domandare al tuo superiore o al **Comitato Integrity** attraverso i canali di consultazione preposti, oppure ai dipartimenti Risorse Umane.

Potranno aiutarti per dare supporto in eventuali situazioni che ritieni poco chiare.

## 5.2 Impegno verso le Persone

Svolgiamo la nostra attività nel totale rispetto dei diritti delle nostre persone, promuovendo un ambiente di lavoro sostenibile e produttivo, volto alla crescita di tutti i collaboratori, a livello professionale ed individuale.

<p><b>CRESCITA PROFESSIONALE</b></p>	<p>Ogni persona del Gruppo RAM è considerata un importante valore aggiunto per la sua unicità.</p> <p>Il Gruppo promuove la crescita personale e professionale dei propri collaboratori mediante il loro coinvolgimento nei processi di gestione e miglioramento continuo e garantendo opportuna formazione per l'aggiornamento professionale.</p> <p>La promozione di persone del Gruppo per coprire i ruoli vacanti è un principio chiave delle nostre politiche sulle risorse umane.</p>
<p><b>RISPETTO PER LA DIVERSITÀ E LE PARI OPPORTUNITÀ</b></p>	<p>Il Gruppo RAM è un gruppo multiculturale che valorizza la partecipazione e il contributo di ogni individuo per il conseguimento di un obiettivo comune, rispettando le diversità culturali, di idee o di qualsiasi altra natura. Per tale ragione, garantiremo che non si verifichino situazioni di discriminazione.</p> <p>Il Gruppo RAM incoraggia la crescita di tutti i suoi collaboratori, assicurando pari opportunità.</p> <p>➤ <i>Non partecipare, promuovere o tollerare situazioni di discriminazione basate su razza, sesso, nazionalità, religione, convinzioni, ideologie, età, orientamento o identità sessuale, stato civile, appartenenza di familiari a un gruppo etnico, razza o nazione, o per motivi di malattia, disabilità fisica o mentale.</i></p>
<p><b>COMUNICAZIONE EFFICACE E LAVORO IN TEAM</b></p>	<p>Siamo convinti che la collaborazione favorisca un miglior processo decisionale e aiuti nel conseguimento degli obiettivi.</p> <p>Per questo motivo, il Gruppo vuole fare del lavoro in team una pratica quotidiana, oltre a favorire un ambiente che promuova una comunicazione chiara ed efficace, impegnandosi ad informare periodicamente tutti i collaboratori circa le linee generali del piano strategico e l'evoluzione del Gruppo.</p> <p>➤ <i>Incoraggia il lavoro collaborativo nel tuo Team e con altri dipartimenti. I diversi punti di vista favoriscono un risultato migliore.</i></p>

<b>DIVIETO DI IMPIEGO DI PERSONALE ILLEGALE O ORIGINATO DA IMMIGRAZIONE CLANDESTINA</b>	<p>Sarà garantito il rispetto costante della legislazione sull'impiego di personale e sull'immigrazione, ingresso e transito di persone straniere. Non sarà permessa alcuna pratica tesa a favorire un impiego illecito di manodopera o immigrazione clandestina.</p> <p>➤ <i>Attieniti ai controlli stabiliti o richiedi che vengano stabiliti tutti i controlli necessari a garantire che, nella tua area di lavoro e in qualsiasi fase di sviluppo dei progetti, non vengano svolte pratiche incompatibili con i diritti enunciati negli accordi dell'Organizzazione internazionale del lavoro circa l'impiego di manodopera illegale o di immigrazione clandestina.</i></p>
<b>RIFIUTO DI QUALSIASI FORMA DI ABUSO</b>	<p>Il Gruppo RAM rifiuta qualsiasi forma di abuso alle proprie persone, soprattutto nei confronti dei minori, di persone fragili o che richiedono un'attenzione specifica.</p> <p>➤ <i>Segnala qualsiasi situazione che possa causare, favorire, incentivare o facilitare l'abuso in una qualsiasi delle sue forme, prestando particolare attenzione ai casi in cui potrebbero essere coinvolti minori o persone con disabilità.</i></p>
<b>DIRITTO ALLA PRIVACY</b>	<p>Rispettiamo il diritto alla privacy di tutti i nostri collaboratori e gruppi d'interesse, in particolare in relazione ai dati personali. L'accesso a tali dati è limitato alle persone responsabili del trattamento dei dati per gli scopi per i quali sono stati raccolti.</p> <p>Abbiamo implementato le misure necessarie per proteggere i dati personali di dipendenti, clienti, consumatori, fornitori, azionisti o terzi, che vengono archiviati e scambiati a causa della nostra attività.</p> <p>Tale impegno di riservatezza viene mantenuto anche dopo la conclusione del rapporto con l'azienda.</p> <p>➤ <i>Nei casi in cui tu abbia accesso a dati personali, rispetta i requisiti stabiliti dalla legislazione e dalle procedure interne, impegnandoti a non divulgare i dati personali dei collaboratori, dei professionisti o dei gruppi d'interesse del Gruppo RAM, eccezion fatta per il consenso esplicito dei relativi titolari e salvo i casi di obbligo legale di adempimento alle decisioni degli organi giudiziari o amministrativi. In nessun caso i dati personali possono essere trattati per scopi diversi da quelli legalmente o contrattualmente previsti.</i></p>
<b>RETRIBUZIONE</b>	<p>Le politiche retributive saranno commisurate al mercato del lavoro in cui viene svolta l'attività, nel costante rispetto dei contratti e degli obblighi di lavoro e di previdenza sociale legalmente stabiliti.</p> <p>Il nostro obiettivo è riconoscere e premiare le prestazioni dei collaboratori con equità, chiarezza nei criteri e pari trattamenti e opportunità.</p>

<b>RISPETTO DEL RIPOSO DEI COLLABORATORI</b>	<p>Dobbiamo garantire che i nostri collaboratori lavorino in conformità alle leggi e agli accordi vigenti in materia di giorni di lavoro, orari e periodi di riposo.</p> <p>Incentiveremo e promuoveremo l'equilibrio tra la vita personale e lavorativa, nella misura possibile e a condizione che il servizio al cliente o per il completamento dei progetti non sia compromesso.</p>
<b>SICUREZZA, SALUTE E IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO</b>	<p>La nostra priorità è promuovere e preservare una politica di prevenzione dei rischi, della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, mediante l'adozione delle misure preventive stabilite dalla legislazione vigente e migliorandole laddove possibile. Forniamo sempre i mezzi necessari per permetterti di svolgere la tua attività con le misure di sicurezza e di igiene adeguate, affinché prevalga sempre la tutela della tua vita, della tua salute e della tua integrità psicofisica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>È necessario che tu svolga il tuo lavoro rispettando le norme sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro, curandoti di rispettare le misure preventive e comunicando immediatamente al dipartimento competente qualsiasi situazione di possibile rischio, incidente o violazione delle norme di sicurezza.</i></li> <li>➤ <i>Dovrai altrettanto fare in modo che i tuoi colleghi rispettino le norme di sicurezza e prevenzione della salute implementate in ogni luogo di lavoro; cercherai inoltre di partecipare attivamente al miglioramento dei sistemi di prevenzione, offrendo suggerimenti attraverso i canali preposti.</i></li> <li>➤ <i>Durante la giornata di lavoro, non puoi fare uso di bevande alcoliche o qualsiasi sostanza illegale, né trovarti sotto gli effetti di esse durante l'orario lavorativo.</i></li> <li>➤ <i>Non ti è consentito portare o utilizzare armi sul luogo di lavoro, salvo il caso del personale di sorveglianza o se espressamente autorizzato dalla direzione nel contesto delle normative nazionali vigenti.</i></li> <li>➤ <i>Sui luoghi di lavoro al chiuso e nei cantieri vige il divieto di fumo. È consentito fumare solo nei luoghi all'aperto all'uopo identificati.</i></li> </ul> <p>Il Gruppo RAM cercherà una sistemazione adeguata per i dipendenti che, in virtù della loro attività lavorativa, trascorrono tempo lontano dalla loro residenza, con particolare attenzione per quanti lavorano offshore o nei cantieri lontani dalla Sede.</p>

**RIFIUTO E CONDANNA DEL  
MOBBING E DELLE MOLESTIE  
SUL LUOGO DI LAVORO**

L'azienda si impegna a promuovere e garantire un ambiente di lavoro rispettoso delle persone, positivo e collaborativo.

Rifiutiamo qualsiasi condotta o azione che possa creare un clima intimidatorio, offensivo o che promuova o inciti all'odio, alla discriminazione, all'ostilità, all'umiliazione o alla violenza.

Ci impegniamo in particolare a mantenere un luogo di lavoro in cui non vi siano casi di molestie verbali, fisiche, psicologiche o di abuso di autorità che generino paura o ostilità nell'ambiente di lavoro.

- *Non sei autorizzato a partecipare, incoraggiare o tollerare comportamenti o insinuazioni di natura sessuale, insulti, atteggiamenti minacciosi verbali o fisici di natura razziale, di genere, ideologica, religiosa o legati all'orientamento o all'identità sessuale, a una malattia, a una disabilità fisica o psicologica.*

### 5.3 Impegno verso le risorse

Tutti abbiamo la responsabilità di garantire il corretto utilizzo e la protezione delle risorse aziendali.

#### USO LECITO E RESPONSABILE DELLE RISORSE AZIENDALI

Le risorse del Gruppo RAM devono essere utilizzate in modo lecito, adeguato ed efficiente; ne consegue che non è possibile appropriarsene o farne uso per tornaconto o scopi propri o per commettere atti illeciti o che possano danneggiare l'immagine e la reputazione del Gruppo RAM.

Le attrezzature, i sistemi (incluso Internet), i dispositivi elettronici, gli impianti, i mezzi di trasporto, le carte di credito aziendali e le forniture del Gruppo RAM devono essere utilizzati unicamente dai collaboratori o dalle persone specificamente autorizzate, per svolgere le attività lavorative o per gli scopi autorizzati dalla direzione, secondo le procedure stabilite.

Verranno forniti tutti gli strumenti di lavoro necessari per lo svolgimento del lavoro professionale. I prodotti e le informazioni del Gruppo RAM devono essere conservati e trattati con tali strumenti; inoltre, non è consentito l'utilizzo, la conservazione o l'archiviazione con strumenti, dispositivi o impianti non autorizzati dall'organizzazione.

- *Potrai accedere ai sistemi e ai programmi informatici con le attrezzature, le licenze e i permessi forniti dal Gruppo.*
- *Non sei autorizzato a installare, distribuire o realizzare copie non autorizzate dei software o a dare esecuzione a programmi o azioni che potrebbero cancellare, alterare, danneggiare o rendere inaccessibili dati, programmi informatici, documenti elettronici o che possano interrompere il funzionamento di sistemi e applicazioni del Gruppo RAM o di terzi.*
- *Le informazioni contenute nelle risorse tecnologiche ed informatiche messe a disposizione dal Gruppo RAM sono di natura professionale e mai di tipo personale o privato.*

Il Gruppo RAM, nel verificare l'uso corretto delle risorse, potrebbe accedere a dette informazioni, sempre nel rispetto delle buone pratiche e delle leggi vigenti, in particolare in materia di privacy.

L'uso corretto delle risorse aziendali include anche l'uso appropriato dei mezzi di comunicazione autorizzati.

- *Non sei autorizzato a pronunciare o diffondere commenti diffamatori, a utilizzare linguaggi, immagini o file che risultino offensivi o che inducano qualsivoglia forma di discriminazione.*

<b>USO RESPONSABILE DELLE INFORMAZIONI</b>	<p>Sono considerate informazioni altamente riservate per tali scopi e, a titolo meramente informativo e non limitativo, tutte le informazioni che si riferiscono a piani strategici, commerciali, business plan, piani finanziari, di commercializzazione e di servizi, accordi con clienti e fornitori, informazioni sulla fatturazione, dati di carattere personale, idee di ingegneria e produzione, disegni, database, informazioni sugli stipendi, password o qualsiasi altro tipo di informazione finanziaria o di altra natura non di pubblico dominio.</p> <p>➤ <i>Sarai tenuto a fare uso responsabile delle informazioni a tua disposizione, rispettando la riservatezza dei contenuti a cui hai accesso nell'esercizio delle tue funzioni, preservando gli interessi dell'organizzazione e stimolando gli altri collaboratori a fare altrettanto.</i></p>
<b>COMUNICAZIONI CON I MASS MEDIA E UTILIZZO ADEGUATO DEI SOCIAL NETWORK</b>	<p>La comunicazione con i mass media a nome e in rappresentanza del Gruppo RAM è esclusivamente di competenza dei portavoce designati dalla direzione e dai rappresentanti legali dei dirigenti delle aziende appartenenti al Gruppo.</p> <p>Qualunque uso dei social network e dei mezzi di comunicazione deve essere a titolo personale e mai in rappresentanza del Gruppo, salvo espressa autorizzazione previa da parte dell'azienda.</p> <p>➤ <i>Non sei autorizzato a utilizzare i social network per manifestare opinioni, divulgare informazioni o immagini che possano avere un impatto negativo sull'immagine e sulla reputazione dei clienti, del Gruppo RAM, dei subappaltatori, dei fornitori o degli altri collaboratori.</i></p>
<b>PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE DEL GRUPPO E DEI TERZI</b>	<p>I diritti di proprietà su tutto il know-how sviluppato nel contesto lavorativo appartengono all'azienda, la quale si riserva il diritto di sfruttarli nel modo e nel momento ritenuto più opportuno, in conformità con la legislazione vigente, fatto salvo il rispetto dei diritti dell'inventore o dell'autore in conformità alla relativa legislazione.</p> <p>La titolarità della proprietà intellettuale riguarda marchi, loghi e qualsiasi altro segno distintivo, programmi informatici, brevetti, sistemi, processi industriali, metodologie, disegni e qualsiasi altro elaborato che possa essere oggetto di proprietà industriale o intellettuale in conformità alle leggi vigenti.</p> <p>Analogamente, il Gruppo RAM e i propri collaboratori rispetteranno costantemente i diritti di proprietà intellettuale ed industriale in capo a terzi.</p>

## 5.4 Impegno nei rapporti aziendali con l'esterno

Abbiamo il dovere di svolgere le nostre attività in modo lecito e responsabile, promuovendo la comunicazione con i gruppi d'interesse e in conformità alle legislazioni vigenti.

### POLITICA ANTICORRUZIONE

Gruppo RAM adotta un approccio di tolleranza zero nei confronti della corruzione e delle pratiche di corruzione e si impegna ad agire professionalmente, equamente e con integrità in tutte le sue attività e relazioni commerciali e a sistemi operativi e di applicazione e politiche per rilevare e scoraggiare la corruzione.

Gruppo RAM vieta pagamenti, offerte o promesse di pagamento, oltre a dare, offrire o promettere qualsiasi cosa di valore, direttamente o indirettamente, a qualsiasi rappresentante di un cliente, potenziale cliente, Funzionario di Stato, fornitore o altra persona o entità, in relazione a qualsiasi operazione o attività del Gruppo RAM con tale persona o entità, per assistere il Gruppo RAM nell'ottenere o mantenere un vantaggio commerciale improprio, indipendentemente dal fatto che si riceva o meno un beneficio.

Ciononostante, in via del tutto eccezionale, è possibile recapitare o accettare omaggi di natura simbolica, dettagli di cortesia o attenzioni adeguate e ragionevoli, generalmente accettate negli affari, ad es. pranzi di lavoro, dimostrazioni di ospitalità o materiale pubblicitario.

Il recapito o l'accettazione possono avvenire purché si vi siano **tutte le circostanze seguenti**:

- **Non deve essere stato richiesto.** In nessuna circostanza devi richiedere a una terza parte un omaggio per conto del Gruppo RAM o a titolo personale. Non verranno mai offerti omaggi o vantaggi richiesti da terzi per favorire il Gruppo RAM o i suoi professionisti in un'attività commerciale.
- **Essere in via del tutto eccezionale.** L'accettazione o il recapito di regali deve essere un'eccezione, da realizzarsi nella massima trasparenza. Per l'invio degli omaggi, non ti è mai consentito trasmettere o richiedere al fornitore o al cliente un indirizzo diverso da quello professionale. L'omaggio non deve mai consistere in denaro o equivalente (ad es.: *gift card*).
- **Essere proporzionato alle circostanze e agli usi sociali.** In nessun caso saranno accettati o offerti omaggi o altre utilità, laddove tale comportamento possa influenzare o dare l'impressione di influenzare impropriamente il rapporto commerciale coinvolto. La natura degli omaggi deve essere conforme all'attività imprenditoriale, alla legislazione e alle abitudini. Non sarà consentito recapitare o ricevere omaggi che possano arrecare danno alla reputazione, agli interessi o all'immagine del Gruppo.
- **Essere di un valore ragionevole.** Gli omaggi devono corrispondere a un importo massimo di 60€. Il Gruppo RAM

	<p>potrà elaborare politiche con limiti più restrittivi per quei Paesi o circostanze in cui ciò risulti opportuno.</p> <p>➤ <i>In caso di dubbi su cosa possa essere considerato accettabile o laddove un omaggio (ricevuto o da recapitare) superi il valore indicato, sei tenuto a declinare l'offerta e ad informare il tuo superiore gerarchico per l'opportuna valutazione; quest'ultimo potrà decidere di donarlo a un'organizzazione non governativa o utilizzarlo per un sorteggio tra i dipendenti, in base alla natura e al motivo dell'omaggio.</i></p>
<b>CONFLITTI DI INTERESSE</b>	<p>Un conflitto d'interesse si verifica quando i tuoi interessi personali o gli interessi di una terza parte sono in concorrenza con quelli del Gruppo RAM. Nel caso in cui si verificasse un conflitto d'interesse o se ti trovassi in una situazione che possa implicare o dare adito a un conflitto d'interesse, comunicalo tempestivamente al tuo diretto superiore o alle Risorse Umane o attraverso i canali di segnalazione preposti, al fine di gestire e risolvere la situazione in modo equo e trasparente.</p> <p>➤ <i>I rapporti personali sul luogo di lavoro non devono influire sulla tua capacità d'azione nel massimo interesse dell'azienda e non devono influenzare alcun rapporto professionale. Le decisioni lavorative devono essere sempre basate su valutazioni oggettive, qualifiche, prestazioni, competenze ed esperienza.</i></p>
<b>RAPPORTI CON LE AUTORITA'</b>	<p>I rapporti del Gruppo RAM nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatarî, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") devono essere intrattenuti con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.</p> <p>Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.</p> <p>Il Gruppo RAM, convinto sostenitore del dialogo, manterrà canali di comunicazione aperti a livello locale, regionale o statale. I rappresentanti degli organismi pubblici, debitamente identificati, riceveranno un trattamento esclusivamente professionale, mettendo loro a disposizione, nel minor tempo possibile, i dati, le informazioni, i registri pertinenti e richiesti dalla legge.</p>

<p><b>LOTTA CONTRO IL RICICLAGGIO DI DENARO, I PAGAMENTI ILLECITI ED IL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO O ALTRE ATTIVITA' ILLECITE</b></p>	<p>Il Gruppo RAM non effettua transazioni in contanti ed è tenuto a seguire costantemente le procedure di pagamento e di riscossione stabilite ed in piena legalità.</p> <p>L'organizzazione presterà particolare attenzione ai pagamenti effettuati in contanti che risultino insoliti, in base alla natura della transazione, ai pagamenti effettuati tramite assegni al portatore o in valute diverse da quelle precedentemente concordate, nel costante rispetto della normativa vigente. Dovranno essere segnalati i pagamenti in cui il mittente o il beneficiario sia una terza parte non menzionata nei contratti corrispondenti, nonché i pagamenti realizzati in conti correnti diversi da quelli abituali nei rapporti con una determinata azienda o persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Nel caso in cui tu debba, in via del tutto eccezionale, effettuare o riscuotere un pagamento in contanti, è necessario comunicarlo secondo la procedura stabilita.</i></li> <li>➤ <i>In caso di dubbi sull'origine o sulla natura irregolare dei pagamenti, devi darne comunicazione al tuo superiore gerarchico o attraverso i canali preposti per la segnalazione.</i></li> </ul>
<p><b>ATTIVITA' POLITICA</b></p>	<p>Il Gruppo RAM svolge la propria attività imprenditoriale nel massimo rispetto del pluralismo politico delle comunità in cui opera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Come collaboratore del Gruppo RAM, qualsiasi tipo di attività politica a cui tu prenda parte è da intendersi come azione esclusivamente a titolo personale e mai a nome dell'azienda. Quando agisci in rappresentanza del Gruppo, devi sempre mantenere l'assoluta neutralità politica.</i></li> </ul> <p>Le risorse del Gruppo RAM non verranno utilizzate per effettuare donazioni o contributi a partiti o entità politiche la cui attività sia vincolata all'attività politica o al relativo finanziamento.</p>
<p><b>POLITICA DI RISERVATEZZA</b></p>	<p>La politica del Gruppo RAM prevede il rispetto dei segreti commerciali o di altre informazioni di proprietà esclusiva anche di terzi, salvo espresso consenso delle parti interessate, casi di obbligo legale o di adempimento a sentenze giudiziarie o amministrative.</p> <p>Il Gruppo RAM valorizza le partnership con clienti, subappaltatori e fornitori. Nei rapporti con essi, è necessario applicare sempre le norme di trasparenza, informazione e protezione, nonché i diritti riconosciuti dalla legislazione sulla protezione dei dati personali, sui servizi delle società d'informazione e altre disposizioni vigenti.</p>

### TRASPARENZA E FEDELTA' NELLE RAPPRESENTAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DEL GRUPPO

Le informazioni economico-finanziarie del Gruppo RAM dovranno essere ispirate ai principi di veridicità e di trasparenza anche in merito alla realtà economica, finanziaria e patrimoniale, nel rispetto dei principi di contabilità applicati e della normativa vigente.

L'attività contabile e la documentazione a supporto devono essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice Etico, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

Il Gruppo si adopera affinché tutte le attività economiche siano gestite secondo coerenza e trasparenza, al fine di evitare di incorrere operazioni sospette o che non permettano la trasparente tracciabilità delle operazioni. Si persegue tale finalità richiedendo ai destinatari del presente Codice Etico di impegnarsi a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

- *Non sarai mai autorizzato a fornire intenzionalmente informazioni errate, fuorvianti o inesatte.*
- *La trasmissione delle informazioni deve avvenire in modo chiaro, esaustivo e veritiero. Le informazioni devono essere trasparenti ed esatte.*

### RISPETTO E CURA DELL'AMBIENTE

Ci preoccupiamo di svolgere le attività rispettando l'ambiente, le norme, i regolamenti e gli impegni assunti volontariamente. Agiamo in maniera tale che l'impatto ambientale della nostra attività professionale sia il più basso possibile; allo stesso tempo, lavoriamo per migliorare costantemente l'utilizzo efficiente delle risorse naturali.

- *Valuta adeguatamente il rischio d'impatto ambientale delle nostre operazioni e promuovi l'efficienza durante lo svolgimento delle tue attività.*

### RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti sono i partner fondamentali del business, perché attraverso di essi creiamo valore per i dipendenti, il Gruppo e tutti i portatori di interesse. Nei rapporti contrattuali con i clienti, promuoviamo la trasparenza e la lealtà in conformità ai dettami contrattuali. Allo stesso tempo, il Gruppo RAM si aspetta dai suoi clienti un trattamento imparziale e conforme alle regole di una sana e leale concorrenza.

- *La massima professionalità e imparzialità guideranno costantemente i tuoi rapporti con i clienti.*

<p><b>RAPPORTI CON I FORNITORI/CONSULENTI</b></p>	<p>I processi di selezione dei subappaltatori e fornitori, nonché dei consulenti, risponderanno a criteri di obiettività e di imparzialità ed eviteranno qualsiasi conflitto d'interesse o favoritismo durante il processo di selezione.</p> <p>Esigeremo dai nostri subappaltatori e fornitori il totale adempimento dei loro obblighi legali e contrattuali, ivi compresi gli impegni di protezione dei diritti umani, lavorativi, etici, di sicurezza sul lavoro e di sostenibilità assunti con la sottoscrizione del Codice Etico.</p> <p>➤ <i>Nel caso in cui fossi a conoscenza di qualsiasi comportamento di un subappaltatore o fornitore o consulente che potrebbe violare le leggi o il presente Codice, è necessario informare il tuo responsabile gerarchico ovvero utilizzare i canali di segnalazione preposti.</i></p>
<p><b>RAPPORTI CON LA CONCORRENZA</b></p>	<p>I principi del libero mercato e della concorrenza rientrano tra i valori fondamentali del Gruppo RAM e sono parte integrante della cultura societaria. Il Gruppo esige che la conduzione degli affari si svolga in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza</p> <p>Il Gruppo RAM crede che mantenere buoni rapporti con i concorrenti sia la chiave per il successo del proprio business. Ci impegniamo a rispettare in modo assoluto la libera concorrenza, a non svolgere pratiche che implicino la concorrenza sleale e ad esigere comportamenti leali da parte della concorrenza.</p> <p>Il Gruppo RAM proibisce espressamente accordi o patti, il ricorso a minacce, l'offerta o la richiesta di vantaggi in cambio della partecipazione a determinate condizioni e termini non trasparenti o della mancata partecipazione a gare e offerte, sia nel settore pubblico che privato.</p>
<p><b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI</b></p>	<p>Il Gruppo RAM riconosce e promuove una governance trasparente e collaborativa tra i soci, gli organi sociali anche di controllo. Garantiamo agli azionisti, indipendentemente dalla loro percentuale d'investimento, la trasparenza e il rigore delle informazioni finanziarie e dei risultati delle attività, nonché di qualsiasi evento che possa avere ripercussioni sul nostro business.</p>

## 6 Gestione ed applicazione del Codice Etico di Gruppo

### 6.1 Responsabilità e funzioni per una corretta implementazione del Codice Etico

#### Organi dirigenti delle società del Gruppo RAM

Gli organi dirigenti delle società del Gruppo RAM destinatarie del Codice Etico:

- assicurano il costante aggiornamento del presente Codice Etico;
- garantiscono l'adeguata diffusione del presente Codice Etico, anche ai terzi tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

#### Amministratori Delegati e Direttori nominati ("Sponsor")

Le responsabilità degli Amministratori Delegati e dei Direttori Nominati a svolgere il ruolo di **Sponsor** del Codice Etico, per ciascuna azienda del Gruppo, sono:

- assicurare che tutti i dipendenti, in particolar modo i neoassunti, conoscano il Codice Etico e abbiano ricevuto idonea formazione;
- diffondere il Codice Etico tra i vari gruppi e promuovere la conformità dando il buon esempio;
- assicurarsi che le persone sotto la loro responsabilità comprendano i requisiti del Codice Etico e dispongano delle risorse necessarie per poterlo rispettare;
- stabilire i meccanismi che garantiscano il rispetto del Codice Etico nelle rispettive aree di responsabilità e correggere le eventuali devianze identificate;
- prestare la propria collaborazione a quanti segnalano dubbi o preoccupazioni;
- limitatamente agli Sponsor delle società che aderiscono al Progetto Integrity (*§ paragrafo 9*), collaborare e supportare l'attività del Comitato Integrity.

## 7 Sistema Sanzionatorio

Il presente Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale dal Gruppo RAM. Invero il Gruppo, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, conformemente a sistemi sanzionatori previsti dalle normative di volta in volta applicabili.

### 7.1 Vertice Aziendale

L'osservanza del Codice Etico è obbligo imprescindibile per i componenti dell'Organo Dirigente. In caso di violazione delle previsioni contenute nel presente Codice da parte di uno o più componenti dell'Organo Dirigente, l'Organo Dirigente valuterà la gravità dell'inosservanza adottando i necessari provvedimenti, nel

caso di Organo Dirigente unipersonale i provvedimenti saranno presi dall'assemblea dei soci con l'eventuale astensione della persona coinvolta.

## 7.2 Dipendenti e Dirigenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera dei dipendenti del Gruppo RAM costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dai contratti applicabili e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

## 7.3 Fornitori, collaboratori, consulenti

Il rispetto del Codice Etico è obbligo imprescindibile anche da parte di subappaltatori, fornitori, collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con il Gruppo RAM. Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti in violazione delle previsioni del Codice, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte del Gruppo RAM qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

# 8 Prevenzione da violazioni

Il Gruppo RAM implementa politiche e misure per la prevenzione dei rischi penali. Nel caso in cui l'inosservanza del Codice Etico aziendale supponesse, a sua volta, una potenziale violazione delle norme penali, si agirà in conformità alla legislazione vigente nei Paesi di pertinenza, segnalando la situazione alle autorità competenti.

# 9 Comitato Integrity

In data 19 luglio 2021 è stato istituito presso il Gruppo RAM il "**Comitato Integrity**" con funzioni di vigilanza, di controllo e di supporto in ordine all'interpretazione, al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Codice Etico e del sistema di integrity delle **società del Gruppo RAM che hanno aderito al Progetto Integrity.**

Le funzioni principali del Comitato di Integrity sono:

- proporre agli Organi Dirigenti la revisione periodica del Codice in base all'attività annuale e ai suggerimenti proposti e collaborare agli aggiornamenti;
- vigilare sull'applicazione del presente Codice Etico e stabilirne i criteri interpretativi;
- elaborare ed attuare, con risorse proprie o ricorrendo a collaboratori esterni al Comitato, un Piano di Audit adeguato a verificare il rispetto del presente Codice;
- vigilare sulla divulgazione del Codice;
- promuovere la formazione sui contenuti del Codice per i collaboratori del Gruppo RAM;

- coordinarsi con la Funzione Risorse Umane al fine di promuovere l'elaborazione e l'implementazione di programmi idonei per la formazione e la sensibilizzazione di carattere Etico;
- promuovere una cultura basata sul comportamento responsabile di tutti i professionisti del Gruppo RAM, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica e dal luogo in cui lavorano;
- verificare che il sistema di valori adottato nei regolamenti interni del Gruppo RAM sia mantenuto aggiornato, proponendo le modifiche che potrebbero essere necessarie;
- promuovere il principio del rifiuto assoluto di atti illeciti o di situazioni contrarie ai principi etici;
- supportare le Funzioni Aziendali nella risoluzione di dubbi che sorgano durante l'applicazione del Codice, delle normative e/o delle policy, procedure e istruzioni operative aziendali;
- collaborare e supportare il Gruppo RAM nell'elaborazione di politiche e procedure necessarie per l'idonea implementazione dei principi e degli impegni contemplati all'interno del Codice;
- vigilare sul corretto svolgimento delle indagini circa possibili irregolarità del Codice Etico, valutarne le conclusioni ed esprimere un parere circa le eventuali misure disciplinari o azioni legali da intraprendere, in collaborazione con i dipartimenti preposti;
- informare periodicamente gli Organi Dirigenti e gli Sponsor circa il livello di conformità al Codice.

## 10 Segnalazione di Violazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, le **società del Gruppo RAM che aderiscono al Progetto Integrity ed in generale le società del Gruppo RAM che sono sottoposte alla normativa in materia di whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023** hanno adottato la *Procedura Whistleblowing – Gestione del sistema di segnalazione delle violazioni* cui si rinvia, che contiene i principi generali posti, in particolare, a salvaguardia dei segnalanti (così come definiti nella *Procedura Whistleblowing*), le modalità operative di gestione di una segnalazione, le misure di prevenzione nonché il Sistema Disciplinare.

A tal fine, le suddette **società** hanno predisposto canali di segnalazione interna per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico. Inoltre, possono essere altresì comunicati eventi positivi di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni interne possono essere effettuate:

- attraverso la **piattaforma informatica** accessibile al seguente link: <https://RAMGroup.integrityline.com> - nonché tramite l'apposito QR code affisso nei locali aziendali.
- in forma **orale** mediante incontro con il **Gestore delle Segnalazioni**, su richiesta del Segnalante. L'incontro verrà fissato entro un termine ragionevole. In tal caso occorre inviare una richiesta di fissazione di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, veicolata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [segnalazioni@ram-holding.it](mailto:segnalazioni@ram-holding.it) ovvero con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.

Limitatamente alle ipotesi di **conflitto di interesse** (a titolo esemplificativo, nel caso in cui la **Segnalazione** abbia ad oggetto una Violazione posta in essere dal **Gestore** o nel caso in cui quest'ultimo voglia effettuare una segnalazione), occorre effettuare la segnalazione scrivendo all'indirizzo di **posta cartacea** alla c.a.

dell'organo dirigente della società interessata dalla Segnalazione (indirizzo: sede legale della società interessata).



*È necessario che la **Segnalazione interna** venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del **Segnalante** unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la **Segnalazione**. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'organo dirigente"*

## 11 Approvazione e vigenza del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato, con efficacia immediata, dalle società del Gruppo RAM con delibera dei rispettivi Organi Dirigenti.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali delle società del Gruppo RAM che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.