

**RUBNER HAUS SRL**

**MODELLO ORGANIZZATIVO**

**CODICE ETICO**

vers. 6.0

## INDICE

|                |                                                                                    |                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Art. 1</b>  | <b>Principi informatori. Le linee Guida dell’Ocse</b>                              | <b>pag. 3</b>  |
| <b>Art. 2</b>  | <b>Destinatari, ambito di applicazione e valor contrattuale del codice</b>         | <b>pag. 5</b>  |
| <b>Art. 3</b>  | <b>Regole nella gestione degli affari e del lavoro</b>                             | <b>pag. 7</b>  |
|                | 3.1 Rapporto con istituzioni, associazioni, comunità locali                        | pag. 8         |
|                | 3.2 Rapporto con i dipendenti                                                      | pag. 9         |
|                | 3.3 Rapporti con clienti e fornitori.....                                          | pag. 12        |
|                | 3.4 Rapporti con le imprese concorrenti e con la Pubblica Amministrazione...       | pag. 13        |
|                | 3.5 Regalie .....                                                                  | pag. 14        |
| <b>Art. 4</b>  | <b>Tutela della salute, della sicurezza e dell’ambiente .....</b>                  | <b>pag. 16</b> |
|                | 4.1 Tutela della salute e della sicurezza .....                                    | pag. 16        |
|                | 4.2 Tutela dell’ambiente.....                                                      | pag. 17        |
| <b>Art. 5</b>  | <b>Tutela della riservatezza dei dati .....</b>                                    | <b>pag. 18</b> |
|                | 5.1 Tutela dei dati di terzi.....                                                  | pag. 19        |
|                | 5.2 Tutela dei dati della Società.....                                             | pag. 20        |
| <b>Art. 6</b>  | <b>Libri e registri societari, trasparenza delle registrazioni contabili .....</b> | <b>pag. 21</b> |
| <b>Art. 7</b>  | <b>Utilizzazione di tecniche informatiche .....</b>                                | <b>pag. 22</b> |
| <b>Art. 8</b>  | <b>Conflitto di interesse .....</b>                                                | <b>pag. 23</b> |
| <b>Art. 9</b>  | <b>Organismo di Vigilanza .....</b>                                                | <b>pag. 24</b> |
|                | 9.1 Nomina, composizione e revoca dell’Organismo di Vigilanza.....                 | pag. 25        |
|                | 9.2 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza .....                            | pag. 26        |
|                | 9.3 Doveri dell’Organo di Vigilanza .....                                          | pag. 27        |
| <b>Art. 10</b> | <b>Tutela del “whistleblower” .....</b>                                            | <b>pag. 28</b> |
| <b>Art. 11</b> | <b>Fondo per l’applicazione e l’adeguamento del Modello Organizz.....</b>          | <b>pag. 28</b> |
| <b>Art. 12</b> | <b>Sistema sanzionatorio.....</b>                                                  | <b>pag. 29</b> |

## **ART. 1 - PRINCIPI INFORMATIVI. LE LINEE GUIDA DELL'OCSE**

Il Codice Etico (in prosieguo anche C.E.) è articolato in un insieme di disposizioni finalizzate all'individuazione e all'esposizione dei principi generali e delle regole di comportamento alle quali la Società attribuisce un valore etico positivo e dunque è concepito come la "Carta dei Valori" aziendale inserita nel contesto di una più ampia regolamentazione e relativa a valori che vanno anche al di là di quelli protetti dal D.Lgs. 231/2001 e che la Rubner Haus srl (in prosieguo più brevemente identificata come Rubner Haus) intende tutelare.

Il Codice ed il suo contenuto, che si applica sia ai dipendenti sia, per gli aspetti compatibili, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa della Rubner Haus, saranno oggetto di ampia diffusione tra il personale della stessa e tra i collaboratori e collaboratrici ed i soggetti esterni alla Società, i quali hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo ed applicarlo, oltre al dovere di richiedere spiegazioni in caso di dubbi e di segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero di far presente la necessità che si proceda ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

Il Codice è disponibile sul sito Internet della Società [www.haus.rubner.com](http://www.haus.rubner.com).

I dipendenti, più in generale tutto il personale della Rubner Haus, nonché i collaboratori ed i soggetti esterni alla Società che con essa intrattengano rapporti contrattuali o comunque di natura commerciale sono tenuti a conoscere le disposizioni del Codice Etico e a rispettarne il contenuto. Le funzioni di controllo sull'osservanza delle disposizioni del Codice Etico sono esercitate dall'Organismo (o Organo) di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.), al quale è demandato pure il compito di vigilanza e controllo sul rispetto e l'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/01. L'O.d.V., nell'esercizio delle proprie funzioni, potrà partecipare ai procedimenti sanzionatori a carico di coloro che si renderanno responsabili della trasgressione delle disposizioni del Codice Etico, concorrendo all'assunzione delle idonee decisioni da parte dei soggetti competenti nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi nazionali dei lavoratori. Il Codice sarà oggetto di modifiche ed integrazioni, anche sulla base di proposte e di indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, in modo che ne sia costantemente aggiornato il contenuto e da poterlo adeguare alle esigenze di prevenzione dei rischi e di tutela dei destinatari del Codice stesso e della Società.

La Rubner Haus da sempre ritiene assolutamente fondamentale l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie al fine di poter contribuire ad uno sviluppo civile e

corretto del sistema economico nel suo complesso e di porre in essere buone pratiche commerciali dalle quali poter trarre il successo, economico ma anche professionale che, in senso più ampio, la Società persegue.

In tale contesto la Rubner Haus si è fortemente impegnata affinché l'integrità etica e la correttezza possano sempre caratterizzare i comportamenti di tutta la sua organizzazione a partire da coloro che rivestono ruoli di amministrazione e di rappresentanza della Società e fino a tutti i dipendenti e i collaboratori esterni della Rubner Haus.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali della Rubner Haus deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede ed in ogni caso nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa la Rubner Haus tutela i diritti umani, intesi come diritti inalienabili e come prerogative imprescindibili di ogni persona, che considera elementi fondamentali per la costruzione di un modello di Società fondato sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e orientato alla tutela dei diritti civili e politici, nonché dei diritti sociali, economici e culturali, oltre alla salvaguardia dell'ambiente.

È ripudiata altresì ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile e sono tenuti in particolare considerazione sia il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, sia la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, con grande attenzione per tutto il sistema di valori e principi in materia di efficienza energetica e di sviluppo sostenibile, veri e propri punti di riferimento della Società nelle attività di progettazione e di produzione.

I rapporti tra le persone che operano nella Rubner Haus, a tutti i livelli, andranno sempre improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti coloro che svolgono la propria attività in seno alla Rubner Haus, senza distinzione o eccezione alcuna, si impegnano a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e alle disposizioni contenute nel Codice Etico, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La Rubner Haus, sempre al fine di prevenire per quanto possibile il verificarsi di fatti che potrebbero costituire illeciti nonché il porre in essere condotte di rilievo penale, ritiene altresì di importanza centrale l'adozione di sistemi di attribuzione e di suddivisione degli incarichi e delle responsabilità improntati alla segregazione delle funzioni.

Va altresì segnalato come la Società, alla luce della pubblicazione della *“Guida dell’OCSE sul dovere di diligenza per la condotta dell’impresa responsabile”*, ha prestato particolare attenzione ai suddetti principi informatori che sono stati promulgati principalmente per la tutela dei diritti umani, dell’ambiente, per ridurre il rischio di commissione dei reati legati alla corruzione, per tutelare i lavoratori e consumatori, nonché le governance societarie.

Gli argomenti sui quali si è soffermato l’OCSE riguardano i diritti umani, l’occupazione e le relazioni industriali, l’ambiente, la lotta alla corruzione e alla concussione, la tutela degli interessi del consumatore, la divulgazione delle informazioni.

Alla luce delle menzionate Linee Guida La Società, in sintonia con queste ultime, intende operare nel rispetto delle stesse che a tutti gli effetti costituiscono principi ispiratori dell’operato della Società ed elementi fondanti dell’intero Modello.

## **ART. 2 – DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

Il C.E. si applica sia ai dipendenti sia, per gli aspetti compatibili, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa della Rubner Haus, nonché ai soggetti terzi che, nel relazionarsi con la Società, devono rispettare le regole e i principi che quest’ultima si è dati. Tutti i dipendenti hanno il diritto e l’obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento e devono astenersi da comportamenti contrari ai principi, ai contenuti e alle procedure previste nel C.E. In particolare gli amministratori ed il management della Rubner Haus sono tenuti ad applicare il C.E. e a dare concretezza ai principi e alle disposizioni ivi contenute, facendosi carico della responsabilità che essi assumono verso la struttura interna della Società e verso l’esterno, operando per rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo e tenendo sempre presente che essi rappresentano con il proprio comportamento un esempio per i collaboratori. Gli amministratori ed il management dovranno anzitutto selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli

al pieno rispetto del C.E. e dovranno sollecitarli a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni e alle singole attività nelle quali ciascun dipendente è impegnato in modo da creare un coordinamento permanente con coloro che sotto il profilo operativo hanno cognizione pratica dei lavori e dei processi produttivi della Rubner Haus. Essi dovranno dunque operare preoccupandosi di informare i propri collaboratori al fine di determinare e perseguire compiutamente gli obiettivi d'impresa, di valutare in modo quanto più consapevole possibile i progetti e gli investimenti necessari allo sviluppo e di provvedere alla gestione di tutte le attività operative. Il C.E. viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società (in prosieguo anche "C.d.A.") e di esso viene data informazione anche a tutte le Società partecipate, nonché con idonee modalità ai propri lavoratori subordinati e collaboratori, nonché reso pubblico affinché ne possano essere a conoscenza tutti i soggetti terzi con i quali la Rubner Haus intrattiene rapporti nello svolgimento delle proprie attività di impresa. Ciascun soggetto appartenente alla Società, ed in relazione alle proprie specifiche competenze, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con soggetti terzi deve operare nel rispetto dei principi adottati con il C.E., nonché, per quanto nelle sue possibilità, fare in modo che i terzi rispettino i principi adottati con il C.E. Dovranno inoltre segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza (in prosieguo anche "O.d.V.") la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del C.E. ad essi riferibili. È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'O.d.V. in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del C.E., nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni del C.E. o del Modello riscontrate all'interno della Società devono essere riportate in forma scritta o all' O.d.V. o ad un responsabile appartenente alla propria struttura organizzativa di inquadramento e saranno trattate nella più assoluta riservatezza. Il controllo sull'applicazione del C.E. è demandato sia al CdA, sia, nei limiti delle sue competenze, all'O.d.V. per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei soggetti responsabili.

L'O.d.V. suggerirà le necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del C.E. nell'ambito della Rubner Haus.

La Rubner Haus da parte sua si impegna a favorire la massima diffusione del C.E. e provvederà al suo approfondimento ed aggiornamento, assicurando un adeguato programma di formazione e informazione, svolgendo tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni ed applicando, in caso di effettivo accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

La Società provvederà altresì ad assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del C.E., garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

L'osservanza delle norme del C.E. e dell'intero Modello Organizzativo deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale della Rubner Haus ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei principi e dei contenuti del C.E. potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### **ART. 3 – REGOLE NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DEL LAVORO**

Nei rapporti commerciali, e comunque nell'ambito dei rapporti di impresa, la Rubner Haus si ispira e si impegna ad osservare i principi di lealtà, fedeltà, correttezza, trasparenza, ed efficienza, senza distinzione di importanza dell'affare, e si impegna a garantire la chiarezza e la veridicità dei propri documenti commerciali e contabili, i quali per forma e contenuto rispetteranno tutte le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in generale, tutti i comportamenti posti in essere da soggetti che operano per conto della Rubner Haus nello svolgimento dell'attività lavorativa parimenti sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, con obbligo di agire in modo pertinente con le mansioni del proprio ufficio.

Tutte le attività della Rubner Haus devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate a ciascuno e con l'impegno di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società. Gli obiettivi di impresa, la proposta e la realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzati tutti ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa, nonché la creazione di valore per tutti gli azionisti.

La Società proibisce categoricamente e contrasta attivamente qualunque pratica di corruzione, qualsivoglia favore illegittimo o comportamento collusivo, ogni sollecitazione, diretta e/o

attraverso terzi, finalizzata a conseguire vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Non è mai consentito, in alcun modo, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici e altri vantaggi, di qualsiasi entità, a terzi, pubblici ufficiali e/o dipendenti pubblici o privati, allo scopo di influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Sono invece consentiti quegli atti di cortesia commerciale, come potranno essere gli omaggi o le forme di ospitalità usualmente praticati, esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi di qualsivoglia natura in modo improprio. In ogni caso le spese per gli omaggi o le attività sopra descritte dovranno essere sempre autorizzate dal soggetto che, sulla base delle procedure interne, ne avrà il potere e andranno comunque documentate in modo adeguato.

È proibita inoltre l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Rubner Haus. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di mera cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, o l'O.d.V.

La Rubner Haus si curerà di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal C.E., esigendo da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente le attività di ciascuno e adottando le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

### **3.1 – Rapporti con le istituzioni, le associazioni, le comunità locali**

La Società per propria scelta aziendale, non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ovvero a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Le attività della Società sono svolte nella consapevolezza del ruolo che la Rubner Haus ha in rapporto all'ambiente in generale nel quale opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la Società civile e con le istituzioni locali e lo svolgimento delle attività di lavoro nel rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali costituiscano un valore fondamentale dell'azienda ed un obiettivo sempre presente nella pianificazione e nell'esecuzione del lavoro.

Dunque la Rubner Haus si impegna a garantire uno sfruttamento sostenibile delle risorse impiegate nei processi produttivi, sia di quelle acquistate, sia di quelle utilizzate sul posto ove le diverse lavorazioni vengono effettuate, nella consapevolezza dell'importanza fondamentale di assicurare la rigenerazione delle risorse naturali per l'equilibrio e la salute dell'ambiente che si riflettono sul benessere delle popolazioni che ivi risiedono, ed anche per uno sfruttamento economico razionale che possa estendersi ai tempi futuri e garantire prosperità economica anche alle generazioni che verranno. I principi sopra esposti sono diffusi anche tra il personale della Società al fine di favorire il consolidarsi di comportamenti quotidiani improntati alla eliminazione degli sprechi e alla riduzione dell'uso delle risorse di primaria importanza, quali anzitutto l'acqua e l'energia, in ossequio all'idea della vita in armonia con la natura ed in equilibrio, idea che resta un punto di riferimento da sempre centrale per la Società e da sempre alla base del modo di concepire il lavoro e gli stessi prodotti della Rubner Haus.

L'eventuale attività filantropica della Rubner Haus è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile e pertanto la Società si impegna a favorire, a sostenere e a promuovere le attività "no profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

### **3.2 – Rapporti con i dipendenti**

La Rubner Haus, pur nel contesto di una attività improntata ad un elevato ricorso alle più moderne tecnologie, ritiene che le persone siano elemento indispensabile per l'esistenza stessa dell'impresa.

La Società ritiene altresì che la dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti siano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi che la Società persegue, pertanto si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, oltre a promuoverne l'aggiornamento e la crescita professionale, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli possano trovare piena espressione.

Dunque la Rubner Haus promuove le attività di ricerca e di innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, valutando gli assets intellettuali generati da tale attività innovativa come proprio patrimonio centrale ed imprescindibile. La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare all'individuazione e alla promozione di materiali, prodotti, strumenti, processi produttivi e comportamenti sempre più

indirizzati verso la progettazione e la costruzione di beni caratterizzati da solidità, efficienza energetica, riduzione dell'impatto per l'ambiente e attenzione alla salute e alla sicurezza dei dipendenti e dei clienti, oltre più in generale ad essere rispettosi della sostenibilità delle attività di impresa.

I dipendenti della Rubner Haus sono tenuti a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione, in questo senso la Società promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione.

La Società è poi impegnata a tutelare le condizioni di lavoro, sia attraverso la protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, sia garantendo il rispetto della sua dignità; in quest'ottica non potrà sussistere discriminazione alcuna dovuta a differenze di sesso, razza, religione, estrazione politica ed economica o di qualsivoglia altra natura che ne possa comportare l'emarginazione, costituendo obiettivo primario della Società quello di impegnarsi ad offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro e facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, con la possibilità di crescita lavorativa e di avanzamento di carriera per tutti i dipendenti.

La Società si impegna, altresì, a fare in modo che sia sempre tutelata la sicurezza e la salute dei propri collaboratori, facendo in modo gli stessi esercitino la propria attività nel contesto di un ambiente di lavoro idoneo e dove la serenità, la reciproca collaborazione, il desiderio di progresso della Società sono visti come elementi fondamentali. La Rubner Haus esige che i lavoratori, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, riservandosi di intervenire direttamente per impedire o reprimere atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

La Società infatti esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti, così come è assolutamente vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. La Rubner Haus ritiene rilevanti anche comportamenti extra lavorativi, qualora possano rivelarsi particolarmente offensivi per la

sensibilità civile. In ogni caso si ribadisce che sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale ed il soggetto che sarà demandato alla tutela dei rapporti con i dipendenti controllerà che nei rapporti di lavoro non vi siano condizionamenti interni ed esterni e comunque che non vi siano situazioni di disagio e di pregiudizi di sorta.

Quanto al lavoro svolto dai dipendenti nei rapporti con l'esterno, la convinzione di agire a vantaggio della Rubner Haus non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente C.E., la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Rubner Haus e del Gruppo. Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione dalla Rubner Haus sono da utilizzare con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone, evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento; i beni vanno utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, evitando assolutamente – salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente. Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'Azienda.

Anche le dotazioni e le applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto dei principi e delle regole sopra esposte ed in particolare seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali e tutela della privacy, evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e di contenuti non attinenti all'attività lavorativa e non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Società. Nel rispetto delle normative di legge vigenti, la Società effettua controlli ed attua misure finalizzate ad impedire comportamenti non in linea con quanto citato. Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce alle risorse assegnate o presenti presso il posto di lavoro, informando tempestivamente i soggetti preposti in caso di situazioni anomale.

### **3.3 – Rapporti con clienti e fornitori**

La Rubner Haus persegue l'obiettivo di conseguire il successo imprenditoriale, offrendo al pubblico beni e servizi di massima qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, nonché del diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti, al fine di poter ottenere

la massima soddisfazione dei propri clienti ed adoperandosi in ogni caso in un'incessante rincorsa al miglior livello qualitativo dei prodotti offerti. In ossequio al principio di cui sopra e nella convinzione che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa, costituisce scopo primario della Società quello di fare in modo che, compatibilmente con lo sviluppo tecnologico, con le richieste di mercato, con le risorse finanziarie, con la salvaguardia dell'ambiente vi sia un costante adeguamento della progettazione e della tecnologia costruttiva, in modo che i beni prodotti possano sempre essere dotati dei materiali e degli accorgimenti tecnologici all'avanguardia.

La Società si uniformerà con il massimo scrupolo ai dettami e principi che di volta in volta saranno imposti a livello normativo europeo, statale e provinciale.

Le politiche commerciali saranno finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, oltre alla sicurezza per gli acquirenti; è fatto pertanto obbligo al personale della Rubner Haus di osservare tutte le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori, di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori e di fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi, attenendosi alla verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti e consumatori possano sempre assumere decisioni consapevoli.

Quanto ai rapporti con fornitori e collaboratori, la Società si riserva di operare, trattare e concludere affari con qualsivoglia genere di fornitore italiano e straniero senza discriminazioni di sorta alcuna.

La Società opererà basando le proprie scelte esclusivamente sulla qualità del bene o del servizio offerto e sul suo livello tecnologico, impegnandosi a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni livelli di professionalità idonei ed impegno alla condivisione dei principi e contenuti del C.E., promuovendo la costruzione di rapporti duraturi, per il progressivo miglioramento della prestazione, nella tutela e nella promozione dei principi e contenuti del C.E.

In seconda istanza la scelta verrà effettuata tenendo conto degli ordinari criteri di convenienza economica, rigettando in ogni caso criteri di scelta basati su conoscenze personali o ispirati a favoritismi di ogni genere.

Nell'ambito dei rapporti commerciali della Società e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai dipendenti della Rubner Haus di osservare tutte le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dalla Rubner Haus, di adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti e di includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del C.E. e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti.

I dipendenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ad esempio deve essere evitata l'acquisizione di partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) od altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con Rubner Haus, con esclusione delle azioni e degli strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati; allo stesso modo non sarà consentito lo svolgimento di attività lavorative, o comunque di attività remunerate, presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con la Rubner Haus. È vietato l'uso improprio d'informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo tale da ottenerne un vantaggio economico per sé stessi o per propri familiari o terzi soggetti; è altresì proibito accettare, per sé e per i propri familiari, donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con la Rubner Haus, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia.

### **3.4 – Rapporti con le imprese concorrenti e con la Pubblica Amministrazione**

In ogni suo comportamento la Società dovrà operare con la massima lealtà imprenditoriale e commerciale ammissibile, astenendosi in qualunque fase delle trattative precontrattuali e contrattuali dal porre in essere condotte che possano generare contrasti e/o che possano violare gli ordinari principi di concorrenza. Parimenti la Società si asterrà dall'attuare condotte dirette a creare un mero danno o turbativa ad imprese concorrenti.

Grande importanza per lo svolgimento dell'attività della Società riveste anche la gestione dei rapporti con la pubblica Amministrazione, rapporti che dovranno essere caratterizzati dalla

massima lealtà, correttezza e trasparenza, onde cui la Società si impegna a provvedere ad una diversificazione dei soggetti e ad una precisa definizione ed attribuzione dei poteri che consentono ai soggetti, identificati nell'Organigramma, di intrattenere rapporti con la P.A. a nome e conto della Società, proprio al fine di minimizzare il rischio di commissioni di reati e, comunque sia, di comportamenti incompatibili con il presente Codice. Tutti coloro che si troveranno ad operare, in nome e per conto della Società con la pubblica Amministrazione dovranno astenersi dal tenere comportamenti tali da influenzare le determinazioni che il soggetto pubblico dovrà assumere, con espresso divieto di fare pressioni di qualunque genere, dirette ad orientare le scelte e le determinazioni dell'Amministrazione stessa. In ogni caso è vietato promettere o anche solo prospettare vantaggi, diretti od indiretti, a dipendenti della pubblica Amministrazione, al fine di forzarne le scelte che il soggetto Pubblico, al contrario, dovrà effettuare in massima autonomia. Tutti i soggetti esterni che, in nome e per conto della Società, di volta in volta si dovessero trovare ad operare con la pubblica Amministrazione, dovranno adeguarsi strettamente e rigidamente ai presenti principi.

### **3.5 – Regalie**

La Rubner Haus non elargisce regalie nei confronti di qualsivoglia soggetto privato, al fine di ottenere trattamenti agevolati. La Società nel mese di luglio del 2023 ha stabilito un'apposita policy sul tema alla quale tutti dovranno attenersi. In particolare:

1. i dipendenti di Rubner Haus devono declinare inviti o regali se è evidente o presumibile che essi comportino una specifica aspettativa di ricevere qualcosa in cambio;
2. i dipendenti di Rubner Haus devono segnalare preventivamente alla direzione gli inviti a eventi sociali, civili o ricreativi da parte di partner/fornitori esistenti o potenziali;
3. gli omaggi di fornitori e partner che superano il valore di € 50,00 devono essere preventivamente approvati dalla direzione;
4. eventuali regali a clienti o partner devono essere preventivamente approvati dalla direzione;
5. i dipendenti di Rubner Haus non sono autorizzati a richiedere mance.

Le violazioni della Politica sui regali possono comportare una contestazione o un'azione disciplinare. Le infrazioni gravi possono comportare il licenziamento.

Come già precisato, le uniche forme di regalie ammesse sono quelle consolidate nella prassi commerciale od inquadrata in ordinari principi di cortesia. Per regalia è da intendersi anche qualunque forma alternativa attraverso la quale può avvenire la concessione di un beneficio o di

un'utilità, quale per esempio un'offerta di lavoro o una proposta di viaggio. A maggior ragione è tassativamente vietata qualunque forma di regalo a dipendenti di qualunque grado, ad incaricati di qualunque funzione o a qualsivoglia organo della Pubblica Amministrazione, nonché a loro conoscenti o famigliari, al fine di evitare di compromettere la loro indipendenza di giudizio e di valutazione nei rapporti che l'Amministrazione avrà con la Società e nella valutazione di atti che possano interessare la Rubner Haus. Saranno ammessi, al contrario, tutti quei benefici concessi a terzi dai quali la Società non possa trarre, direttamente o indirettamente, alcun vantaggio economico e che comunque non possano incidere su un interesse imprenditoriale, benefici che assumono chiaramente i connotati di promozione di iniziative benefiche, culturali, sportive od umanitarie, purché compatibili con un messaggio positivo rivolto alla comunità e che possano contribuire ad incrementare l'immagine della Società verso i cittadini. Le regalie compatibili con il presente articolo devono essere disciplinate da idonea documentazione ed ove superino il valore di € 50,00 devono essere approvate da un Consigliere o dalla direzione. Tutti i soggetti i quali possono ritenere di avere ricevuto omaggi e benefici incompatibili con lo spirito del presente Codice Etico sono fermamente invitati a darne immediatamente comunicazione al Presidente del C.d.A. e all'O.d.V. di modo che sia possibile valutare la compatibilità della suddetta regalia con i presenti principi ed adottare gli eventuali provvedimenti necessari.

Le norme del Codice Etico relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi della Rubner Haus.

Anche i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società, dovranno contribuire, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

I lavoratori subordinati non possono iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi; ugualmente non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle della Rubner Haus o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni.

## **ART. 4 – TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE**

#### **4.1 – Tutela della salute e della sicurezza**

Tutti i destinatari del presente Codice, ciascuno per quanto di propria competenza, provvederanno ad adoperarsi attivamente affinché sia garantita la salvaguardia della salute e della sicurezza di tutti coloro che, per qualunque motivo, si troveranno ad operare con la Società. Qualsiasi problema o disfunzione che qualunque soggetto – interno od esterno alla Società – dovesse ritenere di avere riscontrato dovrà essere comunicato immediatamente al proprio superiore gerarchico (preposto) o al soggetto che riveste la funzione di Datore di Lavoro o all'O.d.V., affinché sia possibile attivarsi immediatamente in modo da risolvere criticità o problemi ed in modo da migliorare gli standard qualitativi della Società.

Tutti i dipendenti della Rubner Haus devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente di lavoro e dei beni che ne fanno parte, con particolare attenzione proprio per gli aspetti della sicurezza personale che la struttura aziendale mira a tutelare. Nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro è assolutamente proibito essere o venire trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di ogni genere che possano provocare effetti analoghi; colui che dovesse essere rinvenuto in stato di alterazione psichica dovuto all'uso delle sostanze sopra elencate sarà considerato responsabile di aver consapevolmente assunto il rischio di pregiudicare le caratteristiche di sicurezza e di efficienza della propria prestazione e/o di terzi.

È fatto divieto altresì di detenere, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, mentre è imposto il divieto del fumo in tutti i luoghi di lavoro al chiuso. La Rubner Haus individuerà eventuali zone riservate ai fumatori, tenendo in considerazione la condizione di chi dovesse avvertire un vero e proprio disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e dovesse chiedere di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro. Per quanto attinente la salute e la sicurezza dei lavoratori, all'interno della propria struttura prevede le figure del Datore di Lavoro, dei Dirigenti per la sicurezza, dei Preposti, del RLS, del RSPP, del Medico del Lavoro e, quindi, di tutte le figure individuate dal D.Lgs. 81/2008 al fine di dare completa e continuativa attuazione alle disposizioni legislative e, quindi, di riflesso al Modello Organizzativo.

Al fine di dare concreta tutela della salute e sicurezza dei lavoratori il C.d.A. provvederà per ciascun esercizio sociale alla creazione di un apposito e capiente budget, comunicandone l'entità

all'Organismo di Vigilanza; per nessun motivo le somme stanziare potranno essere destinate ad altri fini.

#### **4.2 – Tutela dell'ambiente**

La salvaguardia e tutela del contesto paesaggistico ed ambientale costituiscono primari principi informativi della filosofia aziendale della Società; a tal fine quest'ultima si impegna ad operare scelte che siano le più equilibrate possibili tra le esigenze connesse con le proprie necessità produttive, quelle di incremento tecnologico ed imprenditoriale e quelle indirizzate al primario interesse di salvaguardia ambientale. La Rubner Haus, di volta in volta, in relazione alle esigenze che si potranno manifestare destinerà parte delle proprie risorse affinché la salvaguardia ambientale venga effettivamente messa in atto nei propri processi operativi, in modo che tutti i processi produttivi, dal taglio al trasporto e alla lavorazione del legno, e tutte le strutture nelle quali avviene il montaggio e la costruzione dei propri prodotti, ma anche il lavoro amministrativo e di direzione, abbiano il minor impatto ambientale possibile ed il miglior inserimento nel contesto paesaggistico.

Tutti i soggetti facenti parte della Società ed i terzi che, per qualunque processo produttivo abbiano ad intrattenere rapporti con la Società, dovranno prestare la massima attenzione affinché non vi sia alcuna forma di inquinamento ambientale, anche per immissioni di rifiuti e per residui delle lavorazioni. Per qualunque dubbio o perplessità, tutti i soggetti i quali ritengano che l'operato della Società ai fini della tutela dell'ambiente non sia corretto ed improntato ai principi sopra esposti, dovranno immediatamente contattare il Presidente del C.d.A. o l'O.d.V. A conferma della grande importanza che la Rubner Haus attribuisce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti tiene conto anche del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee societarie in materia, ed in particolare con quanto sopra esposto.

La Società è anche impegnata a conseguire, nei siti ove si svolgono attività a rischio ambientale significativo, la certificazione del proprio sistema di gestione ambientale secondo regolamenti riconosciuti a livello internazionale (ISO 14001).

Per questi motivi la Rubner Haus srl impone a tutti coloro che operano nel ciclo della gestione dei rifiuti, in tutte le sue varie fasi, di osservare anzitutto i seguenti principi generali:

6. si deve assolutamente evitare di porre in essere qualsivoglia condotta che possa provocare danni o pericoli per la sicurezza, l'incolumità e per il benessere della collettività e del singolo;
7. si devono garantire in ogni caso l'osservanza ed il rispetto delle regole igienico-sanitarie a tutela della salute e della salubrità dell'ambiente e va evitato qualunque rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo, nonché ogni altro disturbo od inconveniente derivante da rumori ed odori che risultino eccedenti rispetto alla normale tollerabilità o che comunque non rientrino tra le immissioni autorizzate;
8. vanno salvaguardate con attenzione la fauna e la flora e va evitato ogni comportamento che possa provocare il degrado dell'ambiente, del paesaggio e degli habitat protetti;
9. devono essere promossi ed impiegati nella misura più ampia possibile, nel rispetto dei criteri di economicità, di efficienza e di efficacia, i sistemi che consentono di riciclare o riutilizzare i rifiuti ovvero di recuperare da essi materiali ed energia.

Oltre al rispetto dei principi sopra esposti la Rubner Haus srl, cosciente non solo della necessità di provvedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti dalle attività della Società nel rispetto della normativa vigente ma anche della estrema rilevanza etica delle condotte corrette per le ragioni esposte in precedenza, di natura sia economica che sociale, cura che le attività di conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati ed, altresì, dei rifiuti urbani pericolosi avvenga sempre nel pieno rispetto delle norme e delle prescrizioni contenute nel M.O..

## **ART. 5 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI**

### **5.1 – Dati di terzi**

La Rubner Haus si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitarne ogni uso o diffusione impropri, oltre a garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

A tal fine nell'ambito societario il C.d.A. nomina un Rappresentante del Titolare che svolge altresì funzione di Responsabile della Privacy il cui compito sarà quello di dare completa e continuativa attuazione alla normativa in materia. La Società provvede altresì alla nomina di un DPO.

Ne consegue che il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza, dati che comunque sono raccolti e registrati solo se necessari ed in ogni caso 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 e tutti i soggetti che a qualunque titolo intratteranno rapporti di qualunque genere (rapporti di lavoro dipendente, rapporti imprenditoriali, rapporti professionali) con la Società dovranno anzitutto acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte. Essi inoltre dovranno considerare strettamente riservate ed in alcun modo divulgabili tutte indistintamente le informazioni di cui entreranno in possesso, restando inteso che tali dati sono e rimarranno di proprietà della Società, ed acquisiranno e tratteranno i dati solo all'interno di procedure specifiche, curandone la conservazione e l'archiviazione in modo che venga impedito a soggetti non autorizzati di prenderne conoscenza.

Dovranno poi rappresentare ed 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, oltre a doversi limitare a comunicare i dati solo nell'ambito di procedure specifiche o comunque solo dietro autorizzazione espressa da parte delle posizioni superiori, sempre previa verifica della divulgabilità nel caso specifico dei dati, anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati alla Rubner Haus da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, dopo aver ottenuto il loro consenso.

La Società per proprio conto si impegna al trattamento di tutti i dati dei quali verrà in possesso nel massimo rispetto della normativa sulla privacy, adoperandosi costantemente in attività di controllo interno e di formazione ed adottando 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 accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti, affinché sia i soggetti rivestiti di funzioni apicali, sia i lavoratori subordinati si impegnino scrupolosamente nel rispetto di tutti i principi sopra esposti e della normativa.

Inoltre, in ossequio delle novità legislative in materia, la Società ha proceduto ad adeguarsi alle novità introdotte a livello europeo dal Regolamento Ue 679/2016.

## **5.2 – Dati della Società**

Quanto ai dati della Rubner Haus e alla protezione del segreto aziendale, occorre evidenziare anzitutto che le informazioni, le conoscenze e i dati, acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, appartengono alla Rubner Haus e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico che abbia titolo ad assumere quelle decisioni, nel rispetto delle procedure specifiche.

Le attività della Società possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati e documenti attinenti a progetti, misurazioni, calcoli e know-how in generale (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), nonché di dati e documenti relativi a negoziazioni, operazioni finanziarie, che non devono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. Pertanto, fermi restando la trasparenza delle attività svolte e gli obblighi di informazione imposti dalla correttezza nelle trattative e dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutto il personale della Rubner Haus quello di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia o dato appresi in ragione della propria funzione lavorativa.

Lo stesso vale per tutti i professionisti che, a qualunque titolo, abbiano cognizione di dati e di informazioni facenti capo alla Società, quali ad esempio i dati relativi alle progettazioni di qualsivoglia prodotto della Rubner Haus o a materiali e a processi produttivi di ogni genere, i quali avranno l'obbligo di utilizzarli solo ed esclusivamente in relazione al mandato agli stessi conferito dalla Società, impegnandosi espressamente ed indipendentemente dai propri principi deontologici a non divulgarli mai né a terzi, né a famigliari o conoscenti.

Ogni uso improprio di qualunque genere, nonché ogni divulgazione di informazioni e di dati riservati della Società effettuate da terzi, saranno perseguiti a norma di legge, fatto in ogni caso salvo per la Società il diritto al risarcimento dei danni e pregiudizi subiti.

## **ART. 6 – LIBRI E REGISTRI SOCIETARI; TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI**

La Rubner Haus ha predisposto e utilizza tutti i libri sociali previsti dalla vigente normativa civilistica e fiscale; in particolare la Società adotta i seguenti libri:

- libro verbale Assemblee, libro delibere Consiglio d'Amministrazione, libro verbali Collegio sindacale, libro verifiche O.d.V., libro inventari, libro registrazioni iva, libro giornale, libro soci, registro cespiti ammortizzabili.

I libri e i registri sopra indicati, aggiornati secondo le tempistiche e la modalità previste dalla legge, sono conservati a cura ed onere del relativo organo e sono a disposizione per visione da parte di coloro che, ai sensi di legge, ne abbiano il diritto. E' onere della Società provvedere all'annotazione e alla registrazione completa di tutte le attività svolte, curando la totale rispondenza delle verbalizzazioni con quanto accaduto e curando le registrazioni contabili in modo rigidamente ossequioso dei documenti contabili acquisiti.

L'attività contabile infatti, ispirata al criterio della trasparenza delle registrazioni, si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili e viene svolta con sistema informatizzato al fine di ottenere un elevato livello di efficienza e di qualità delle registrazioni.

La Società garantisce inoltre la rispondenza di tutte le operazioni contabili ai principi fiscali e tributari vigenti, nonché lo svolgimento di attività di controllo e di verifica sull'operato, sulle verbalizzazioni, sulle registrazioni e più in genere sulla tenuta dei libri registri societari.

Tutti i soggetti facenti capo alla Società hanno l'onere di collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati nelle scritture contabili correttamente e tempestivamente, in modo completo, trasparente, veritiero e accurato, al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste. Essi dovranno registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria, fornendo la più completa e totale disponibilità nel cooperare con il Collegio sindacale e con l'O.d.V. per tutte le attività di controllo che i suddetti organi reputeranno opportuno eseguire e mettendo a disposizione, oltre che l'intera documentazione contabile e fiscale richiesta, anche qualsivoglia altro genere di atto e documento facente capo alla Società.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio e dunque, per ogni operazione, è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, nonché la verifica e la ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo sulla base degli adeguati livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti.

La ricostruzione accurata dell'operazione dovrà essere consentita anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi e il personale dovrà provvedere anche ad archiviare la documentazione in modo logicamente organizzato, allo scopo di consentirne la facile reperibilità.

Coloro tra il personale della Rubner Haus 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 all'organo del quale sono parte, o all'O.d.V.

## **ART. 7 – UTILIZZAZIONE DI TECNICHE INFORMATICHE**

Allo scopo di garantire un rapido e continuo aggiornamento societario, nonché una rigorosa e puntuale registrazione dei documenti contabili, amministrativi e di ogni genere della Società, la Rubner Haus fa uso delle più adeguate ed aggiornate tecnologie informatiche presenti sul mercato, impegnandosi a provvedere ai relativi periodici aggiornamenti nonché alla e verifica che l'intero impianto informatico sia al passo con i tempi. Inoltre per salvaguardare tutti i dati informatici la Società utilizza adeguati sistemi di controllo antivirus, firewall e back-up diretti ad evitare sia contaminazioni dei sistemi informatici, sia l'intrusione nel sistema dall'esterno, sia la perdita di dati.

Alla luce della vigente disciplina dettata a tutela della privacy (Regolamento Ue 679/2016), tutti i dati acquisiti a qualunque titolo dalla Società sono e resteranno nell'ambito della stessa e verranno utilizzati solo ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale in sintonia con la menzionata legislazione della UE e italiana sulla privacy. Esigenza essenziale della Rubner Haus è quella di provvedere all'attuazione di tutto quanto previsto dal presente articolo, onde cui la Società all'interno della propria struttura individua e nomina un Responsabile della gestione delle risorse informatiche.

## **ART. 8 – CONFLITTI DI INTERESSE**

La Rubner Haus, nella conduzione delle proprie attività, opera facendo in modo che tutti i soggetti, direttamente ed indirettamente coinvolti a suo nome o nel suo interesse, oltre a dover rispettare scrupolosamente il contenuto del presente Codice, evitino tassativamente di trovarsi o di poter apparire in conflitto con i suoi interessi e con quelli dei suoi azionisti.

Sarà cura della Società di vigilare affinché gli organi amministrativi, i dipendenti e più in generale i destinatari del C.E. e del Modello evitino di contrapporre un interesse proprio o di propri familiari o di terzi a quelli della Rubner Haus e si astengano da ogni attività che possa interferire od intralciare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale e obiettivo nell'interesse della Società.

La Rubner Haus peraltro riconosce e rispetta il diritto dei soggetti operanti nella Società a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Rubner Haus, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

Il management e i dipendenti della Rubner Haus sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative Società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali. Determinano, inoltre, il sorgere o la sussistenza di conflitti di interesse l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni od opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi, nonché lo svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti della Rubner Haus sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Presidente del C.d.A., o all'organo del quale si è parte, e all'O.d.V. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il Presidente del C.d.A. o l'organo individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività; trasmette agli interessati – e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché all'O.d.V. – le necessarie istruzioni scritte; archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

## **ART. 9 – ORGANISMO DI VIGILANZA**

Verrà istituito presso la Rubner Haus un Organismo di Vigilanza con funzioni di controllo aventi ad oggetto l'adeguatezza del contenuto del presente Codice ed il suo buon funzionamento, nonché l'osservanza dei principi e delle norme ivi stabilite da parte dei destinatari del Codice.

L'O.d.V. riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi espressamente previsti di seguito.

L'O.d.V., nell'esecuzione delle proprie funzioni, agisce utilizzando le risorse che saranno appositamente individuate e stanziare annualmente dal C.d.A. della Società e che saranno messe a sua disposizione al fine di sottoporre alla sua supervisione e controllo le aree "sensibili" individuate nella parte speciale del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento della propria attività, potrà inoltre avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni che opereranno sotto il suo specifico controllo.

### **9.1. – Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza sarà costituito da uno o più soggetti esterni alla Società, il quale dovrà essere munito delle competenze necessarie, nonché di idonea esperienza, possibilmente nel settore legale in generale, in quello del diritto societario e amministrativo e potrà restare in carica per un triennio o per il periodo individuato dal C.d.A., con possibilità di rinnovo dell'incarico.

La nomina dell'O.d.V. spetterà al C.d.A. che provvederà, prima della nomina, a verificare la sussistenza in capo al candidato dei requisiti espressamente richiesti, tenendo sempre conto del fatto che non potranno essere nominati coloro che siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla pena della reclusione per un delitto:

- a. contro la pubblica amministrazione,
- b. contro la fede pubblica,
- c. contro l'economia pubblica,
- d. contro l'ordine pubblico,
- e. contro l'incolumità pubblica,
- f. contro il patrimonio,
- g. per un delitto in materia tributaria.

Non potranno essere nominati componenti dell'O.d.V. neppure coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti pena detentiva per uno dei reati precedentemente indicati. Il C.d.A. valuterà periodicamente l'adeguatezza del soggetto che riveste il ruolo di O.d.V. in termini di concreto e corretto esercizio dei poteri conferiti. Il C.d.A. in qualunque momento con delibera adottata con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti potrà disporre con provvedimento adeguatamente motivato, recante l'enunciazione delle carenze afferenti l'operato dell'O.d.V., la revoca del mandato conferito al soggetto incaricato di esercitare le funzioni dell'O.d.V., e ciò dovrà fare nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione ovvero quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando per qualsivoglia altro motivo di necessità la valutazione periodica ne abbia evidenziato la reale opportunità.

È responsabilità del C.d.A. sostituire tempestivamente il soggetto incaricato di rivestire il ruolo dell'O.d.V. che sia stato revocato, al fine di non interrompere la continuità del lavoro della struttura.

## **9.2 – Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. dovrà disporre di poteri autonomi di iniziativa e di controllo nell'ambito della struttura della Società, tali da consentirgli l'esercizio effettivo delle funzioni previste nel Codice.

In particolare l'O.d.V. potrà eseguire qualunque attività di controllo diretta ad accertare l'osservanza del presente C. E., dell'intero Modello e di qualunque ulteriore norma di legge, ponendo in essere qualunque iniziativa per la verifica dell'attualità e dell'efficienza delle disposizioni dell'intero M.O. Potrà svolgere altresì attività di ricerca e di indagine, qualora dovessero emergere violazioni di norme di legge, del C. E. e dei vari protocolli, disponendo della facoltà di ispezione, verifica e di acquisizioni di dati, attività in ordine alla quale è riservato all'O.d.V. il potere di accesso illimitato presso qualunque ufficio e locale della Società.

Sarà onere di qualunque soggetto facente capo alla Società di evadere prontamente qualunque richiesta dell'O.d.V., fornendo la massima e tempestiva collaborazione possibile. L'O.d.V. potrà effettuare nell'ambito delle sue verifiche il controllo delle operazioni contabili, nonché di quelle contrattuali e societarie di ogni genere e per lo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché per qualsivoglia altra esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'O.d.V.

dovrà disporre di adeguate risorse finanziarie anche ai fini dell'applicazione del M.O. delle quali si dirà in prosieguo all'art. 11.

Qualora si manifestasse la grave necessità di garantire in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti la prevenzione di reati, attività che in ogni caso riveste carattere prioritario nell'interesse della Società, l'O.d.V. potrà impegnare anche risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al C.d.A..

Le attività attraverso le quali verranno poste in essere dall'O.d.V. le proprie funzioni non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. In ogni caso, pur operando in totale ed insindacabile autonomia, l'O.d.V. dovrà operare in sintonia e nel rispetto delle mansioni spettanti agli altri Organi ed uffici della Società e svolgerà le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti in Gruppo. Il C.d.A. ed il Collegio sindacale (qualora esistente), ciascuno per quanto di propria competenza, nel minor tempo possibile, e quindi al più tardi nella prima riunione successiva alla ricezione della comunicazione da parte dell'O.d.V., dovranno adottare i provvedimenti necessari affinché quanto segnalato da quest'ultimo Organo possa avere concreta attuazione.

A sua volta il Collegio sindacale nell'esercizio dei suoi poteri verificherà la pronta evasione da parte del C.d.A. delle richieste dell'O.d.V., sempre fatti salvi i casi in cui le segnalazioni provenienti dall'O.d.V. non abbiano per oggetto proprio violazioni riferibili ad alcuno degli organi sopra indicati, circostanza che obbligherà l'O.d.V. a riferire prontamente all'assemblea o eventualmente all'Autorità Giudiziaria competente. Il C.d.A., al quale, in termini generali, è demandata la responsabilità del buon funzionamento e dell'efficacia del M.O. nel suo complesso, è in ogni caso chiamato a svolgere anche un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'O.d.V.

### **9.3 – Doveri dell'Organo di Vigilanza**

L'O.d.V., il quale come stabilito al punto che precede dovrà vigilare con continuità e assiduità sul rispetto e sulla concreta applicazione del M.O., dovrà altresì controllare periodicamente l'adeguatezza dell'intero impianto organizzativo rispetto agli sviluppi legislativi e della Società, proponendo al C.d.A. gli adeguamenti, le integrazioni e le modifiche ritenute opportune, anche in relazione all'evoluzione societaria. Qualunque comunicazione dell'O.d.V. dovrà essere inoltrata in forma scritta tramite strumento di comunicazione di cui possa verificarsi la tracciabilità o, in caso di urgenza, tramite altro strumento celere quale fax ed e-mail, sia al Presidente del C.d.A., sia al Presidente del Collegio sindacale, enucleando dettagliatamente tutti gli aspetti e le

tematiche sulle quali i suddetti Organi dovranno prendere posizione. L'O.d.V. terrà un registro sul quale annoterà dettagliatamente l'operato afferente le verifiche dallo stesso eseguite e, più in generale, lo svolgimento della sua attività.

L'O.d.V. in ogni caso provvederà a predisporre una relazione con cadenza almeno semestrale – a meno che non provveda con forme di report più frequenti - da far pervenire al C.d.A., avente ad oggetto l'esposizione dell'attività svolta, con riferimento particolare agli interventi di controllo sulle operazioni rilevanti e alle indagini di approfondimento eventualmente eseguite. L'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

## **ART. 10 – TUTELA DEL “WHISTLEBLOWER”**

In piena conformità con quanto previsto dall'art. 6 punto 2 lett. “e” del D.Lgs. 231/2001, la Società si occupa di promuovere la prevenzione di ogni condotta illecita o, comunque, contraria alle leggi ed al Modello Organizzativo adottato, onde cui da tempo lo ha adattato a tutela dei soggetti “segnalanti”. La Direttiva europea 1937/2019 è stata ripresa dal Legislatore nazionale con il D.Lgs. nr. 24 del 10.03.2023 il quale ha apportato ulteriori novità, prevedendo l'obbligo di istituire la tutela della quale trattasi anche per le Società “private” che hanno adottato un Modello di Organizzazione e Gestione di cui al Decreto Legislativo 231/2001 pur se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

La tutela del whistleblower viene raggiunta grazie all'adeguamento del Modello alle norme richiamate e all'utilizzo degli strumenti (canale dedicato, responsabile delle segnalazioni, etc.) a tal fine previsti.

Il whistleblower dovrà operare in buona fede, il che sta a significare che, al momento della segnalazione, deve avere il convincimento di ritenere che le informazioni sulle violazioni che segnalerà siano vere.

Per una più approfondita trattazione del tema si rinvia alla Parte Speciale.

## **ART. 11 – FONDO PER L'APPLICAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

È onere della Società prevedere in bilancio per ogni esercizio sociale la previsione di un apposito budget destinato alla concreta applicazione, diffusione e sviluppo dell'intero M.O. onde evitare per quanto possibile la commissione dei cosiddetti "reati presupposti"; sul citato fondo opererà il C.d.A. o di sua iniziativa o in conseguenza di specifica richiesta motivata da parte dell'O.d.V..

## **ART. 12 – SISTEMA SANZIONATORIO**

In più punti del presente C.E. e già a partire dalle premesse emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Il rispetto dell'M.O. peraltro dovrebbe nascere, più che da un obbligo imposto dalla Rubner Haus nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude che condotte in violazione del Codice siano comunque poste in essere e quindi la Rubner Haus si impegna a vigilare sull'osservanza dell'M.O., provvedendo a compiere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

Qualunque condotta che direttamente o indirettamente concretizzi una violazione dei principi contenuti nell'M.O. costituirà inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, anche quando afferente al mandato attinente gli Organi amministrativi e di controllo, con ogni derivante conseguenza anche ai fini dell'art. 2104 c.c..

Pertanto, in caso di accertate violazioni e della sussistenza di condotte contrarie all'M.O., la Rubner Haus interverrà applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempreché le infrazioni da cui discendono non costituiscano

violazioni, oltre che delle norme dell'M.O., anche di norme contrattuali e di legge, in tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento. Fatta salva qualunque pretesa risarcitoria della Società nei confronti del soggetto che violi il presente M.O. e/o altra norma di legge, la Rubner Haus tramite il C.d.A. o un Amministratore Delegato, previa acquisizione del parere dell'O.d.V., potrà applicare:

- a. nei confronti dei lavoratori dipendenti le sanzioni disciplinari previste dal relativo contratto collettivo;
- b. nei confronti di Amministratori e dei Sindaci:
  - la censura;
  - la sospensione della corresponsione del gettone di presenza e/o altri emolumenti;
  - la risoluzione del mandato conferito.

Nel caso di violazioni commesse dal Presidente del C.d.A. o dal Presidente del Collegio sindacale, il provvedimento sanzionatorio sarà adottato dall'Assemblea.

- c. nei confronti di soggetti terzi che intrattengono forme di collaborazione con la Società la risoluzione del contratto in essere, sempre fatto salvo in tutti i casi il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Documento aggiornato e approvato in data 29.09.2023 dal C.d.A.

Versione 6.0