



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30/09/2021

Sommario

Sezione 1 – Principi generali	4
1. Presentazione della Società	4
1.1. Cenni storici	4
1.2. Descrizione delle attività correnti	4
2. Premessa	5
2.1. Natura e finalità del Codice	5
2.2. Prescrizioni	6
2.3. Destinatari	6
3. Attuazione	6
3.1. Adozione ed entrata in vigore	6
3.2. Aggiornamento	7
3.3. Interpretazione	7
3.4. Vigilanza e accertamento delle violazioni	7
3.5. Sanzioni	7
Sezione 2 – Principi valoriali	8
4. Valori etici	8
4.1. Correttezza, onestà e legalità	8
4.2. Equità e tutela della persona	8
4.3. Diligenza e professionalità	8
4.4. Qualità dei servizi/prodotti	8
4.5. Riservatezza e tutela della Privacy	8
4.6. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	9
Sezione 3 – Criteri comportamentali	9
5. Governance	9
5.1. Organo amministrativo	9
5.2. Collegio Sindacale	9
6. Gestione contabile e finanziaria	10
6.1. RegISTRAZIONI contabili	10
6.2. Controlli interni	10
6.3. Comunicazioni sociali	10

7. Politica del Personale	11
7.1. Selezione e assunzione del Personale	11
7.2. Gestione del rapporto	11
7.3. Sicurezza sui luoghi di lavoro	11
7.4. Doveri dei dipendenti	11
7.5. Divieto di offrire/accettare doni e/o altre utilità	12
8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
9. Relazioni esterne	13
9.1. Rapporti con Fornitori e Consulenti	13
9.2. Rapporti con Partner e Outsourcer	13

Sezione 1 – Principi generali

1. Presentazione della Società

1.1. Cenni storici

RTC S.p.A. (nel seguito “RTC”) nasce nel luglio 1999 dall'acquisizione delle attività di RTC International S.p.A, un'azienda con oltre tre decenni di esperienza nel settore dell'assistenza tecnica, fondata nel 1982 dallo scorporo delle attività di assistenza della Indesit (produzione di elettrodomestici e televisori) con la quale operava sin dal 1962 per la distribuzione a livello internazionale delle parti di ricambio e della documentazione tecnica.

Nel 1989 è stata avviata la conversione di RTC al comparto dei Servizi Informatici, focalizzando l'attività sull'installazione, l'assistenza e la manutenzione di apparecchiature informatiche e telematiche.

Negli anni successivi RTC ha saputo attuare con successo un processo di evoluzione continua, rispondente alle mutate esigenze del mercato, passando dalle attività di mera manutenzione hardware a quelle di maggior valore aggiunto, con forte contenuto sistemistico.

Sin dai primi anni '90, tra le prime nel proprio settore, RTC ha rivolto forte attenzione alla qualità dei servizi, costruendo le basi per la certificazione ISO 9000, conseguita nel 1998, avente per oggetto l'erogazione di servizi informatici.

A seguito dell'evoluzione normativa del 2003 in materia di Apparatari Misuratori Fiscali, nonché dell'ampliamento alla nuova disciplina del Sistema di Gestione aziendale, nel 2004 l'Agenzia delle Entrate riconosce a RTC lo status di Laboratorio Autonomo per le attività di verifica periodica sugli AMF.

Negli anni successivi RTC iniziato la propria esperienza nella progettazione e sviluppo di soluzioni software focalizzate sui settori “Retail” ed “Energia”, attività che ha prodotto referenze di particolare rilievo e che nel 2016 ha fatto maturare la decisione di estendere il Sistema di Gestione alla progettazione e sviluppo software.

1.2. Descrizione delle attività correnti

Oggi RTC è una società di servizi e soluzioni informatiche riconosciuta ed apprezzata sul mercato per la sua capacità soddisfare tutte le esigenze di supporto e sviluppo dell'infrastruttura informatica, erogando servizi di elevato contenuto tecnologico e qualitativo su tutto il territorio nazionale.

Lo sviluppo continuo di RTC è sostenuto dai seguenti principi fondamentali:

- miglioramento costante della qualità;
- continuo aggiornamento tecnologico;
- attenzione alle esigenze del mercato;
- competenza delle risorse umane.

RTC si configura da un lato come società di servizi di installazione manutenzione e assistenza sistemistica, orientati a soggetti economici pubblici e privati che intendono delegare all'esterno la gestione parziale o totale della propria infrastruttura informatica, dall'altra come fornitore di soluzioni hardware/software a contenuto fortemente progettuale.

L'azienda si propone pertanto come partner qualificato in tutti i casi di delega all'esterno di una molteplicità di servizi, offrendo una struttura affidabile, efficiente, in grado di garantire la completa copertura del territorio nazionale.

I servizi erogati da RTC coprono sostanzialmente tutto lo spettro dell'offerta:

- Fornitura di prodotti hardware e software
- Progettazione, fornitura, installazione e conduzione di infrastrutture informatiche
- Installazione e configurazione hardware, software di base ed applicativo
- Assistenza e manutenzione hardware, assistenza software
- Servizi di Call Center ed Help Desk, gestione chiamate
- Servizi di Presidio on site, supporto Desk Top agli utenti, System Management
- Servizi di monitoraggio di sistemi/infrastrutture informatiche
- Disegno, fornitura, installazione e supporto di soluzioni di Networking e VoIP
- Progettazione ed implementazione di soluzioni personalizzate
- Progettazione e sviluppo di prodotti Software
- Formazione
- Servizi logistici

RTC è Partner dei più importanti Produttori internazionali di Hardware e Software.

2. Premessa

2.1. Natura e finalità del Codice

Il presente Codice Etico (nel seguito il "Codice") approvato dal Consiglio di Amministrazione di RTC S.p.A. definisce e disciplina i principi etici e le regole comportamentali ai quali si ispira RTC, salvaguardando l'applicazione della disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

2.2. Prescrizioni

Il Codice riconosce rilevanza giuridica ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi tra la Società, il proprio personale ed i terzi, nei confronti dei quali RTC si impegna a diffondere adeguata informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il collaboratore (interno o esterno) trasgressore, e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati.

2.3. Destinatari

Destinatari del presente Codice, soggetti tenuti al rispetto dei principi nello stesso individuati, sono:

1. i soggetti apicali: l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo internamente a RTC;
2. i dipendenti della Società;
3. i collaboratori, quali ad esempio professionisti, tecnici esterni, agenti, consulenti, ecc.
4. i partner commerciali, i fornitori e sub-appaltatori di beni e di servizi.

Tali soggetti, che operano direttamente o indirettamente in favore di RTC, indipendentemente dal rapporto che li lega alla stessa, vengono nel seguito definiti "Destinatari".

3. Attuazione

3.1. Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di RTC.

Il presente Codice viene:

1. condiviso internamente, mediante consegna di copia dello stesso ai soci ed agli Organi Sociali, pubblicazione per il personale dipendente nella intranet aziendale;
2. diffuso esternamente mediante opportuna informativa e pubblicazione nel sito web aziendale www.rtc-spa.it.

3.2. Aggiornamento

Il Codice è soggetto a modifiche ed integrazioni, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che verranno immediatamente comunicate ai soggetti tenuti all'applicazione.

3.3. Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure aziendali e il Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione cura la definizione di ogni eventuale problematica relativa all'interpretazione e applicazione del Codice.

3.4. Vigilanza e accertamento delle violazioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice è di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione (nel seguito "Presidente").

Il Presidente rileva, anche su segnalazione interna o di terzi, eventuali violazioni delle norme del Codice, le verifica e le segnala ai soggetti preposti.

Verificata la fondatezza della segnalazione, il Consiglio di Amministrazione, con l'eventuale supporto dell'Ufficio Personale, la contesta ai trasgressori e irroga loro le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare adottato, individuandole in funzione della tipologia del trasgressore e della gravità della violazione, previo eventuale coinvolgimento degli Organi Sociali.

3.5. Sanzioni

I Destinatari rientranti nelle categorie "dipendenti" che non rispettano le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari interne, irrogate con procedure e misure conformi allo Statuto dei Lavoratori ed al Contratto Collettivo Nazionale "CCNL Commercio Aziende del Terziario".

Nell'ambito dei rapporti con il personale, l'eventuale violazione costituisce, infatti, un inadempimento contrattuale, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari, stante il carattere obbligatorio del Codice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 Cod. Civ. (diligenza del prestatore di lavoro) e dell'art. 2105 Cod. Civ. (obbligo di fedeltà).

Per i destinatari rientranti nelle categorie "Collaboratori" e "Partner commerciali" la violazione può sostanziare una causa risolutiva espressa del rapporto contrattuale. Viene altresì previsto l'inserimento di clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel contratto di conferimento di incarico in caso di violazione del presente Codice Etico.

RTC si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni applicabili.

Sezione 2 – Principi valoriali

4. Valori etici

4.1. Correttezza, onestà e legalità

RTC si impegna nell'affermare i principi di correttezza onestà e lealtà, vigilando sulla loro applicazione da parte di tutti i soggetti nell'espletamento delle proprie funzioni.

Il personale dirigente, dipendente e qualunque collaboratore, partner commerciale o fornitore è tenuto a rispettare tali principi nello svolgimento delle proprie attività.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio per la Società possono indurre e/o giustificare un comportamento non conforme alla legge.

4.2. Equità e tutela della persona

RTC condanna qualsiasi forma di discriminazione e di abuso e vigila affinché nessuno dei destinatari del Codice possa attuare discriminazioni fra soggetti interni o esterni.

RTC assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti di lavoro sicuri e salubri, a tutela dell'integrità fisica e morale e nel rispetto delle norme di legge.

4.3. Diligenza e professionalità

RTC opera affinché il personale adempia le proprie mansioni con diligenza e accuratezza, nel rispetto delle direttive e degli standard qualitativi aziendali.

RTC garantisce al proprio personale i percorsi formativi necessari per raggiungere i livelli di competenza richiesti dalle mansioni assegnate.

4.4. Qualità dei servizi/prodotti

RTC presta grande attenzione alla soddisfazione dei Clienti con l'obiettivo di fornire prodotti ed erogare servizi di elevato contenuto qualitativo e massima professionalità.

4.5. Riservatezza e tutela della Privacy

RTC presta particolare attenzione al rispetto delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, di cui al D.lgs. n. 196/2003 come modificato Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché ai provvedimenti del Garante Privacy.

RTC assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene da qualsiasi forma di utilizzo improprio delle stesse. I dipendenti e collaboratori di RTC sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

4.6. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Nei confronti del personale e dei terzi, RTC opera nel pieno rispetto del D.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

È obiettivo di RTC assicurare un ambiente di lavoro privo di qualsiasi rischio per la salute e la sicurezza, nonché formare e sensibilizzare i lavoratori alla sicurezza sul lavoro.

Tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi alle norme di sicurezza e devono segnalare tempestivamente eventuali timori in materia di sicurezza.

Sezione 3 – Criteri comportamentali

5. Governance

5.1. Organo amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi, adottando la diligenza professionale ex art. 1176, 2° comma, cod. civ.

Il Consiglio di Amministrazione considera elemento fondamentale della organizzazione aziendale un adeguato sistema di controllo, quale complesso di strumenti e processi necessari per indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

5.2. Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia, indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio continuativo della situazione economico-finanziaria della Società, vigilando sull'osservanza della legge e dello statuto sociale, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

6. Gestione contabile e finanziaria

6.1. RegISTRAZIONI contabili

RTC cura e tutela la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari, nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Ciascuna registrazione contabile eseguita deve corrispondere alla documentazione di supporto; è proibita la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli.

Nei libri sociali e contabili nonché nelle comunicazioni dirette a soci e terzi, è espressamente vietato rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, nonché omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari o cagionare un danno patrimoniale ai Soci e ai Creditori sociali.

E' altresì vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai Soci e agli Organi di Controllo sociali, nonché alle Autorità.

6.2. Controlli interni

RTC si è dotata di un sistema coordinato dei controlli interni, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale.

Il sistema è operativo ed efficace ad ogni livello della struttura organizzativa aziendale.

6.3. Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti, esaustive e tempestive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice Civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché delle leggi speciali e dei regolamentari applicabili.

Il Bilancio, di Esercizio o Infrannuale, i libri sociali e contabili e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni delle vigenti leggi in materia.

7. Politica del Personale

7.1. Selezione e assunzione del Personale

RTC dedica grande attenzione alla ricerca e selezione del personale, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza nel rispetto delle prescrizioni di legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

In particolare, l'attività di selezione del personale è svolta unicamente sulla base dei profili dei candidati in rapporto alle contingenti esigenze aziendali, nella massima trasparenza, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e discriminazione.

7.2. Gestione del rapporto

RTC instaura rapporti di lavoro ispirati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

RTC si ispira al principio dell'imparzialità per tutta la durata dei rapporti di lavoro, pertanto promuove una politica di gestione del personale attenta alla prevenzione di qualsiasi discriminazione o abuso sui dipendenti e che pone a riferimento per qualsiasi iniziativa il profilo professionale e l'effettiva competenza e capacità del singolo dipendente.

7.3. Sicurezza sui luoghi di lavoro

RTC pone grande attenzione al rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008, nonché a favorirne l'applicazione in Azienda, direttamente o indirettamente.

A tal fine, è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, alle cui direttive tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi.

7.4. Doveri dei dipendenti

I dipendenti di RTC sono tenuti a:

- mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni acquisite in occasione della loro attività aziendale, evitando di utilizzarle o diffonderle, anche all'interno della Società, se non in conformità e nel rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio il tempo messo a loro disposizione ed in modo responsabile e diligente i beni aziendali;

- evitare qualsiasi situazione di effettivo o potenziale conflitto di interesse tra l'attività aziendale ed attività personali;
- evitare di assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, collaborazioni non preventivamente autorizzate, svolgere attività contrarie agli interessi di RTC o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- informare tempestivamente il proprio diretto responsabile su situazioni contrarie alla legge, al presente Codice ed alle procedure interne aziendali.

7.5. Divieto di offrire/accettare doni e/o altre utilità

Il Personale di RTC ed i suoi Collaboratori non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso o altre liberalità, di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di RTC con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza. Il Consiglio di Amministrazione è impegnato a garantire che l'instaurazione di rapporti economici con gli Enti avvenga nel rispetto delle norme di legge e delle regole di buona fede e correttezza.

Le relazioni con esponenti delle Pubbliche Amministrazioni sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di RTC.

A tale riguardo è fatto divieto a chiunque operi in RTC, o su suo incarico, di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non possono ricevere omaggi o altri benefici, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di valore esiguo.

9. Relazioni esterne

9.1. Rapporti con Fornitori e Consulenti

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico. L'instaurazione di un rapporto con un fornitore deve conformarsi ai criteri valutativi e qualitativi previsti dalle procedure aziendali.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura di beni o servizi con i fornitori.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come con ogni potenziale fornitore, RTC intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

9.2. Rapporti con Partner e Outsourcer

RTC può avvalersi della collaborazione di soggetti Terzi che operano, entro i limiti dell'attività richiesta, sulla base di un formale conferimento di incarico, secondo condizioni, modalità e termini in esso previsti, nonché sotto le direttive ed il controllo della Società.

L'attività del Terzo deve essere svolta nel rispetto dei principi e delle norme comportamentali di cui al presente Codice.

Pertanto è obbligo del Terzo provvedere a fornire ogni conseguente istruzione al proprio personale coinvolto nell'attività a favore di RTC.