

## **CODICE ETICO**

### **INDICE**

	pagina
1. □ INTRODUZIONE.....	2
1.1. Destinatari del Codice Etico.....	2
1.2. Obblighi dei destinatari .....	2
1.3. Comunicazione del Codice Etico e formazione.....	2
1.4. Modalità di attuazione .....	3
1.5. Dubbi e segnalazioni .....	3
1.6. Sistema disciplinare .....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1. Legalità .....	3
2.2. Il valore delle risorse umane .....	3
2.3. Integrità dei lavoratori .....	4
2.4. Qualità dei prodotti forniti .....	4
2.5. Corretta Amministrazione .....	4
2.6. Riservatezza.....	4
2.7. Conflitto d'interessi .....	5
3. RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	5
3.1. Selezione e rapporti con i Collaboratori Esterni .....	5
3.2. Selezione e rapporti con i Partners .....	6
3.3. Selezione e rapporti con i Clienti.....	6
3.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	6
3.5. Contributi a partiti politici, organizzazioni sindacali, enti ed associazioni .....	6
4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....	7
4.1. Selezione del personale.....	7
4.2. Instaurazione del rapporto di lavoro .....	7
4.3. Gestione del personale .....	7
4.4. Sicurezza e salute .....	7
4.5. Integrità fisica e morale .....	7
4.6. Tutela della privacy .....	8

---

## **1. INTRODUZIONE**

L'impresa ROSI LEOPOLDO S.p.A., a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ed altresì di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela dell'ambiente, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.-

La Società ha pertanto adottato, per mezzo di apposita delibera del Consiglio d' Amministrazione, il presente Codice Etico che esprime l'insieme dei valori e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere.-

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione, da parte di ROSI LEOPOLDO S.p.A., del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito, Modello), di cui il Codice Etico è parte integrante in accordo con le Linee guida di Confindustria e con il Codice di comportamento delle imprese di costruzione elaborato da Ance (Associazione Nazionale Costruttori Edili) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del menzionato D. Lgs. 231/01.-

In sintesi, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per alcune tipologie di reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti "apicali") o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (dipendenti e collaboratori).

Il D. Lgs. 231/2001 stabilisce all'art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l'altro) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli.

A tal proposito, e per gli approfondimenti del caso, si rimanda alla presa visione e comprensione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società con delibera del Consiglio di amministrazione in data 04 giugno 2012.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della Società: tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito delle svolgimento delle attività aziendali, per i Destinatari come appresso definiti.-

---

### **1.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

I Destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello sono:

- i lavoratori, i dirigenti, gli azionisti, gli amministratori ed i membri degli altri organi sociali (in particolare, i componenti del Collegio Sindacale);
- i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente "Collaboratori Esterni");
- tutti i partners commerciale (ad esempio, fornitori, subappaltatori, ecc.; di seguito "Partners").-

---

### **1.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

La Società ed i Destinatari sono tenuti a rispettare (a) tutte le leggi e le normative vigenti (b) il Codice Etico ed il Modello e (c) i regolamenti aziendali interni di volta in volta applicabili.-

La Società si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi principi e regole.-

---

### **1.3. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO E FORMAZIONE**

La Società assicura: (i) la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari ed i terzi; (ii) l'aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso; (iii) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice; (iv) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; (v) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

---

## **1.4. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Con l'approvazione del Modello di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV) di ROSI LEOPOLDO S.p.A.-

Tra i compiti dell'OdV, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

1. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (e quindi del Codice Etico) da parte dei Destinatari ;
2. verificare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello (e quindi del Codice Etico), in relazione alla struttura aziendale, di prevenire comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
3. monitorare nel tempo la validità del Modello (e quindi del Codice Etico) vigilando sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento degli stessi.

---

## **1.5. DUBBI E SEGNALAZIONI**

I dipendenti ed i collaboratori che vogliono chiarimenti su questo Codice Etico, possono rivolgersi al loro responsabile o, direttamente, all'OdV.

La Società garantisce la totale riservatezza sull'identità del segnalante, nonché ogni tutela da qualsiasi forma di ritorsione.

Ogni segnalazione inviata in buona fede verrà opportunamente indagata e, in caso di accertata violazione, verranno adottati i provvedimenti ritenuti più idonei, in conformità al Sistema Disciplinare del Modello.

---

## **1.6. SISTEMA DISCIPLINARE**

La Società applica per gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti terzi il sistema disciplinare previsto dal Modello, in cui si illustrano le conseguenze cui tali soggetti vanno incontro in caso di violazione del Codice.

---

# **2. PRINCIPI GENERALI**

La Società, nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetto coinvolti nelle attività aziendali

---

## **2.1. LEGALITA'**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle vigenti leggi dello Stato Italiano e dell'Unione Europea, nonché della normativa di tutti gli Stati in cui si trova ad operare.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della ROSI LEOPOLDO S.p.A. può giustificare una condotta contraria alle leggi e comunque non onesta.

---

## **2.2. VALORE DELLE RISORSE UMANE**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datori e prestatori di lavoro.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva applicabile e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa; per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore è chiamato a sottoscrivere, unitamente al contratto, l'impegno al rispetto dei principi definiti nel Codice Etico.

Nei processi di gestione del personale, le decisioni sono basate su criteri di valutazione del valore, in logica meritocratica; lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi.

La Società promuove azioni affinché, nei rapporti gerarchici intrattenuti con i dipendenti, l'esercizio dell'autorità non diventi lesivo della dignità, professionalità ed autonomia del dipendente.

---

## **2.3. INTEGRITA' DEI LAVORATORI**

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per la Società, che la garantisce assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro idonei; a tali scopi la Società conduce le attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel pieno rispetto della normativa vigente, adottando le necessarie norme definitorie, cautelari e precauzionali.

La Società è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società persegue tali fini uniformandosi ai requisiti richiesti per la certificazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo lo standard OHSAS 18001.-

---

## **2.4. QUALITA' DEI PRODOTTI FORNITI**

La ROSI LEOPOLDO S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti ed i servizi erogati siano sempre all'altezza dei migliori standard esistenti ed assicurino il massimo grado di qualità.-

La Società persegue la qualità della propria organizzazione aziendale, dei propri servizi e prodotti uniformandosi ai requisiti richiesti per la certificazione del Sistema Qualità relativo alla progettazione e realizzazione di opere dell'ingegneria civile.-

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.-

---

## **2.5. CORRETTA AMMINISTRAZIONE**

Nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sociale e documentazione contabile, la Società rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false concernenti la Società, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.-

I sistemi amministrativi/contabili devono consentire di ricostruire efficacemente i singoli fatti gestionali e rappresentare fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso il Collegio Sindacale, oltre a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.-

Agli Amministratori è vietato porre in essere qualsivoglia comportamento volontario volto a cagionare una lesione dell'integrità patrimoniale.-

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato e/o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe manifestata.-

In occasione di visite ispettive deve essere mantenuto un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, senza ostacolare e funzioni degli organi ispettivi.-

---

## **2.6. RISERVATEZZA**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo ed aggiornando le procedure in materia di trattamento dei dati personali in conformità alle norme vigenti.

---

## **2.7. CONFLITTO D'INTERESSI**

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società, rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

---

## **3. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

La Società informa la propria attività esterna ed i rapporti con i soggetti esterni alla propria organizzazione al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.-.

---

### **3.1. SELEZIONE E RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei Collaboratori Esterni con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Ai Collaboratori Esterni è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Gli amministratori e tutti i dipendenti della ROSI LEOPOLDO S.p.A., in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione osservando le procedure interne per la selezione dei collaboratori esterni;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nel rispetto delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

I rapporti con i Collaboratori Esterni sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.-

---

### **3.2. SELEZIONE E RAPPORTI CON I PARTNERS**

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alle funzioni preposte l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvisionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori (che tengono conto, tra l'altro, di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità tecniche, l'affidabilità dei suoi interlocutori, l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale, dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori);
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- richiedere di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

I rapporti con i fornitori e con i prestatori di servizi sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.-

La Società dispone di un Albo Fornitori Qualificati, che non costituisce barriera di accesso, venendo nel tempo implementato anche con nuovi nominativi; periodicamente l'Albo Fornitori Qualificati viene aggiornato in base ai risultati delle valutazioni dei fornitori effettuate dalle funzioni aziendali preposte e sono previste cause di cancellazione dall'Albo in questione (ad esempio, per il mancato rispetto dei requisiti legislativi in materia di salute e sicurezza e/o

## **8 Rosi Leopoldo S.p.A.**

dei requisiti dello standard OHSAS 18001; mancato rispetto dei requisiti legislativi in materia ambientale; gravi problematiche amministrative, ecc.).-

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento la Società si ispira ai seguenti criteri:

- separazione dei ruoli tra la funzione aziendale richiedente la fornitura e quella stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.-

---

### **3.3. SELEZIONE E RAPPORTI CON I CLIENTI**

La Società si pone come obiettivo la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e committenti, nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza e comunque condotto nel rispetto della normativa vigente.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti e committenti siano improntati al principio della buona fede e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche, nonché alla pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse le eventuali variazioni economiche e tecniche all'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

La Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei clienti, e dare risposte in tempi brevi. Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento è presente un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

---

### **3.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse devono essere condotti nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie e nazionali e delle specifiche prescrizioni del Modello, nonché nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, ai Destinatari del presente Codice Etico è vietato:

- a) promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società;
- b) Presentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere o non complete al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società;
- c) Influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio, il parere ovvero le risultanze delle attività svolte dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- d) Versare ad alcuno, a qualsiasi titolo, somme od altri corrispettivi finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- e) Destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazione, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

I suddetti principi sono applicabili sia nel caso che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Tali regole di condotta sono da applicarsi nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica, gestione di commesse e ad attività di vigilanza sulla Società da parte di tali organismi.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'Impresa, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni della Società specificamente e formalmente autorizzate.

---

### **3.5. CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ENTI ED ASSOCIAZIONI**

ROSI LEOPOLDO S.p.A. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse aziendale, dei dipendenti e della collettività.

# ***Rosi Leopoldo S.p.A.***

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

---

## **4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. A tal fine, i rapporti con il personale è improntato al rispetto dei seguenti principi.-

---

### **4.1. SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. ROSI LEOPOLDO S.p.A. nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

---

### **4.2. INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

---

### **4.3. GESTIONE DEL PERSONALE**

ROSI LEOPOLDO S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla rispondenza dei profili posseduti dai dipendenti alle esigenze della Società, nonché su considerazioni di merito.

---

### **4.4. SICUREZZA E SALUTE**

ROSI LEOPOLDO S.p.A. si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. La Società persegue tali fini uniformandosi ai requisiti richiesti per la certificazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo lo standard OHSAS 18001.-

---

### **4.5. INTEGRITA' FISICA E MORALE**

ROSI LEOPOLDO S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità fisica ed il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

#### **4.6. TUTELA DELLA PRIVACY**

La privacy del dipendente è tutelata attraverso l'adozione di tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.