

A background network diagram consisting of numerous grey dots (nodes) connected by thin grey lines (edges), forming a complex web-like structure that spans the entire page.

Relevant

CODICE ETICO

v04 – 01/01/2024

www.relevant.com

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. DIRITTI UMANI E STANDARD DI LAVORO	4
3. SALUTE E SICUREZZA	5
4. AMBIENTE	5
5. ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE	6
6. TUTELA DELLA CONCORRENZA	6
7. CRITERI DI BUONA CONDOTTA	7
8. ENTRATA IN VIGORE	9
9. NON OSSERVANZA DELLA NORMATIVA AZIENDALE	9

DISPOSIZIONI GENERALI

1. INTRODUZIONE

ReleWant SA e le sue rispettive affiliate, sussidiarie e divisioni ("ReleWant") operano in modo **responsabile**. In ReleWant, il modo in cui conduciamo gli affari è importante quanto i prodotti e i servizi che forniamo.

Non importa in quale nazione operiamo, perché per noi è una priorità la **dedizione** al servizio e all'**integrità**.

La creazione di **forti relazioni** con i fornitori è un caposaldo delle nostre attività ed un punto fondamentale per la definizione e il rispetto degli obiettivi di responsabilità sociale ed etica delle imprese.

Di conseguenza, porteremo avanti collaborazioni solo con fornitori, appaltatori e consulenti ("fornitori") conformi alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili ("leggi applicabili") e, come minimo, con standard di condotta aziendale coerente con quanto stabilito nel presente Codice etico dei fornitori ("Codice").

Nel caso in cui ReleWant scopra o venga a conoscenza del fatto che gli sforzi dei fornitori per conformarsi a questo Codice sono stati carenti, o i fornitori non cooperano nello sviluppo e nell'implementazione di misure correttive ragionevoli, ReleWant si riserva il diritto di intraprendere azioni nei confronti dei fornitori che possono arrivare fino all'interruzione della collaborazione.

Di seguito i principi base che ReleWant si aspetta siano rispettati dai suoi fornitori, senza limitazioni.

2. DIRITTI UMANI E STANDARD DI LAVORO

- **Lavoro forzato, tratta di esseri umani e schiavitù.** Il fornitore non deve utilizzare alcuna forma di lavoro forzato o obbligato. Il fornitore non deve partecipare al reclutamento, al trasporto, al trasferimento o ricevimento di qualsiasi persona mediante minacce, uso della forza o altre forme di coercizione, rapimento, frode, inganno, abuso di potere o erogazione o ricezione di pagamenti o benefici atti a ottenere il consenso di una persona che ha il controllo su un'altra persona a fini di sfruttamento. I fornitori non devono trattenere i documenti d'identità dei dipendenti, i loro passaporti o i permessi di lavoro come condizione di impiego e deve consentire ai dipendenti di dimettersi dalle loro posizioni in qualsiasi momento.
- **Lavoro minorile.** Il fornitore deve garantire che nessun lavoro minorile sia stato utilizzato nella produzione o nella distribuzione dei propri beni o servizi. I dipendenti non devono essere più giovani dell'età minima di impiego stabilita dalle leggi locali o dello stato. Nel caso in cui non sia stata stabilita un'età minima per l'assunzione, i dipendenti non devono essere più giovani dell'età dell'istruzione obbligatoria; o se non è stata stabilita un'età minima per l'istruzione obbligatoria, i dipendenti non devono avere meno di 14 anni.
- **Ore lavorative.** L'orario di lavoro dei dipendenti del fornitore deve essere conforme a tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Il fornitore deve garantire che i dipendenti usufruiscono di almeno un giorno di riposo ogni sette giorni, in conformità con tutte le legislazioni applicabili.
- **Stipendi e benefici.** I fornitori devono disporre di un sistema per verificare e registrare accuratamente le retribuzioni, le detrazioni fiscali e sociali e le ore lavorate dai dipendenti legalmente autorizzati. I fornitori devono rispettare tutti i requisiti applicabili in materia di retribuzione e remunerazione, come definito dalle leggi sul lavoro applicabili riguardo il lavoro regolare, straordinario, ore massime e altri elementi di indennità e benefici per i dipendenti.
- **Libertà di associazione e contrattazione collettiva.** Il fornitore riconosce che ogni dipendente ha il diritto alla libertà di associazione. Ciò include il diritto di un dipendente di aderire formare un sindacato, partecipare alle attività di un sindacato e impegnarsi nella contrattazione collettiva in conformità con le procedure previste dalle leggi applicabili.
- **Non discriminazione.** L'assunzione da parte del fornitore deve essere basata esclusivamente sulla capacità della persona e non sulle sue caratteristiche personali. Il fornitore dovrà mantenere un luogo di lavoro libero da discriminazioni illegali, che include, ma non è limitato a, razza, genere, orientamento sessuale, età, gravidanza, casta, disabilità, appartenenza sindacale, etnia, credo religioso o altri fattori protetto dalla legge applicabile. I dipendenti non devono essere soggetti ad abusi verbali, fisici, sessuali o psicologici o qualsiasi altra forma di coercizione mentale o fisica e devono essere trattati con rispetto e dignità.

3. SALUTE E SICUREZZA

Il fornitore deve rispettare le leggi applicabili in merito alla salute e sicurezza sul lavoro.

- **Ambiente di lavoro.** I fornitori devono fornire ambienti di lavoro sicuri e salubri, per prevenire incidenti e danni alla salute.
- **Sicurezza sul lavoro e igiene.** I fornitori devono fornire controlli appropriati, procedure di lavoro sicure, manutenzione preventiva e misure protettive per mitigare i rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. Se i rischi non possono essere adeguatamente controllati da questi mezzi, i fornitori devono fornire i propri dipendenti in modo appropriato equipaggiamento per la protezione personale. I fornitori devono inoltre identificare, valutare e controllare l'esposizione dei propri dipendenti di eventuali sostanze pericolose agenti chimici, biologici o fisici. Se i pericoli non possono essere adeguatamente controllati, i fornitori devono fornire ai dipendenti adeguati dispositivi di protezione individuale.
- **Prevenzione e procedure di emergenza.** I fornitori devono anticipare, identificare e valutare situazioni ed eventi di emergenza e ridurre al minimo l'impatto della stessa attuando piani e procedure di emergenza. Questo include la segnalazione, la notifica ai lavoratori, procedure di evacuazione, addestramento ed esercitazioni dei lavoratori, fornitura di servizi di pronto soccorso, attrezzature adeguate per la rilevazione e l'estinzione degli incendi e adeguati percorsi per l'uscita d'emergenza.

4. AMBIENTE

- **Impatto ambientale.** I fornitori devono essere sensibili al loro impatto sull'ambiente (incluse, a titolo esemplificativo, emissioni atmosferiche, acque di scarico, sostanze tossiche e smaltimento rifiuti pericolosi) e sulle comunità locali. Il fornitore deve rispettare le leggi e gli standard ambientali all'interno delle proprie strutture. Il fornitore deve fare attenzione nel maneggiare materiali pericolosi o processi operativi o apparecchiature che utilizzano materiali pericolosi, per prevenire rilasci non pianificati nel luogo di lavoro o nell'ambiente.

I fornitori sono tenuti ad attuare e mantenere politiche ambientali per garantire che le loro attività siano condotte in modo ecologicamente responsabile, trasparente e responsabile. Così facendo, i fornitori sono obbligati a rispettare le norme, leggi e regolamenti sull'ambiente applicabili al settore merceologico di appartenenza.

I fornitori sono incoraggiati a ridurre energia, emissioni, acqua e rifiuti per prevenire impatti non necessari sulla biodiversità, sull'inquinamento e sull'uso delle risorse.

Il Codice mira a garantire che i fornitori adottino misure per ridurre e rimuovere impatti ambientali e prevenirne il degrado, contribuendo in tal modo alla costruzione di una società e un ambiente sostenibile.

5. ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE

- **Anti-abuso d'ufficio e anti-corruzione.** I fornitori non devono intraprendere alcuna forma di pratica corruttiva incluso, a titolo esemplificativo, estorsione, frode, sostituzione d'identità, false dichiarazioni, corruzione, riciclaggio di denaro, sostegno o coinvolgimento in attività terroristiche o attività criminali. I fornitori non devono offrire tangenti, contributi politici illegali o altri pagamenti impropri al personale ReleWant o a qualsiasi cliente, funzionario governativo o terza parte, con l'intenzione di ottenere o mantenere un'attività o qualsiasi altro vantaggio.

6. TUTELA DELLA CONCORRENZA

ReleWant è consapevole che un **sano e corretto sistema di concorrenza** contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo. La Società è sostenitrice di un modello di concorrenza aperta e leale: respinge le pratiche dubbie sul piano etico, non utilizza informazioni acquisite da attività illegali, dall'incentivare accordi illeciti e comportamenti vessatori che possano integrare forme di concorrenza sleale.

La Società, i suoi dipendenti e collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato. Nessun dipendente e/o collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti, che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice Etico.

7. CRITERI DI BUONA CONDOTTA

7.1 ONESTÀ

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i dipendenti, e i collaboratori denominati di ReleWant sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e tutte le procedure ed i regolamenti interni. È interesse primario della Società che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti **rispettando** tutte le normative vigenti.

7.2 IMPARZIALITÀ

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su razza, nazionalità, sesso, convinzioni religiose, età, salute, opinioni politiche o sindacali. Lo sviluppo professionale e la gestione dei collaboratori sono basati sul principio di **pari opportunità**; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

7.3 IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO

Nei confronti di ReleWant, i collaboratori, si impegnano a dare il meglio delle proprie **competenze professionali** e a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'Azienda. La Società si impegna a mettere a disposizione adeguati strumenti ed opportunità di **crescita professionale**.

7.4 RISERVATEZZA

ReleWant assicura la **massima riservatezza** delle informazioni in possesso, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo in caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti. ReleWant cura che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate acquisite in ragione del proprio rapporto con la società esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

7.5 ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

ReleWant assicura che ogni decisione di business è presa nell'**interesse** della Società, evitando tutte le situazioni di conflitto di interesse fra attività economiche personali o familiari e ruoli e cariche ricoperte nella Società che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

I collaboratori della società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali: trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere rispettati in ogni caso. Nessun dipendente della società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della società. Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, è fatto obbligo di darne comunicazione al proprio superiore al fine della risoluzione della questione.

7.6 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

ReleWant nella predisposizione di comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti e collaboratori, si attiene sempre a **principi di trasparenza e completezza** al fine di assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

7.7 BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso **comportamenti responsabili** ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Non è ammesso alcun uso improprio, da parte dei dipendenti, dei beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati; la Società non tollera frodi, furti, perdite per negligenza o sprechi a scapito di tali beni.

7.8 OMAGGI

Dipendenti e collaboratori non possono trarre vantaggi personali impropri per loro stessi e le loro rispettive famiglie derivanti dal loro rapporto con ReleWant. Inoltre, non è mai consentito accettare tutti quegli omaggi che potrebbero dare vita a un qualsiasi obbligo.

7.9 DAZIONI DI DENARO

A dipendenti e collaboratori è vietato dare o accettare denaro per ottenere o ricambiare ordini, servizi o benefici anche di ordine finanziario. Tutti coloro che lavorano per ReleWant sono tenuti a segnalare immediatamente qualunque occasione di richiesta o offerta di denaro.

7.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni a disposizione di ReleWant vengono trattate nel rispetto della **riservatezza** e della **privacy** dei soggetti interessati. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

ReleWant vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i soci, dipendenti e collaboratori della Società a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore nel mese di gennaio 2018. Rinnovato **01/01/2024**.

9. NON OSSERVANZA DELLA NORMATIVA AZIENDALE

Il mancato rispetto o la **violazione** delle regole contenute nel presente regolamento da parte del personale ReleWant è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili previste dalle leggi.

A background network diagram consisting of numerous grey dots of varying sizes connected by thin grey lines, forming a complex web-like structure across the entire page.

RELEWANT SA

Sede amministrativa: Svizzera | Lugano - 6900, via A. Ramelli 5

Sede operativa: Svizzera | Chiasso - 6830, via Soldini 10

+41 (0)91 2083183

info@relewant.com

www.relewant.com

The logo for RELEWANT SA, consisting of the letters 'RW' in a bold, red, sans-serif font. The 'R' and 'W' are connected at the top, and the 'W' has a distinctive shape with a vertical bar on the right side.

RW