Codice Etico

Rolls Royce Solutions Italia S.r.l.

Versione n. 6.0	**Data del documento: 30/09/ 2025**
Approvato da: Consiglio di Amministrazione	**Data di approvazione: 26/11/ 2025**

INDICE

1 SCOPO 3

2 AMBITO DI APPLICAZIONE 3

2.1 Validità 3

3 VALORI 4

3.1 Comportamenti non etici 5

4 REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER 5

4.1 Soci ed Organi Sociali 5

4.2 Dipendenti 6

4.3 Fornitori 8

4.4 Clienti 8

4.5 Pubblica Amministrazione 9

4.6 Organizzazioni Politiche e Sindacali 9

4.7 Collettività ed ambiente 9

4.8 Comunicazioni esterne 10

4.9 Concorrenti 10

5 PRESCRIZIONI GENERALI 10

5.1 Comportamenti nelle relazioni tra privati 10

5.2 Operazioni in conflitto di interesse 10

5.3 Regali e Omaggi 11

5.4 Donazioni e Sponsorizzazioni 11

6 ORGANISMO DI VIGILANZA 11

6.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico 12

6.2 Formazione Etica 12

6.3 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico 12

7 SISTEMA SANZIONATORIO 13

8 INTEGRAZIONE TRA IL CODICE ETICO ED IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 14

9 ALLEGATO 1 – CODICE GLOBALE CONDOTTA – ROLLS-ROYCE 14

1 SCOPO

Il presente documento costituisce il Codice Etico di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. (di seguito anche la Società) inteso come **carta dei diritti e dei doveri morali**, in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti gli stakeholder della Società.

Il presente documento recepisce inoltre i contenuti del **Codice Globale di Condotta** del Gruppo Rolls-Royce (cfr. Allegato 1). Dal momento che il Codice Globale di Condotta è periodicamente rivisto ed aggiornato è sempre opportuno consultare il sito https://ourcode.rolls-royce.com/ per assicurarsi di accedere alla versione aggiornata del Codice.

Il Codice Etico di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. costituisce anche una logica premessa per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle organizzazioni anche priva di personalità giuridica".

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, sindaci, revisori, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

Ciascun dipendente di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, delle *guidelines* e delle procedure di Gruppo e Locali e delle normative nazionali e internazionali vigenti.

La presente versione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 26/11/2025; Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento e ne verifica il rispetto, favorendone la piena applicazione.

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analoga condotta etica.

2.1 Validità

Il Codice Etico è entrato in vigore per la prima volta il giorno 14/11/2011 (in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione) ed è periodicamente aggiornato.

Qualunque sua ulteriore variazione e/o integrazione è soggetta all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

3 VALORI

Il Codice Etico individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale e raccoglie i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività della Società ed i comportamenti di tutti i dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione delle singole società.

Il Codice Etico ispira tutte le attività di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. e costituisce, insieme a *mission, vision* e obiettivi strategici, il primario riferimento per le *guidelines*, le procedure e le norme adottate dalla Società.

I valori etici che guidano la condotta della Società sono:

- **Rispetto, tutela e crescita delle persone**: Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. agisce nel rispetto dei diritti umani; la sua missione è compatibile con il soddisfacimento dei bisogni delle persone; la salvaguardia della salute e della sicurezza permea l'operato quotidiano di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. Inoltre, la Società è sensibile alla valorizzazione delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- **Equità ed imparzialità:** tutte le decisioni aziendali sono ispirate dalla volontà di evitare qualsivoglia discriminazione di razza, religione, età, disabilità, genere ed orientamento sessuale;
- **Correttezza e trasparenza:** intesa come la valorizzazione ed il rispetto costante del corretto comportamento di Roll-Royce Solutions Italia S.r.l. nei confronti di tutti gli *stakeholder*, in aderenza a tutti i valori enunciati nel presente Codice, alle norme di legge, alle *guidelines* Locali e di Gruppo ed alle procedure aziendali;
- **Legalità:** tutte le attività aziendali sono svolte nel pieno rispetto delle leggi e della normativa in vigore, in particolare la Società condanna qualsiasi pratica di corruzione ed agisce nel rispetto delle normative internazionali in materia di antitrust;
- **Lealtà ed onestà:** i rapporti con tutti gli *stakeholder* sono orientati al reciproco vantaggio ed a realizzare e tutelare gli interessi di tutte le parti in causa in maniera trasparente e condivisa;
- **Qualità:** Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. è impegnata nel miglioramento continuo dei prodotti e dei servizi offerti al mercato con l'obiettivo di essere sempre oltre le aspettative dei propri clienti;
- **Rispetto e tutela dell'ambiente:** nello svolgimento della propria attività, Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. agisce in modo da minimizzare il suo impatto ambientale, nel rispetto della regolamentazione vigente. Inoltre, Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. promuove la ricerca e le tecnologie volte allo sviluppo di prodotti e servizi che garantiscano un minore impiego di risorse, facilitino il riciclo dei materiali ed abbiano ridotti impatti ambientali.

Tali valori ispirano i comportamenti di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. e sono esplicitamente declinati nei confronti dei principali *stakeholder* sia interni sia esterni all'azienda.

3.1 Comportamenti non etici

Sulla base dei valori enunciati, Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. si impegna a favorire comportamenti volti ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi, aziendali o personali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori indicati nel presente Codice, nonché con leggi e regolamenti.

Inoltre, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. rifiuta di intrattenere relazioni con chiunque tenga comportamenti non etici ed interrompe le relazioni in essere con chiunque assuma detti comportamenti.

4 REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

Di seguito si riportano le principali categorie di stakeholder con i quali la Società intrattiene rapporti. Per ogni categoria si declinano le regole di comportamento in coerenza con i valori che Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. ha deciso di fare propri.

4.1 Soci ed Organi Sociali

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle normative applicabili nell'interesse della Società e del Gruppo, favorendo comportamenti che evitino il configurarsi di conflitti di interesse tra i diversi organi o funzioni aziendali e gli azionisti.

La Società si impegna a favorire il dialogo tra i diversi organi sociali, con particolare riguardo allo sviluppo di modalità di comunicazione e di *reporting* agli organi amministrativi e all'azionista, coerentemente con il principio di correttezza e trasparenza nella circolazione delle informazioni.

A tal fine gli organi amministrativi si adoperano per rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per l'azionista.

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. garantisce che la diffusione di informazioni verso i soci e gli organi sociali avvenga nel rispetto dei principi di correttezza, completezza, uniformità e tempestività.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un Gruppo sono perseguibili nel rispetto delle normative applicabili e nell'interesse autonomo del Gruppo alla redditività della propria attività ed alla creazione di valore per i propri azionisti.

4.2 Dipendenti

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

Coerentemente, la Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Ne consegue che:

- Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., per il tramite delle funzioni competenti, si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti. I responsabili delle varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. favorisce un'organizzazione volta ad incentivare ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e della Società;
- Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. adotta idonee procedure formalizzate volte alla tutela della *privacy* dei collaboratori ed al trattamento ed alla conservazione dei dati acquisiti;
- i responsabili delle Direzioni / funzioni si impegnano a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, biasimando illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con le società del Gruppo o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse del Gruppo;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi;
- il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare l'Organismo di Vigilanza per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- l'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela;
- il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Società, massimizzino il grado di soddisfazione della clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;

- le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati per la Società;
- è fatto obbligo al dipendente di segnalare al Responsabile della Direzione / funzione di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice. Il Responsabile valuta la segnalazione e ne rende partecipe l'Organismo di Vigilanza;

4.3 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni per la Società, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando ove possibile il rischio di dipendenza.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società è legittimata ad adottare opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

4.4 Clienti

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con i clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della normativa vigente in tema di *privacy* e di protezione dei dati.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, all'illecito smaltimento di rifiuti, al riciclaggio ed al terrorismo, all'utilizzo illegale di manodopera e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile);

4.5 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato promettere od offrire direttamente ed indirettamente a Pubblici Ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi individuali o della Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici Funzionari deve immediatamente riferire al proprio Responsabile di Direzione / funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza.

4.6 Organizzazioni Politiche e Sindacali

La Società riconosce ai propri dipendenti il diritto di partecipare ad associazioni sindacali, rispettando i principi democratici ed il diritto alla contrattazione collettiva.

4.7 Collettività ed ambiente

Tutte le attività di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che l'azienda ha nei confronti della comunità e dell'ambiente in cui opera.

Pertanto Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. considera con favore e fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. crede in una crescita sostenibile nel comune interesse di tutti gli *stakeholder*, attuali e futuri. Le scelte di investimento pertanto tengono conto del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

4.8 Comunicazioni esterne

Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati a soggetti appositamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

4.9 Concorrenti

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

5 PRESCRIZIONI GENERALI

5.1 Comportamenti nelle relazioni tra privati

La Società, nella gestione dei propri rapporti commerciali, si attiene ai valori enunciati nel presente documento e in particolare a quelli di lealtà, correttezza e trasparenza.

Sono espressamente vietate pratiche di corruzione, indebiti trattamenti di favore e sollecitazioni, dirette o indirette, volte a influenzare il giudizio di qualsiasi soggetto a vantaggio dell'autore del comportamento vietato, dei soggetti a esso collegati, ovvero della Società.

Le risorse economiche della Società non possono in alcun modo essere impiegate per aggiudicarsi o mantenere in essere rapporti commerciali, per ottenere condizioni particolarmente favorevoli a danno della controparte, per risolvere a proprio vantaggio contenziosi di qualsiasi natura, ecc.

Sono altresì perseguiti gli esponenti aziendali che accettino indebiti benefici da parte di terzi volti ad alterare il normale svolgimento della relazione commerciale con la Società.

5.2 Operazioni in conflitto di interesse

I dipendenti della Società si impegnano a non intraprendere attività in grado di interferire con i principi e i doveri di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

Nessun dipendente di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. o suo stretto familiare è autorizzato ad intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di partecipazione in società *partner* ovvero in società che intrattengono rapporti commerciali con Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

Qualsiasi operazione in conflitto di interesse deve essere prontamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

5.3 Regali e Omaggi

Coerentemente con le direttive del Gruppo, è assolutamente vietato effettuare o ricevere regalie, fatta eccezione per gli omaggi promozionali di modesto valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Il divieto comprende regalie materiali o monetarie, viaggi, servizi, premi, promesse di assunzione, sconti ed ogni *benefit* che abbiano una valenza economica eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I regali promozionali sono individuati in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale con Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. per il solo fatto di aver accettato l'omaggio.

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della Società.

Gli Amministratori ed i dipendenti della Società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza.

5.4 Donazioni e Sponsorizzazioni

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte rinvenenti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano un numero notevole di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo. Tali attività sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate dall'Amministratore Delegato.

6 ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, per svolgere le funzioni ed i compiti definiti ed assegnati dal Codice, si avvale dell'**Organismo di Vigilanza** (di seguito anche OdV)**.**

L'Organismo di Vigilanza, che riporta al Consiglio di Amministrazione, svolge le seguenti attività:

- vigila sul rispetto e l'applicazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, attraverso l'attività di monitoraggio;
- promuove le iniziative atte a diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico a tutti gli *stakeholder* aziendali;

- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico;
- riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi all'interno di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l., e ne informa il Consiglio di Amministrazione;
- promuove la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- conduce l'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema sanzionatorio.

Il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico è altresì assicurato dalle figure: del ***Local Integrity Representative***, nominato dalla capogruppo al fine di garantire che i processi aziendali svolti a livello locale rispettino la legge, le *policy* e le procedure e dal ***Local Ethics Advisor***, nominato tra i dipendenti di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l.

6.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Una copia del Codice deve essere consegnata ad ogni nuovo Amministratore, responsabile, dipendente, consulente, sindaco, revisore e *partner*, all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.
Inoltre, la Società ne curerà la distribuzione al personale in servizio, agli Amministratori, ai responsabili, ai dipendenti, ai sindaci e revisori in carica, nonché ai soggetti che collaborano con la Società mettendo a disposizione il documento secondo la modalità più idonea ed efficace.

6.2 Formazione Etica

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. si impegna ad effettuare adeguata attività di formazione e/o sensibilizzazione sui valori, sui principi, sulla modalità di attuazione e sugli aggiornamenti previsti dal Codice Etico.

6.3 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Il personale dipendente (ovvero collaboratore esterno) di Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello è tenuto a contattare l'OdV secondo le modalità previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

Rolls-Royce Solutions Italia S.r.l. provvede a stabilire dei canali di comunicazione, tramite posta elettronica dedicata e riservata (odv.mtuitalia@googlemail.com), a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV garantisce l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente il soggetto segnalante al fine di garantirlo da potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le necessarie indagini, quali:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

7 SISTEMA SANZIONATORIO

Rolls-Royce Italia Solutions S.r.l. provvede a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi del presente documento al fine di impedire eventuali condotte che violino il Codice Etico e/o il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231.

La Società non tollera un abuso dell'istituto del whistleblowing, ossia un utilizzo di detto canale riservato per effettuare segnalazioni con un evidente carattere diffamatorio e opportunistico. Si veda quanto descritto in materia di Whistleblowing nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231.

Nel caso in cui dagli esiti della fase di accertamento della segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza emergano:

1. segnalazioni in malafede. L'Ufficio Risorse Umane, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, propone alla Direzione aziendale (Datore di Lavoro) le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del dipendente, ne monitora l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato;
2. presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti, l'Organismo di Vigilanza inoltra le risultanze delle verifiche all'Ufficio Personale e riceve periodicamente dall'Ufficio Risorse Umane e dalla Direzione aziendale (Datore di Lavoro) le valutazioni effettuate al riguardo.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

8 INTEGRAZIONE TRA IL CODICE ETICO ED IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

Nonostante il Codice Etico, presenti una portata diversa rispetto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche Modello), per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, le regole di comportamento contenute nei due documenti sono tra loro integrate.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere valori e principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte dei principali portatori di interesse o stakeholder (amministratori, azionisti, clienti, collaboratori esterni, responsabili, dipendenti, fornitori, banche);
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base a disposizioni del Decreto medesimo).

9 ALLEGATO 1 – CODICE GLOBALE CONDOTTA – ROLLS-ROYCE