

CODICE ETICO

INDICE

| | |
|---|---|
| 1 SCOPO E DESTINATARI..... | 2 |
| 2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE | 2 |
| 3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI | 2 |
| 3.1 Generalità | 2 |
| 3.2 Rispetto delle leggi | 2 |
| 3.3 Trasparenza e correttezza..... | 3 |
| 3.4 Assenza di conflitti di interesse | 3 |
| 3.5 Prevenzione della corruzione sia verso soggetti pubblici che privati | 3 |
| 3.6 Concorrenza leale..... | 3 |
| 4 NORME DI COMPORTAMENTO PER DIRIGENTI E DIPENDENTI | 3 |
| 4.1 Doveri e responsabilità nelle relazioni con il personale..... | 3 |
| 4.1.1 Generalità | 3 |
| 4.1.2 Ambiente di lavoro | 4 |
| 4.1.3 Prevenzione del lavoro irregolare | 4 |
| 4.2 Doveri nei rapporti con la P.A. | 4 |
| 4.3 Doveri nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche di Vigilanza..... | 5 |
| 4.4 Correttezza nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit | 5 |
| 4.5 Doveri nei rapporti con fornitori e clienti | 5 |
| 4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza contabile | 5 |
| 4.7 Prevenzione di ricettazione, riciclaggio ed auto-riciclaggio | 6 |
| 4.8 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori – prevenzione degli infortuni | 6 |
| 4.9 Tutela dell’ambiente..... | 7 |
| 4.10 Tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali | 7 |
| 4.11 Tutela della sicurezza dei beni aziendali..... | 7 |
| 5 RISPETTO DEL CODICE ETICO DA PARTE DI SOGGETTI TERZI | 8 |
| 6 VIGILANZA E CONTROLLO..... | 8 |
| 6.1 Nomina..... | 8 |
| 6.2 Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza..... | 8 |
| 6.3 Modalità di segnalazione all’Organismo di Vigilanza | 8 |
| 7 SANZIONI | 9 |

1 SCOPO E DESTINATARI

Il presente documento intende definire il complesso dei diritti e dei doveri etico-morali cui RO-RA Srl (nel seguito identificata anche come “Società”) intende ispirarsi prefiggendosi l’obiettivo di definire il perimetro delle responsabilità etiche e sociali di tutti coloro che operano per conto di RO-RA Srl con l’espresso intento di attuare una politica di prevenzione dei comportamenti irresponsabili e/o illeciti.

RO-RA Srl individua come destinatari del presente Codice tutti i propri esponenti societari (organi amministrativi, organi delegati, collegio sindacale etc.), il personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati etc.) ed i soggetti terzi che hanno rapporti con la Società (consulenti, fornitori di beni e servizi, etc.) e vincola gli stessi alla più rigorosa osservanza dei principi in questa sede formulati. In nessun caso, il perseguimento - anche apparente - di un interesse o di un vantaggio per la Società possono giustificare un comportamento non corretto o comunque in contrasto con i seguenti principi etici, la cui conoscenza ed osservanza rappresentano una condizione indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di qualsiasi rapporto contrattuale con la Società.

2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il Codice entra in vigore con l’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il quale ha la competenza esclusiva per ogni modifica, integrazione, aggiornamento dello stesso, con conseguente immediata comunicazione ai soggetti tenuti alla sua applicazione e diffusione. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e resa disponibile in consultazione a tutti i dipendenti.

Il presente Codice Etico si intende comunicato ai terzi non solo mediante puntuale richiamo nei contratti, ma altresì mediante la sua integrale pubblicazione sul sito internet www.ro-ra.it

La Società prevede un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione sui principi comportamentali prescritti dal presente Codice Etico.

3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

3.1 Generalità

RO-RA Srl pone quali fondamentali principi del proprio operato il rispetto dei diritti umani, dell’integrità fisica, culturale e morale delle persone e la non discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale e si impegna affinché chiunque possa esprimersi senza discriminazioni. La RO-RA Srl persegue attivamente il raggiungimento dei precitati obiettivi etici esigendo, in particolare, il più rigoroso rispetto dei principi di seguito esposti.

3.2 Rispetto delle leggi

Tutti i destinatari del presente Codice Etico si impegnano a rispettare tutte le norme, leggi, direttive o regolamenti nazionali od internazionali, nonché le migliori prassi applicabili alle proprie attività, curandone il relativo aggiornamento.

3.3 Trasparenza e correttezza

Tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento delle attività aziendali sono ispirati a trasparenza, correttezza e lealtà negoziale. Ogni soggetto è tenuto a garantire la massima tracciabilità e ricostruibilità del proprio operato.

3.4 Assenza di conflitti di interesse

I destinatari del presente Codice Etico devono evitare di essere coinvolti in rapporti o situazioni che potrebbero interferire - od essere intese come interferenze - con la propria capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse di RO-RA Srl e nel rispetto delle leggi applicabili.

Tale principio vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla mission o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ad esempio, costituisce conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'accettazione di denaro ovvero qualsiasi altra utilità o favore da persone od aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con la RO-RA Srl;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione della propria posizione aziendale in maniera tale da creare conflitto tra interessi personali ed interessi aziendali.

3.5 Prevenzione della corruzione sia verso soggetti pubblici che privati

La Società intende reprimere ogni forma di corruzione, affermando la necessità di non conferire né promettere denari o altre utilità allo scopo di trarre vantaggi ingiusti, vietando che siano corrisposte od accettate somme di denaro ovvero doni, omaggi od altre forme di favori che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia (così come definite e specificate nel Modello Organizzativo e nelle procedure aziendali di riferimento).

3.6 Concorrenza leale

La Società riconosce il valore positivo della concorrenza e si ispira a principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei Competitori e dei loro servizi ed esercitando la propria attività commerciale in ottemperanza alle disposizioni di cui alle leggi sulla concorrenza e sugli appalti.

4 NORME DI COMPORTAMENTO PER DIRIGENTI E DIPENDENTI

4.1 Doveri e responsabilità nelle relazioni con il personale

4.1.1 Generalità

RO-RA Srl è consapevole che le risorse umane rappresentino un fattore essenziale e strategico per la crescita ed il successo dell'Azienda, pertanto, si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la loro professionalità ed il loro impegno diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società ripudia ogni forma di riduzione o mantenimento in stato di soggezione della persona mediante violenza, minaccia, abuso di autorità ovvero sfruttamento di situazioni di inferiorità fisica o psichica e persegue

una cultura di pari opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, promuovendo l'adozione di criteri oggettivi per la selezione, assunzione e retribuzione dei dipendenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice Etico e nelle disposizioni operative previste dalle procedure dei sistemi di gestione aziendale.

4.1.2 Ambiente di lavoro

RO-RA Srl si impegna a salvaguardare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose delle dignità della persona.

Per questo motivo garantisce i lavoratori da pressioni psicologiche qualificabili come mobbing, impegnandosi affinché sia evitata qualsiasi molestia, atteggiamento o comportamento lesivo della dignità del lavoratore, delle convinzioni o delle inclinazioni personali.

Tutti i dipendenti della Società, ad ogni livello, si impegnano ad evitare l'instaurazione di un clima lavorativo intimidatorio od ostile e sono tenuti a collaborare attivamente al mantenimento di un ambiente collaborativo e rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Più in particolare è severamente vietato:

- utilizzare sostanze stupefacenti, alcoliche od altre sostanze che abbiano effetti analoghi, in ambito lavorativo;
- detenere nei personal computer, smartphone, tablet o in qualsiasi altro luogo – fisico o virtuale - che comunque sia riconducibile alla Società, materiale pornografico o pedopornografico.

4.1.3 Prevenzione del lavoro irregolare

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare ovvero di impiego di persone che risiedono in maniera irregolare nel territorio dello Stato Italiano (senza permesso di soggiorno o con lo stesso scaduto ovvero revocato) ed assicura, anche attraverso gli specifici presidi di verifica e protocolli contenuti nel Modello Organizzativo, il monitoraggio in merito alla permanenza regolare del proprio Personale proveniente da Paesi Terzi.

4.2 Doveri nei rapporti con la P.A.

RO-RA Srl si impegna, nei propri rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo, in occasione di richieste autorizzative, visite ispettive, richiesta di finanziamenti pubblici, etc.), a far intervenire unicamente soggetti specificamente autorizzati e delegati, in assenza di qualsiasi conflitto di interessi, consapevoli della normativa applicabile e formati in ordine al contenuto prescrittivo del presente documento, secondo i protocolli specifici di prevenzione di cui al Modello Organizzativo.

È severamente vietato esercitare qualsiasi tipo di pressione o di influenza illecita ovvero mantenere ogni altro comportamento non trasparente nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurre pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ad assumere atteggiamenti di favore nei confronti della Società.

Parimenti, tutti i soggetti eventualmente destinatari di pressioni, esortazioni, sollecitazioni da parte di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio per ottenere indebitamente denaro ovvero qualsiasi altra utilità, non danno in alcun modo seguito a tali pretese illecite e pongono in essere tutte le azioni di contrasto previste.

4.3 Doveri nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche di Vigilanza

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie o di vigilanza ovvero qualunque pubblico ufficiale nell’ambito di ispezioni, controlli, indagini, procedimenti giudiziari od amministrativi, al fine di evitare qualsiasi ostacolo all’accertamento o verifica da questi condotto.

I dipendenti, dirigenti e collaboratori di RO-RA Srl sono tenuti ad evitare di esercitare alcun tipo di pressione od influenza, ed evitare situazioni che possano anche solo apparire come finalizzate in tal senso, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all’autorità giudiziaria, per indurla a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere false dichiarazioni.

E’ assolutamente vietato, altresì, aiutare o favorire persone accusate di fatti penalmente rilevanti ad eludere le ricerche e le attività investigative della polizia e dell’autorità giudiziaria.

4.4 Correttezza nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit

RO-RA Srl, nella consapevolezza che la politica rappresenta un fondamentale strumento partecipativo dei cittadini alla vita del Paese e delle Istituzioni statali e locali, vieta finanziamenti a favore di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche al di fuori delle forme di contribuzione volontaria agevolata previste dalle leggi di riferimento e nel rispetto dell’iter autorizzativo imposto dalle procedure aziendali interne.

I destinatari del presente Codice si astengono, pertanto, da qualsiasi comportamento finalizzato ad influenzare indebitamente, anche in via mediata, esponenti politici.

Eventuali sponsorizzazioni e/o erogazioni liberali liberalità erogate possono essere riconosciute, nel più assoluto rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale, unicamente a Fondazioni, Istituti od Associazioni “no profit”, che perseguono finalità di ricerca scientifica o promuovono iniziative umanitarie e di solidarietà, purché regolarmente costituite secondo la vigente normativa civilistica e previa verifica dell’affidabilità ed effettività delle finalità delle citate attività e soggetti.

4.5 Doveri nei rapporti con fornitori e clienti

La Società non tollera l’utilizzo indebito o l’abusivo sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale od industriale (marchi, brevetti, disegni etc) altrui.

È assolutamente vietato assumere qualsiasi atteggiamento di mediazione illecita ovvero, attraverso un proprio intervento strumentale, favorire l’elusione della legge, delle regole o di altri specifici obblighi imposti ai propri fornitori o clienti.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni o servizi è fatto specifico obbligo di:

- osservare scrupolosamente le procedure aziendali ed i profili autorizzativi interni per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori secondo modalità oggettive e trasparenti;
- verificare che i fornitori assicurino costantemente il rispetto dei loro obblighi contrattuali con particolare riferimento alle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambientale e di tutela della sicurezza alimentare.

4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza contabile

Tutte le comunicazioni sociali devono essere predisposte osservando scrupolosamente i principi contabili e le norme civilistiche di riferimento in maniera tale da poter rappresentare in modo chiaro, corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

RO-RA Srl intende assicurare la massima trasparenza contabile e, pertanto, esige che ogni operazione e/o transazione sia registrata ed accompagnata da idonea documentazione di supporto, anche in assenza di una previsione specifica di legge, in modo tale da consentire un'agevole ed accurata ricostruibilità "ex post" delle operazioni, delle relative motivazioni e del percorso autorizzativo, di registrazione e di controllo effettuato.

Tutto il personale deve collaborare nell'esecuzione di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale che siano previste dalla legge.

È fatto assoluto divieto, per chiunque, impedire od ostacolare attraverso qualsiasi modalità (occultamento di documenti o altri mezzi fraudolenti), anche omissiva, il regolare svolgimento delle attività di controllo degli organi di controllo e dei Soci.

Tutti gli organi societari rispettano e collaborano attivamente per far rispettare le specifiche prescrizioni volte a prevenire l'insorgere di comportamenti illeciti in ambito societario e tributario.

4.7 Prevenzione di ricettazione, riciclaggio ed auto-riciclaggio

La Società esige il più rigoroso aggiornamento e scrupoloso rispetto della normativa antiriciclaggio e fiscale curando la predisposizione di adeguate procedure organizzative per assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative in materia.

I destinatari del presente Codice Etico non possono, pertanto, in nessun caso ed a nessun titolo, acquistare, sostituire oppure trasferire denaro, beni od altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi e devono astenersi dal compiere qualsiasi operazione idonea - o che possa apparire tale - ad ostacolarne l'identificazione e/o la provenienza (ad es. reimpiegare in altre attività lecite le utilità provenienti da un delitto).

4.8 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori – prevenzione degli infortuni

RO-RA Srl riconosce ed attua come propri tutti i principi fondamentali generalmente riconosciuti in tema di protezione della salute e sicurezza dei lavoratori e si impegna, mediante specifiche procedure del sistema gestionale interno, a:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, soprattutto per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al più rigoroso rispetto degli obblighi di legge, delle procedure aziendali e dei piani di emergenza e di pronto soccorso appesi negli edifici aziendali.

Durante le ispezioni delle Autorità competenti in materia di sicurezza sul lavoro, deve essere assicurata la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del personale operante.

4.9 Tutela dell'ambiente

La Società presta una particolare attenzione e cura all'ambiente interno ed esterno, individuando politiche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, in linea con gli standard gestionali di riferimento e l'evoluzione tecnico-scientifica.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Società si pone come obiettivi concreti:

- una valutazione dell'impatto ambientale delle proprie attività aziendali ed una correlata progressiva riduzione dei fattori di rischio individuati mediante specifiche procedure aziendali che definiscono le modalità operative e le responsabilità dei controlli in materia ambientale;
- un costante aggiornamento del personale in merito all'evoluzione della legislazione ambientale;
- l'attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle disposizioni vigenti ed alle autorizzazioni per l'esercizio delle attività della Società (ad es. controlli e campionamenti periodici delle emissioni in atmosfera, scarico acque reflue, corretta gestione dei rifiuti).

4.10 Tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/03 e successive modifiche e integrazioni e dai provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, curando che il trattamento dei dati personali delle persone fisiche e degli enti sia effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale.

La Società, salvo i casi previsti dalla legge, si impegna a non comunicare all'esterno senza l'autorizzazione degli interessati o del Garante, le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

L'eventuale gestione di dati di proprietà di terzi, sia di natura materiale che intellettuale, deve attenersi scrupolosamente alle procedure aziendali, previa autorizzazione del titolare del relativo diritto.

4.11 Tutela della sicurezza dei beni aziendali

I beni di RO-RA Srl sono assegnati in uso al personale in ragione dell'attività lavorativa svolta, devono essere custoditi con la massima cura e non possono essere utilizzati per finalità personali o diverse da quelle aziendali, né essere trasferiti o messi impropriamente a disposizione di terzi, fatte salve le autorizzazioni concesse dall'alta direzione aziendale.

È fatto obbligo rispettare le disposizioni aziendali che regolamentano l'utilizzo di tali beni, con particolare riferimento ed attenzione alle norme relative all'utilizzo della posta elettronica, dei telefoni e delle risorse informatiche. In relazione al sistema informatico aziendale, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- rispettare scrupolosamente le politiche relative alla sicurezza informatica;
- non violare la normativa in materia di diritti d'autore, ovvero non duplicare abusivamente i software installati sugli elaboratori informatici né installarvi software non originali o di cui non si possiede licenza.

5 RISPETTO DEL CODICE ETICO DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Oltre ai componenti degli organi societari ed al personale RO-RA Srl, le prescrizioni del presente Codice si applicano anche a tutti i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per il perseguimento degli obiettivi e degli interessi aziendali (consulenti, fornitori, vettori etc).

Tali soggetti risultano, pertanto, obbligati al rispetto delle presenti disposizioni, nei limiti dei rispettivi ruoli, competenze e responsabilità e di quanto contrattualmente pattuito con essi.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di specifiche clausole volte a vincolare il soggetto terzo a conformarsi in maniera integrale alle presenti prescrizioni etiche, sanzionando eventuali violazioni (mediante, a mero titolo esemplificativo, l'applicazione di penali ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale in forza di clausole risolutive previste nei contratti).

6 VIGILANZA E CONTROLLO

6.1 Nomina

La Società attribuisce all'Amministratore Delegato (Loda Paolo) il ruolo di Organismo di Vigilanza con i seguenti compiti:

- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di infrazione ed attivare, qualora ritenute rilevanti e fondate, i soggetti responsabili dell'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- individuare le opportunità di procedere ad una revisione od aggiornamento delle regole contenute nel presente Codice Etico.

6.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

I destinatari del presente Codice dovranno segnalare ogni violazione (ragionevolmente ritenuta come tale) del presente Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, in forma anonima ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179. L'organismo di vigilanza, ove giudicata rilevante e fondata la segnalazione, provvederà a darne comunicazione agli organi aziendali per gli opportuni provvedimenti di competenza.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio superiore gerarchico o funzionale condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

6.3 Modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni dovranno essere inoltrate in forma anonima attraverso la compilazione dell'apposito modulo web reso disponibile pubblicamente al seguente indirizzo www.ro-ra.it/segnalazioni



7 SANZIONI

Il riscontro di eventuali infrazioni ai principi etici del presente Codice daranno luogo all'applicazione di sanzioni, nel rispetto del sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo di RO-RA Srl, della Legge e delle disposizioni contrattuali applicabili.



| |
|--|
| |
| |

Codice etico

APPROVAZIONE

Il Fornitore si impegna a rispettare quanto richiesto dal Codice Etico di RO-RA Srl.

| |
|----------------------------|
| <i>Timbro dell'Azienda</i> |
| |

*Nome e cognome del
rappresentante del fornitore*

| |
|--|
| |
|--|

Ruolo aziendale

| |
|--|
| |
|--|

Data

| |
|--|
| |
|--|

Firma

| |
|--|
| |
|--|