



REFEL S.p.A.

CODICE ETICO

INDICE

0 INTRODUZIONE	3
0.1 Il Codice etico.....	3
0.2 Il Destinatari	3
0.3 Attuazione e controllo.....	3
0.4 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere	4
0.5 Segnalazione di violazioni.....	4
0.6 Sanzioni.....	4
0.7 Miglioramento del Codice etico	4
1 REFEL S.p.A., LA SUA MISSIONE E LA VISIONE ETICA	5
1.1 REFEL S.p.A.	5
1.2 Missione di REFEL S.p.A.	5
1.3 Gli stakeholder di REFEL S.p.A. e la visione etica	5
2 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A TUTTI GLI STAKEHOLDER	6
2.1 Principi generali.....	6
2.2 Principi e norme di condotta specifici.....	6
3 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A SPECIFICI STAKEHOLDER.....	8
3.1 Rapporti con lo Stato, la pubblica amministrazione e gli enti pubblici	8
3.2 Rapporti con i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi	9
3.3 Rapporti con i lavoratori	9
3.4 Rapporti con soci, investitori e istituti di credito	9
3.5 Rapporti con i fornitori	10
3.6 Rapporti con la collettività, le comunità locali e gli enti no profit.....	10
3.7 Rapporti con i concorrenti	11
3.8 Rapporti con l'ambiente	11

<i>Aggiornamento N°</i>	<i>Approvato il:</i>	<i>Da:</i>	<i>Variations apportate rispetto alla precedente versione:</i>
00	21/11/2017	CdA	Rimissione del Modello in seguito a revisione completa dello stesso, aggiornamento dei reati presupposto, integrazione processi e funzioni, cambiamento assetto societario.

1 INTRODUZIONE

1.1 Codice etico

Il presente Codice etico (o “Codice”) indica i principi e le norme di condotta adottati congiuntamente da REFEL S.p.A. (di seguito anche REFEL o Società).¹

Nell’ambito del presente Codice vengono indicati:

- A) i **principi etici** adottati da REFEL S.p.A.. Essi si intendono vincolanti sia per la Società nel suo complesso che per ogni persona operante in REFEL. Tali principi sono evidenziati graficamente da un riquadro:

Principio etico

- B) le **norme di condotta** sono invece più specifici criteri di comportamento cui le persone che operano in REFEL devono attenersi in applicazione dei Principi etici. Le norme di condotta sono precedute dal simbolo: “■”, utilizzato come segue:

- Norma di condotta

Sia i principi etici che le norme di condotta hanno carattere ASSOLUTO e non possono essere derogati da alcun provvedimento o disposizione, se non modificativo del presente Codice etico e adottate secondo quanto previsto dal Modello ex D.Lgs. 231/01.

1.2 Destinatari

Il Codice etico è vincolante per:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di REFEL S.p.A. ed eventualmente di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto², la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Fornitori ed altri soggetti esterni che collaborano con REFEL S.p.A. sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali di legalità e correttezza della Società senza vincolare i soggetti terzi alle specifiche modalità applicative indicate nel presente Codice.

1.3 Attuazione e controllo

Le modalità di attuazione e controllo del presente Codice, finalizzate a garantire, con apposite misure preventive, il rispetto dei principi etici e delle norme di condotta in esso enunciati, sono indicate nel

¹ Per i criteri di stesura del Codice etico vedere: CELE, Progetto Q-Res: la qualità della responsabilità etico-sociale d’Impresa. Linee guida per il management, Liuc Papers n. 95, Serie Etica, Diritto ed Economia 5, supplemento al numero di ottobre 2001; ulteriori riferimenti sono indicati nelle Disposizioni generali del Modello, § 1.2.

² Si precisa peraltro che l’esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

documento M-02, “Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01” nonché nel documento M-07, “Disposizioni relative ai processi sensibili”.

Tali documenti prevedono:

- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice etico;
- protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello da parte di un Organismo di vigilanza appositamente incaricato (“OdV”);
- obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice etico e delle misure indicate nel modello.

I destinatari del presente Codice sono congiuntamente tenuti al rispetto delle citate Disposizioni generali e Disposizioni relative ai processi sensibili.

1.4 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere

Il presente Codice non include tutte le situazioni. Ci si potrebbe trovare, infatti, a dover affrontare questioni etiche difficili da risolvere.

In questi casi, è opportuno porsi le seguenti domande sul comportamento che intendiamo adottare:

- è legale ed etico?
- posso spiegarlo alla mia famiglia ed ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano?

L'Organismo di vigilanza è a disposizione per chiarire eventuali dubbi sui comportamenti da tenere in relazione al Codice.

1.5 Segnalazione di violazioni

Le violazioni del presente Codice devono essere segnalate all'Organismo di vigilanza (vedere cap. 8 delle citate Disposizioni generali del Modello), nonché, se possibile, al proprio Responsabile, utilizzando le caselle di posta elettronica comunicate o richiedendo un colloquio diretto.

Violazioni commesse da membri dell'Organismo di vigilanza devono essere segnalate all'Organo dirigente.

Viene garantita la riservatezza delle informazioni fornite, ma non possono essere considerate le segnalazioni fatte in forma anonima.

1.6 Sanzioni

Le violazioni del presente Codice non saranno in alcun modo tollerate e comporteranno, a seconda dei casi, misure disciplinari nei confronti di chi le ha commesse, fino al licenziamento, la risoluzione del contratto di collaborazione o fornitura o la destituzione dal Consiglio di amministrazione.

Le violazioni al presente Codice sono sanzionate come indicate nel documento M-09, “Sistema disciplinare”.

1.7 Miglioramento del Codice etico

Il Codice etico rappresenta l'interpretazione dei valori nei quali REFEL S.p.A. si riconosce. Lo stesso Codice fissa principi e condotte adeguati all'attuale organizzazione della Società ed ai relativi contesti operativi. Poiché la Società e i contesti in cui essa opera sono in continua evoluzione, il Codice è soggetto ad aggiornamento.

Tutti i destinatari del Codice sono invitati a valutarne l'appropriatezza, fornendo contributi per il miglioramento. Le relative proposte vanno indirizzate all'Organismo di vigilanza.

2 REFEL S.p.A., LA SUA MISSIONE E LA VISIONE ETICA

2.1 REFEL S.p.A.

La REFEL S.p.A. è stata costituita in data 19 dicembre 1986. Dal 1995 al 2017 ha fatto parte del Gruppo RHI, leader mondiale dei refrattari, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della RHI AG, società per azioni di diritto austriaco, con sede a Vienna, Austria. Il 25/10/2017 tutte le azioni della Società sono state acquisite dalla Società Plahoma Five AG con sede a Monaco, Germania, facente parte del LIVIA Group³.

Nello stabilimento di San Vito al Tagliamento (PN) vengono prodotti i refrattari elettrofusi per l'industria del vetro. Complessivamente il ciclo produttivo dura tra le 12 e 16 settimane. In sala stampi si producono gli stampi a perdere all'interno dei quali successivamente, in sala forni, viene colato l'AZS dal forno fusorio. Dopo l'estrazione a caldo e il relativo raffreddamento controllato, i blocchi subiscono le lavorazioni meccaniche (taglio e rettifica) nella sala rettifica. Per completare il ciclo di produzione, i forni vetro vengono preassemblati per le necessarie verifiche dimensionali.

2.2 Visione e Missione di REFEL S.p.A.

La visione di Refel S.p.A. è la seguente:

Definiamo e forgiamo il nostro futuro: strategicamente, tecnicamente, finanziariamente.

La missione di Refel S.p.A. è la seguente:

Vogliamo produrre e vendere materiali ceramici elettrofusi di qualità elevatissima, avere una cura artigianale dei dettagli e la flessibilità nel poter supportare i nostri clienti, il tutto tramite un'organizzazione dinamica ed efficace ed in un'ottica di sostenibilità economica, di tutela della salute dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e degli stakeholder.

2.3 Gli stakeholder di REFEL S.p.A. e la visione etica

Si definiscono "stakeholder" quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione dell'impresa, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività dell'impresa.

Gli stakeholder di REFEL S.p.A. sono così individuati:

- **Stato ed enti pubblici;**
- **Clienti e utilizzatori dei prodotti e dei servizi;**
- **Lavoratori;**
- **Soci, investitori e istituti di credito;**
- **Fornitori e partner;**
- **Collettività, Comunità locali ed Enti no profit;**
- **Concorrenti;**
- **Ambiente.**

³ Il Gruppo LIVIA è una holding industriale indipendente, con sede a Monaco, Germania, che investe in un diverso spettro di attività, che vanno da aziende, immobili, agricoli, mercati emergenti e belle arti e oggetti d'antiquariato.

REFEL S.p.A. è consapevole che la prosperità dell'azienda e il valore della stessa in particolare nel lungo termine dipendono in misura sostanziale dal rispetto dei diritti degli stakeholder e dalla considerazione dei loro interessi. L'osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i paesi in cui REFEL S.p.A. opera costituisce il presupposto minimo di tale rispetto e considerazione.

REFEL S.p.A. ha pertanto adottato la seguente **Visione etica**:

REFEL S.P.A.
ADEMPIE ALLA PROPRIA MISSIONE
E TUTELA IL PROPRIO VALORE
OSSERVANDO LE LEGGI,
RISPETTANDO I DIRITTI DEGLI STAKEHOLDER
E TENENDO IN CONSIDERAZIONE I LORO INTERESSI.

Da tale Visione etica derivano i principi e le norme di condotta di seguito indicati.

3 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A TUTTI GLI STAKEHOLDER

3.1 Principi generali

3.1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

In tutte le attività svolte in REFEL S.p.A. o per essa devono essere rispettate le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera. Ciò vale per ogni amministratore, dirigente, rappresentante, dipendente, collaboratore, fornitore, partner commerciale e chiunque abbia rapporti con la Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di REFEL S.p.A. può giustificare una condotta non rispettosa delle leggi e dei regolamenti. REFEL S.p.A. non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

3.1.2 Eticità dei comportamenti

I comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento delle attività effettuate nell'interesse o a vantaggio della Società devono essere ispirati a trasparenza, buona fede, correttezza, onestà e imparzialità e svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

3.2 Principi e norme di condotta specifici

Ogni operazione e transazione deve essere lecita, legittima, coerente e congrua e deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile.

- Ogni operazione e transazione di REFEL S.p.A. deve essere lecita, legittima, coerente e congrua. Deve avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le attività svolte devono essere coerenti con lo scopo sociale e la missione aziendale.

- E' vietato, nell'ambito delle attività aziendali, compiere azioni non finalizzate alla Missione di e allo Scopo di REFEL S.p.A..
- E' vietato utilizzare i processi e le risorse aziendali per finalità diverse da quelle cui sono specificamente e legittimamente destinate in relazione alla Missione e agli Scopi di cui sopra.

- Sono vietati trattamenti di favore nei confronti di chiunque (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.), eccedenti la normale correttezza e cortesia.

Le informazioni devono essere fornite con correttezza.

- Chiunque, nell'ambito del corretto svolgimento delle proprie funzioni aziendali, sia tenuto a diffondere o comunicare all'esterno informazioni, deve curarne la veridicità e la completezza. Le informazioni devono essere fornite in modo da non trarre in inganno i destinatari.

Ogni impegno deve essere specificato con chiarezza. Gli impegni assunti devono essere per quanto possibile rispettati.

- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile di assumere impegni per conto di REFEL S.p.A. nei confronti di uno stakeholder, deve specificare tali impegni per iscritto, curando che ogni obbligo sia indicato con chiarezza.
- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile dell'esecuzione degli impegni assunti verso terzi deve curare, per quanto di propria competenza, che l'esecuzione stessa sia conforme agli obblighi indicati.

Devono essere impiegate esclusivamente risorse lecite.

- E' vietato acquisire a qualunque fine denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.
- È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché compiere operazioni che ostacolano l'accertamento della provenienza.
- E' vietato acquisire, produrre o utilizzare opere dell'ingegno, prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, con marchi o segni distintivi contraffatti o in ogni caso senza averne titolo.

Devono essere tutelate la salute e sicurezza.

- Chiunque operi nell'ambito di REFEL S.p.A. deve rispettare le esigenze di salute e sicurezza di tutti i soggetti interessati all'attività aziendale.

Deve essere rispettata e tutelata la privacy.

- Chiunque tratti dati personali deve farlo nei limiti previsti dalla legge e secondo quanto dichiarato nell'informativa fornita ai soggetti cui i dati si riferiscono.

Deve essere salvaguardata l'integrità dei sistemi e dei documenti informatici e cartacei.

- Chiunque gestisca dati e documenti in formato elettronico o cartaceo deve operare con cura e diligenza.
- E' vietato accedere abusivamente a sistemi informatici o ad aree di tali sistemi senza il permesso dei proprietari o gestori.
- E' vietato sottrarre e/o comunicare o consegnare a terzi codici o dispositivi di accesso a sistemi informatici e telematici.
- E' vietato rallentare o interrompere il funzionamento di siti, server di posta elettronica o altri sistemi informatici o telematici.
- E' vietato cancellare informazioni se non dietro legittima autorizzazione.
- E' vietato intercettare in qualunque modo comunicazioni telefoniche, informatiche o cartacee.
- E' vietato falsificare documenti informatici o cartacei di qualunque tipo - compresa la moneta, i valori di bollo, i certificati - o acquisirli o utilizzarli in qualunque modo.
- E' vietato procurarsi, produrre, riprodurre o diffondere programmi informatici o apparecchiature utilizzabili per effettuare le attività vietate di cui al presente paragrafo.

Non devono essere scambiati regali con vantaggi.

- E' vietato offrire, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi,

sconti, promozioni, ecc.) fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

- E' vietato accettare omaggi che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la pubblica amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti. Sono fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- Chiunque riceva regali in conseguenza delle attività svolte è tenuto a restituirle salvo che non siano di modico e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, spiegando che tale restituzione avviene in conformità al presente Codice.

E' consentito aderire solo a iniziative lecite e corrette.

- I responsabili di sottoscrivere accordi associativi di qualunque natura si astengono dall'accordo nel caso la finalità non siano perfettamente lecite e corrette.

4 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A SPECIFICI STAKEHOLDER

4.1 Rapporti con lo Stato, la pubblica amministrazione e gli enti pubblici

Deve essere rispettata la funzione dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio senza influenzarne i comportamenti in alcun modo.

- E' vietato promettere o fornire denaro o altra utilità, compresi i regali, direttamente o indirettamente, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- E' vietato di conseguenza qualunque trattamento di favore (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.) che possa anche indirettamente favorire pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- L'organo dirigente e i suoi delegati devono garantire che REFEL S.p.A. non sia rappresentata, nei rapporti con la pubblica amministrazione, da soggetti in conflitto di interesse.

I rapporti con lo Stato e con gli enti pubblici devono essere corretti e trasparenti.

- E' vietato fornire informazioni false o omettere documenti, dichiarazioni o informazioni in sede istruttoria, consultiva, deliberativa o di controllo effettuata da un soggetto pubblico a qualunque fine.
- E' vietato qualunque comportamento volto ad indurre in errore soggetti o sistemi informatici con funzioni pubbliche.
- I responsabili preposti devono garantire l'osservanza di quanto prescritto a qualunque titolo dallo Stato o Enti pubblici, incluso quanto specificato in sede di rilascio di autorizzazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche utilizzate.
- E' vietato rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale in qualsiasi modo riconducibile alle attività della Società o indurre altri a farlo.
- E' vietato, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione o con incaricati di pubblico servizio, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione stessa.
- E' vietato sollecitare a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o ottenere da essi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4.2 Rapporti con i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi

Devono essere rispettati i requisiti dei prodotti e dei servizi forniti.

- Chiunque svolga attività che influenzino la conformità ai requisiti del prodotto deve operare affinché sia rispettata tale conformità.

4.3 Rapporti con i lavoratori

Devono essere tutelate la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla legge e derivanti dall'applicazione delle migliori tecniche disponibili ed attenendosi a tali misure.

- I datori di lavoro, i dirigenti, i preposti, i lavoratori e gli altri soggetti obbligati individuati dalla normativa devono assolvere agli obblighi e svolgere i compiti indicati nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nonché nelle altre norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Nell'ambito di tali compiti essi devono garantire con particolare cura l'assolvimento degli obblighi relativi:
 - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Ogni altro diritto dei lavoratori deve essere rispettato.

- I responsabili preposti alla selezione del personale evitano qualsiasi forma di discriminazione ed operano le loro scelte tenendo conto delle competenze e delle capacità.
- I responsabili preposti alla gestione del personale devono curare che i rapporti di lavoro siano regolati da contratti e che tali contratti siano conformi alle norme in materia di diritto del lavoro.
- I soggetti in posizione apicale, i responsabili di funzione e i preposti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza evitandone ogni abuso. L'autorità non deve trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.
- E' vietata ogni forma di discriminazione, intimidazione, mobbing e stalking.

Non possono essere impiegati lavori stranieri irregolarmente soggiornanti.⁴

- Il datore di lavoro ed i responsabili preposti alla gestione del personale devono evitare l'impiego di lavoratori stranieri irregolarmente soggiornanti in Italia.

4.4 Rapporti con soci, investitori e istituti di credito

La comunicazioni ai soci, gli organi sociali e le autorità di vigilanza devono essere corrette e trasparenti.

- Chiunque contribuisca ad elaborare o trasmettere bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e al pubblico, deve sempre esporre fatti materiali rispondenti al

⁴ Tale principio interessa anche lo stakeholder "Collettività".

vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero fornire le informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società, in modo idoneo ad informare correttamente i destinatari sulla predetta situazione.

- Gli amministratori devono fornire tempestivamente informazioni veritiere e complete a fronte delle legittime richieste dei soci e degli altri organi sociali, nonché delle autorità di vigilanza.

Le operazioni societarie devono essere effettuate nel rispetto della normativa.

- Chiunque predisponga o effettui operazioni societarie deve conformarsi rigorosamente alla normativa in materia.

Devono essere rispettate le prerogative dei Soci.

- E' vietato porre in essere qualsiasi atto volto a turbare il corretto funzionamento dell'organo assembleare.

Deve essere evitato ogni abuso del mercato finanziario.

- E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni, quote o strumenti finanziari.
- E' vietato a quanti vengano in possesso di informazioni privilegiate nell'ambito delle attività aziendali ogni abuso di tali informazioni.

I rapporti con gli istituti di credito devono essere corretti e trasparenti.

- I responsabili delle relazioni con gli istituti di credito devono operare con trasparenza, correttezza ed accuratezza negli scambi di informazioni.

4.5 Rapporti con i fornitori

I fornitori devono essere selezionati in base alla loro correttezza, capacità ed efficienza economica.

- Chiunque partecipi alla selezione dei fornitori deve operare affinché la selezione avvenga in base alla capacità del fornitore di soddisfare i requisiti del prodotto o servizio richiesto, ad un prezzo congruo e garantendo inderogabilmente il rispetto di tutti i requisiti di legge, a partire da quelli relativi alla salute e sicurezza.

I rapporti con i fornitori devono essere corretti.

- Chiunque sia coinvolto nei rapporti con i fornitori deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

Devono essere rispettati i diritti d'autore.

- E' vietato acquisire dall'esterno e comunicare internamente a REFEL S.p.A. opere altrui, di qualunque tipo (ad esempio software, soluzioni tecnologiche, ecc.), protette da diritto d'autore, senza acquisire i permessi e le licenze previste.

4.6 Rapporti con la collettività, le comunità locali e gli enti no profit

Devono essere rispettate le esigenze delle comunità locali.

- Chiunque operi in attività che abbiano effetti nei confronti delle comunità locali deve operare nel rispetto delle legittime esigenze di tali comunità.
- I Responsabili di REFEL S.p.A. che hanno rapporti, per ragioni connesse all'attività aziendali, con interlocutori facenti parte delle comunità locali, verificano che tali interlocutori siano qualificati per i legittimi scopi dei rapporti intrattenuti.
- L'organo dirigente e i suoi delegati sostengono iniziative di accertato valore culturale e sociale.

4.7 Rapporti con i concorrenti

Devono essere rispettate le prerogative della concorrenza.

- E' vietato compiere atti di concorrenza illeciti o non corretti o contribuire a tali atti.
- E' vietato cercare di impedire o turbare, in qualunque modo e per qualunque ragione, il libero esercizio di attività industriali e commerciali o più generalmente di qualunque attività d'impresa.

4.8 Rapporti con l'ambiente

Devono essere rispettati le norme e i vincoli ambientali.

- I delegati ambientali e i dirigenti devono osservare il massima prudenza e diligenza nella formazione ed attuazione delle decisioni e nella relativa vigilanza, allo scopo di garantire l'osservanza delle norme ambientali
- Chiunque operi in REFEL S.p.A. deve attenersi alle norme ed ai vincoli ambientali relativamente all'attività svolta.