

RAVITEX S.R.L.

CODICE ETICO

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. I DESTINATARI**
- 3. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO E MODALITA' DI CONSULTAZIONE**
- 4. PRINCIPI ETICI**
 - 4.1 Imparzialità
 - 4.2 Conflitto di interesse
 - 4.3 Responsabilità, correttezza e probità
 - 4.4 Promesse di denaro
 - 4.5 Riservatezza
 - 4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni
 - 4.7 Doveri dei collaboratori
- 5. RAPPORTI ESTERNI**
 - 5.1 Principi generali
 - 5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 5.3 Rapporti con le Autorità Giudiziarie
 - 5.4 Rapporti con Enti ed Associazioni
 - 5.5 Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori
- 6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**
- 7. CONTROLLI INTERNI**
- 8. RAPPORTI INTERNI**
 - 8.1 Norme di comportamento del personale
 - 8.2 Uso di informazioni riservate
 - 8.3 Protezione del patrimonio della società
- 9. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO**
- 10. AMBIENTE E SICUREZZA**
- 11. TUTELA DELLA PRIVACY**
- 12. SISTEMA DISCIPLINARE**
- 13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DIRIGENTE ED ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 14. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**
 - 15.1 Diffusione e divulgazione del codice etico
 - 15.2 Obbligo di conoscenza del codice etico e di segnalazione di violazioni

15.3 Controlli

15.4 Revisione del codice etico

15.5 Valore contrattuale del codice etico

1.PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti dalla società Ravitex srl.

La società, diffonderà il presente Codice Etico, ai soggetti destinatari, di seguito individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto ed all'attuazione dei principi in esso contenuti.

2.I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono i destinatari del Codice Etico, obbligati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- ◆ gli amministratori, i soci, i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, i consulenti, i fornitori, i clienti, i partner e chiunque svolga attività in nome e per conto della società Ravitex srl.

3.COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO E MODALITA' DI CONSULTAZIONE

La società Ravitex srl assume l'impegno di informare adeguatamente i terzi in ordine agli impegni ed agli obblighi imposti dal Codice Etico, esigendo il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività ed adottando le opportune iniziative interne, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di chiunque destinatario.

La società in particolare provvede :

- Alla diffusione del Codice Etico presso i destinatari
- Alla verifica dell'osservanza dei principi sanciti
- All'aggiornamento del Codice Etico ad ogni necessità

Il Codice Etico deve ritenersi parte integrante del Modello Organizzativo , ma data la sua rilevanza , viene redatto a parte, e si ritiene che per un corretto svolgimento di tutte le attività della società, tutti i destinatari vengano posti nelle condizioni di conoscerlo anche in via autonoma rispetto al Modello Organizzativo.

4. PRINCIPI ETICI

il Codice Etico è costituito da un insieme di principi il cui rispetto è essenziale per il corretto svolgimento dell'attività della società.

tutti i destinatari del Codice Etico, senza distinzioni ed eccezioni, conformano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed ai contenuti dello stesso nell'ambito delle proprie funzioni, nella considerazione che il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrale e vincolante della qualità delle prestazioni di lavoro.

La società, nello svolgimento della propria attività, rispetta interamente leggi nazionali, regionali e comunitarie.

Si ripudia qualsivoglia forma di discriminazione, di corruzione e di violazione di leggi e sono tenuti in considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità umana, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute e della sicurezza dell'ambiente.

4.1 Imparzialità

La società nello svolgimento della propria attività evita e considera deprecabile qualsiasi forma di discriminazione.

La società ,dunque, pretende da tutti coloro che operano al suo interno, che si conformino a tale direttiva.

4.2 Conflitti di interesse

Tutti i destinatari del presente Codice Etico nell'ambito di qualsiasi processo decisionale, devono evitare situazioni nelle quali vi possano essere, o anche soltanto possano apparire, conflitti di interesse, ritenendosi tali il perseguimento di obiettivi contrari o diversi da quelli della Società.

I destinatari devono evitare ogni situazione possibile di conflitti di interesse che possa derivare da :

- ✓ Accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- ✓ Partecipare a decisioni che riguardino situazioni dalle quali potrebbe nascere un interesse personale;

- ✓ Compiere atti o qualsivoglia comportamento che possa direttamente o indirettamente, causare danno alla società;
- ✓ Entrare in contrasto con gli interessi della società, influenzando l'autonomia decisionale di soggetti terzi.

Determinano, inoltre, conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- ✓ Utilizzo del proprio incarico all'interno della società, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- ✓ Svolgimento di attività lavorative del dipendente e/o di suoi familiari presso fornitori, subfornitori o concorrenti.

I destinatari che si trovino in una delle situazioni precedentemente descritte devono darne immediata notizia all'ODV, che valuterà il comportamento più opportuno da tenersi a seconda dei casi.

4.3 Responsabilità, correttezza e probità.

Il personale tutto della Ravitex srl deve svolgere le proprie mansioni con correttezza, probità, diligenza e lealtà nei confronti degli altri destinatari e dei terzi, quali possono essere clienti, fornitori, amministrazioni pubbliche.

Ognuno deve assumere la responsabilità di competenza nel rispetto delle norme di legge e dei principi etici.

4.4 Promesse di denaro

I destinatari non possono in alcun modo effettuare ovvero ricevere offerte indebite di denaro ovvero di altri benefici e sono in ogni caso tenuti a segnalare tempestivamente le eventuali offerte agli organi societari.

4.5 Riservatezza

La Ravitex srl tutela ed assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle disposizioni normative in materia di riservatezza, con particolare riferimento al disposto del D.Lgs. 196/2003.

E' vietata dunque la divulgazione di qualsivoglia dato sensibile riguardante la società ed i suoi ambiti lavorativi da parte di chiunque destinatario.

4.6 Trasparenza e completezza dell'informazione

E' assolutamente vietato comunicare dati e notizie false o parzialmente veritiere, per qualunque scopo, riguardanti la Ravitex srl ovvero l'amministratore, un socio o dipendente.

4.7 Doveri dei collaboratori

La società richiede a tutti i suoi collaboratori di attenersi ai principi del Codi Etico ed in particolare richiede da essi:

- ✓ Di operare con probità ed integrità in tutte i loro rapporti;
- ✓ Di osservare le disposizioni legali proprie;
- ✓ Di evitare conflitti di interesse con la società.

5. RAPPORTI ESTERNI

5.1 I principi generali

I componenti tutti gli organi sociali la Ravitex srl devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni la società.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Ravitex srl è indispensabile che i rapporti con i soggetti esterni la società siano improntati :

- ✓ Alla piena trasparenza e correttezza;
- ✓ Al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione
- ✓ All'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento sia interno che esterno.

5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I principi di lealtà e probità devono trovare piena applicazione nei rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di servizio pubblico, gli impiegati pubblici ed i concessionari di pubblico servizio.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve fondarsi sulla trasparenza, la lealtà e la piena correttezza.

La società condanna ogni condotta che possa integrare gli estremi dei reati contro la P.A., con particolare riferimento al delitto di corruzione.

Chiunque all'interno della società venga a conoscenza di possibili comportamenti corruttivi deve darne subito notizia agli organi competenti, parimenti relativamente ad eventuali tentativi di estorsione e concussione da parte di soggetti appartenenti alla P.A. .

Nei rapporti con la P.A. è necessario che:

- ✓ L'assunzione di impegni con la P.A., comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente all'organo dirigente;
- ✓ Non è permesso a nessun soggetto che operi per la Società, né direttamente né indirettamente, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della P.A., ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio.

Qualora uno dei destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte dei funzionari della P.A. dovrà :

- ✓ Informare immediatamente l'organo dirigente della società;
- ✓ Sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

I destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla P.A., ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, di informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la P.A. ovvero dal procurare indebitamente qualunque tipo di profitto con strumenti che possano essere qualificati quali artifici o raggiri.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici :

- ✓ non è consentito presentare o utilizzare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire , a vantaggio proprio e/o della società contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo , dallo Stato, da un Ente Pubblico e dall'U.E. .
- ✓ è severamente vietato utilizzare fondi, finanziamenti e contributi pubblici concessi alla società, per fini e/o scopi diversi a quelli per i quali sono stati assegnati.

5.3 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

La Ravitex srl operando nel rispetto della Legge, intende prestare idonea collaborazione con le diverse autorità giudiziarie che abbiano poteri di natura ispettiva o svolgano indagini anche nei suoi confronti.

I destinatari devono, dunque, fornire il migliore supporto nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli sulla società. in particolare è vietato distruggere, nascondere, alterare registrazioni , verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento.

E' altresì vietato rendere dichiarazioni false alle autorità competenti o sollecitare terzi in tal senso.

E' vietato intrattenere relazioni di natura economica, imprenditoriale, ovvero conferire incarichi professionali, consegnare o promettere doni, fare offerte in denari o altri vantaggi, a coloro che effettuano accertamenti, ispezioni ovvero alle autorità competenti.

5.4 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Ravitex srl non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria nei confronti di esponenti politici.

Può aderire a richieste di contributi a favore di Enti ed Associazioni senza fini di lucro con finalità sociali.

5.5 Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori

La società, nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni, chiede agli stessi il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

La Ravitex srl richiede ai soggetti preposti alla selezione di clienti, fornitori e collaboratori, i principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio del loro compito; osservando i parametri obiettivi di etica, qualità, convenienza, capacità ed efficienza.

Nei contratti stipulati dalla società con soggetti terzi deve essere inserita la clausola di presa visione da parte di questi ultimi del Codice Etico.

Comportamenti non in linea con i principi e le regole dettate nel Codice Etico sono considerati grave inadempimento contrattuale e rappresentano, dunque, giusta causa di risoluzione dei rapporti.

6. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle eventuali deleghe conferite, nonché di specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Devono essere vietate operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza, è fatto dunque divieto di assumere comportamenti contrari a tali principi.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire :

- ✓ l'agevole registrazione nella contabilità;
- ✓ l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- ✓ la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i responsabili e comunque l'ODV dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La Ravitex srl esercita la propria attività nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

A tal fine i destinatari verificano in via preventiva rispetto alla conclusione delle attività economiche, le informazioni disponibili relative alla controparte, al fine di constatare l'effettiva legittimità del loro operare.

I destinatari , dunque, devono evitare tutte le operazioni, anche solo potenzialmente in grado di favorire reimpiego di somme o altre utilità provenienti da attività illecite o criminali.

7. Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della società, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

8. RAPPORTI INTERNI

8.1 Norme di comportamento del personale

Gli amministratori, i soci, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti continuativi della Ravitex srl devono:

- ✓ aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- ✓ proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- ✓ rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- ✓ utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati ;
- ✓ evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

8.2 Uso di informazioni riservate

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali di tutti coloro che operano per la Ravitex srl, il know-how devono essere custoditi e protetti in modo tale che nessun soggetto non autorizzato possa averne in qualunque modo cognizione.

I soggetti che siano autorizzati ad averne accesso sono tenuti a trattare le informazioni riservate ed i dati sensibili in conformità alle disposizioni di legge vigenti, alle indicazioni ed alle procedure fissate dalla società

E' fatto obbligo per tutti i destinatari dare immediata comunicazione agli organi competenti, nonché all'ODV, anche soltanto il tentativo da parte di chiunque di ottenere ovvero di divulgare informazioni riservate.

I destinatari che non siano espressamente autorizzati non possono conoscere, registrare e divulgare dati personali di coloro che operano all'interno della società ovvero di terzi. E' fatto pertanto esplicito divieto di porre in essere qualsivoglia condotta che possa condurre all'indebita acquisizione di informazioni riservate e di dati sensibili.

8.3 Protezione del patrimonio della società

Al fine di tutelare i beni aziendali i destinatari sono tenuti ad operare attraverso comportamenti responsabili.

In particolare è vietato l'utilizzo improprio di beni aziendali , ritenendosi tale quello estraneo alle finalità della società.

Parimenti i beni aziendali devono essere utilizzati con parsimonia e scrupolo ed in modo tale da non ridurre l'efficienza ovvero cagionare danni

I destinatari sono responsabili della protezione delle risorse loro affidate ed hanno l'obbligo di informare tempestivamente chi di dovere in caso di eventi dannosi per la società.

9. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

Il personale tutto della Ravitex srl deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro, con particolare attenzione alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

E' considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso delle prestazioni lavorative e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica , quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno equiparati ai casi precedenti.

E' fatto espresso divieto di:

- ✓ detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- ✓ fumare nei luoghi di lavoro.

10. AMBIENTE E SICUREZZA

La Ravitex srl gestisce le sue attività ottimizzando i suoi processi per la tutela dell'ambiente , della salute e della sicurezza dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti e dei terzi tutti.

A tal fine :

- ✓ si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- ✓ promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di essi stessi, dei colleghi e dei terzi.

11. TUTELA DELLA PRIVACY

La Ravitex srl si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone ed ai soggetti terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni legate all'attività professionale e ad evitare ogni uso improprio delle medesime.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati , espliciti e legittimi.

Tutti i soggetti destinatari sono obbligati a:

- ✓ acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e le responsabilità coperte;
- ✓ acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare ed archiviare i dati stessi in modo da impedire ai soggetti non autorizzati la possibilità di averne in qualche modo conoscenza.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni della società.

Eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente nonché al sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con chiunque.

13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DIRIGENTE ED ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i destinatari del Codice Etico sono obbligati a segnalare tempestivamente all'organo dirigente ed all'ODV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

14.ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

14.1 Diffusione e divulgazione del codice etico

I principi ed i contenuti del Codice Etico si applicano a tutti i soggetti destinatari, come prima identificati.

La società si impegna a comunicare a tutti i suddetti soggetti il Codice Etico ed a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- ✓ la distribuzione a tutti i destinatari;
- ✓ l'affissione in un luogo accessibile ;
- ✓ la messa a disposizione di terzi o di chiunque ne faccia di richiesta.

Tutti i soggetti destinatari si impegnano a prendere visione del Codice Etico ed a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

La società si impegna , anche con l'ausilio dell'ODV, ad organizzare periodiche iniziative di divulgazione e formazione sui principi previsti dal Codice Etico.

14.2 Obbligo di conoscenza del Codice Etico e di segnalazione di violazioni

A tutti i componenti la società è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice Etico, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità coperte.

E' fatto obbligo di :

- ✓ astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- ✓ astenersi dal porre in essere comportamenti illeciti costituenti i reati di cui al D.Lgs 231/2001 e s.m.i.;
- ✓ richiedere a terzi che intrattengono relazioni con la società la conferma di aver preso visione del Codice Etico;
- ✓ riferire tempestivamente all'organo dirigente ed all'ODV. Eventuali notizie circa violazioni del Codice Etico.

14.3 Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice Etico spetta all'organismo dirigente ed all'ODV che adottano, nelle rispettive funzioni, i provvedimenti e le indicazioni necessarie per assicurarne l'applicazione.

L'ODV, istituito in base al Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società in ossequio al disposto dell'art.6 comma 1 lett.b.) D.Lgs 231/2001, cura la diffusione dei principi e dei contenuti del Codice Etico. Svolge

altresì la funzione di aggiornamento dello stesso al fine di adeguarlo all'evoluzione delle sensibilità civili e delle normative.

La Ravitex srl si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Sono proibite senza eccezioni pratiche ed attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

15.REVISIONE DEL CODICE ETICO

La revisione del Codice Etico è approvata dall'amministrazione della società.

16.VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone della Ravitex srl ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.