



CODICE ETICO

Revisione n. 1 del 4 maggio 2018

Sommario

GLOSSARIO	3
PREMESSA	5
1. ASPETTI GENERALI.....	5
2. PRINCIPI ETICI E VALORI	6
2.1 Legalità.	6
2.2 Trasparenza e Correttezza.	6
2.3 Orientamento al Cliente.	6
2.4 Flessibilità.	7
2.5 Rispetto dell'individuo.....	7
2.6 Merito e Pari Opportunità	7
2.7 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.....	7
3. NORME DI CONDOTTA	8
3.1 Gestione degli affari.....	8
3.1.1 Rapporti con terzi.	8
3.1.2 Rapporti con i Clienti.	8
3.1.3 Rapporti con i Fornitori.	9
3.1.4 Rapporti con i Partner.	9

3.1.5 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.....	9
3.1.6 Rapporti con Organizzazioni Sindacali e Partiti Politici.....	10
3.1.7 Rapporti con il Collegio Sindacale.....	10
3.1.8 Rapporti con la concorrenza.....	10
3.2 GESTIONE DEL PERSONALE E CONDOTTA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	11
3.2.1 Condotta dei dipendenti.....	11
3.2.2 Beni aziendali.	11
3.2.3 Selezione del personale, sviluppo professionale, formazione e sistema delle remunerazioni.	12
3.3 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	12
3.3.1 Trasparenza delle registrazioni contabili.	12
3.3.2 Riservatezza.	13
4. NORME DI COMPORTAMENTO	13
4.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi collegiali.....	13
4.2 Norme di comportamento per i dirigenti e i dipendenti.....	14
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	16
6. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	16
7.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	16
7.2 Sanzioni.	17
8. ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO	17
8.1 Attuazione.	17
8.2 Sistema sanzionatorio.	18
9. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	18

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **RI.CA. DISTRIBUZIONE S.P.A. o RICA o Società:** società oggetto del presente Modello.
- **Amministratore unico o A.U.:** Amministrazione unico di RI.CA. Distribuzione S.p.A.
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
- **Codice Etico o Codice:** Codice Etico di RICA; rappresenta l'insieme di valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività dell'Ente.
- **Conflitti di interesse:** È la situazione in cui un interesse personale può interferire e prevalere su quello della società.
- **Destinatari o Soggetti interessati:** tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico, ossia, (i) i componenti degli Organi sociali; (ii) i Dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile); (iii) i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine); (iv) i Soggetti Terzi.
- **MODELLO o Modello organizzativo di gestione e controllo:** complesso di principi di comportamento e di protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati, previsti dagli articoli 6 e 7 del Decreto, che integrano gli strumenti Organizzativi e di controllo già vigenti nella società (Codice Etico, Organigramma, Funzionigramma, Procure, ecc.). Il Modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.
- **Responsabili di area/ufficio:** i soggetti che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività della società, nella quale possa emergere un rischio potenziale di commissione dei Reati.

- **Soggetti Terzi:** a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti, le agenzie di lavoro, gli appaltatori e subappaltatori di servizi di cui agli artt. 4 e 20 del D. Lgs. 276/2003, nonché eventuali ulteriori soggetti che la società ritenesse opportuno identificare.
- **Stakeholder:** sono gli individui, le organizzazioni o le istituzioni che hanno un interesse nell'attività di RICA.

PREMESSA

RI.CA. Distribuzione S.p.A. si impegna, nello svolgimento della propria attività, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia che ha instaurato con tutti gli "stakeholders", intesi come tutti i soggetti con i quali la società si relaziona per il perseguimento dei propri obiettivi.

I principali interlocutori di RICA sono: i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner, la Pubblica Amministrazione, i Media, le comunità locali.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), la Società ha deciso dal 2016 di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo. Parte integrante del Modello è il presente Codice Etico, che dettaglia ulteriormente le norme di comportamento.

La Società ha quindi adottato nel 2016 un "Codice Etico", per condividere con i collaboratori i valori, i principi, le regole di comportamento, e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, al fine di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, propri di un contesto evoluto.

1. ASPETTI GENERALI

Il Codice Etico è adottato dall'Amministratore Unico di RICA e definisce i valori e i principi etici della Società, le norme di condotta degli affari e delle proprie attività, applicabili sia all'interno che all'esterno dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico si applica all'Organo amministrativo, ai Sindaci, a tutti i dipendenti della Società, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, intermediari, partner in relazioni d'affari, agenti e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con RICA), ai Fornitori, agli appaltatori, ai Clienti ed a tutti gli altri soggetti che a vario titolo e a vario livello vengono in contatto con la Società o agiscono in nome e per conto di essa.

RICA si impegna a far conoscere i valori, i principi etici e le norme di condotta contenuti all'interno del presente Codice attraverso gli strumenti e le iniziative ritenute più adeguati ed efficaci.

Il Codice Etico è consultabile sul sito www.risparmilocasa.com, accedendo al link "Modello organizzativo e Codice etico".

L'Amministratore Unico di RICA assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei *Soggetti Interessati* e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

2. PRINCIPI ETICI E VALORI

Di seguito vengono definiti i principi etici ai quali la Società aderisce e i valori a cui la stessa si ispira per orientare le proprie strategie, le proprie scelte e il proprio agire quotidiano.

2.1 Legalità.

Ci si impegna ad agire nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Non si possono attuare forme di condizionamento che in qualsiasi modo influenzano le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

2.2 Trasparenza e Correttezza.

Le relazioni con i *Soggetti Interessati* saranno basate sul rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività d'informazione, ed evitando comunicazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

2.3 Orientamento al Cliente.

Vi è la volontà di raggiungere la soddisfazione dei propri Clienti. Vi è, altresì, l'impegno ad instaurare con essi rapporti leali e collaborativi e proponendosi quale partner affidabile, competente e di fiducia.

2.4 Flessibilità.

Si è consapevoli che il proprio successo è determinato dalla capacità di reagire e di saper adattarsi con flessibilità e rapidità alle dinamiche del mercato.

2.5 Rispetto dell'individuo.

La Società, applicando quanto stabilito dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, riconosce come principio cardine della propria identità e del proprio operato il rispetto dell'individuo, della sua dignità e dei suoi valori, e ripudia ogni forma di intolleranza, di violenza, di molestia e di discriminazione, sia essa fondata sul genere, la razza, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economico-sociali. Si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri, sereni, sicuri, funzionali e in grado di permettere a ciascuno di esprimere al meglio le proprie qualità umane e professionali.

Viene garantito il pieno rispetto delle norme nazionali e sovranazionali che regolamentano i rapporti di lavoro e riconosce ogni forma di libera aggregazione tra i lavoratori, in ottemperanza alle leggi vigenti.

2.6 Merito e Pari Opportunità

C'è l'impegno ad offrire le medesime opportunità di lavoro ai propri dipendenti, collaboratori e a coloro che si candidano per farne parte, e ad assicurare un sistema di selezione, di gestione e di sviluppo del personale basato esclusivamente su criteri di merito e privo di favoritismi, agevolazioni e discriminazioni di ogni sorta.

2.7 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Si considera di fondamentale importanza il tema della sicurezza dei luoghi di lavoro e quello

della tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei *Soggetti Interessati*. In tal senso, la Società si impegna a garantire il rispetto delle normative nazionali e sovranazionali in materia, a promuovere iniziative finalizzate a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, e a portare avanti attività di prevenzione e di formazione.

3. NORME DI CONDOTTA

Di seguito vengono definite le norme di condotta a cui devono ispirarsi i rapporti tra RICA e i Soggetti Interessati, in coerenza con i valori ed i principi etici enunciati.

La condotta dei Soggetti Interessati deve essere sempre improntata alla massima trasparenza, correttezza, integrità etica, onestà e lealtà aziendale. Essi devono astenersi dal promuovere e/o agevolare e/o porre in essere qualunque comportamento, attivo o passivo, da cui derivi o possa derivare un illegittimo beneficio economico a favore proprio o di terzi, ovvero che abbia la finalità di promuovere o favorire illegittimi interessi propri o di terzi, anche a danno della Società.

3.1 Gestione degli affari.

3.1.1 Rapporti con terzi.

RICA si impegna ad evitare qualsiasi comportamento che possa essere anche solo interpretato come finalizzato ad ottenere in modo improprio vantaggi o favori da terzi. In particolar modo, vieta qualsiasi scambio di omaggi e regali a favore di terzi o a favore di un Soggetto Interessato non conformi alle procedure vigenti o tale da poter alterare i normali rapporti di collaborazione, professionalità ed imparzialità di giudizio.

3.1.2 Rapporti con i Clienti.

RICA si impegna a rispettare gli impegni contrattuali concordati e ad instaurare rapporti di fiducia con i Clienti, partecipando attivamente alla soluzione dei loro problemi, fornendo informazioni complete, dettagliate e veritiere, e garantendo la massima riservatezza, flessibilità, precisione e puntualità.

3.1.3 Rapporti con i Fornitori.

RICA si impegna a selezionare i Fornitori in base a criteri non esclusivamente economici, ma valutandone attentamente, senza alcuna discriminazione e pregiudizio e su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali (i) la capacità tecnica ed organizzativa, (ii) l' idoneità a svolgere le attività richieste, (iii) il rispetto per l'ambiente e (iv) la solidità finanziaria.

Si propone, quindi, di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

a) l'assegnazione di ordini avvenga secondo criteri oggettivi; b) il rapporto con Fornitori sia trasparente, corretto e collaborativo; c) gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti esaustivi; d) sia garantito il rispetto di tutte le disposizioni di legge e l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste; e) la prestazione del Fornitore venga valutata oggettivamente e correttamente, evidenziando le problematiche ed i punti di forza emersi nello svolgimento del lavoro.

3.1.4 Rapporti con i Partner.

Nello sviluppo di iniziative che prevedono di operare insieme ad altre società, ad esempio mediante la costituzione di *joint venture*, o mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci, RICA si impegna ad adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché si verifichi che: (i) i partner o altri soci selezionati godano di una reputazione rispettabile, siano impegnati solo in attività lecite e si ispirino a principi etici non in conflitto con quelli della Società; (ii) a nessun partner venga garantito un trattamento favorevole rispetto al contributo corrispondente fornito; (iii) venga garantita la massima trasparenza degli accordi ed evitata la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge; (iv) le relazioni con i partner siano franche, trasparenti e collaborative.

3.1.5 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

RICA gestisce i propri affari in piena collaborazione con le istituzioni pubbliche, riconoscendone e rispettandone ruolo e autorità.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle Funzioni e dalle persone a ciò delegate, attraverso una condotta trasparente e priva di qualsiasi comportamento che possa pregiudicarne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

3.1.6 Rapporti con Organizzazioni Sindacali e Partiti Politici.

Qualsiasi rapporto di RICA con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

Sono ammessi contributi economici da parte della Società solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari della Società interessata.

Eventuali contributi da parte di dipendenti di RICA sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

3.1.7 Rapporti con il Collegio Sindacale.

RICA garantisce che i rapporti con i Sindaci siano improntati alla massima professionalità, trasparenza, collaborazione, diligenza, disponibilità e nel pieno rispetto e riconoscimento del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti e fornendo in modo chiaro, puntuale, esaustivo ed oggettivo tutte le informazioni richieste.

3.1.8 Rapporti con la concorrenza.

RICA intende collocarsi sul mercato improntando la propria presenza al pieno rispetto della concorrenza e delle regole e leggi che la tutelano. Pertanto, si impegna ad osservare le regole nazionali vigenti nelle diverse aree in cui svolge la propria attività.

Nessun Soggetto Interessato può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato. Non è consentita, inoltre, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni finalizzate a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

3.1.9 Conflitto di interessi.

RICA si impegna ad evitare che qualsiasi interesse personale possa in qualche modo prevalere su quello generale ed influenzare le proprie scelte.

Non è in alcun modo ammissibile che gli interessi particolari dei Soggetti Interessati e delle persone ad essi collegate possano risultare in conflitto con il proprio ruolo, intaccando in questo modo l'indipendenza di scelta e di giudizio della Società.

3.2 GESTIONE DEL PERSONALE E CONDOTTA NEI LUOGHI DI LAVORO

3.2.1 Condotta dei dipendenti.

I dipendenti di RICA non devono essere coinvolti in attività illecite.

La loro condotta nei luoghi di lavoro deve essere improntata alla serietà, ordine e decoro, rispetto delle regole, delle persone e delle cose.

È considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tale condotta presentarsi nei luoghi di lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori di quelle prestate per la società, è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento degli obblighi verso RICA e sempre che tali attività non pregiudichino gli interessi o la reputazione della stessa.

3.2.2 Beni aziendali.

I dipendenti di RICA sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro o che possa in qualsiasi modo provocarne alterazioni o danneggiamenti.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le dotazioni informatiche aziendali, per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di

documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate.

Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza dei propri dati di accesso, al fine di evitare un utilizzo fraudolento o improprio delle stesse.

3.2.3 Selezione del personale, sviluppo professionale, formazione e sistema delle remunerazioni.

RICA riconosce l'importanza strategica di una gestione corretta e trasparente della selezione del personale e delle politiche di sviluppo professionale dei propri dipendenti.

In tal senso, viene fatto divieto ai dipendenti di accettare o sollecitare versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un candidato, oppure il trasferimento o la promozione di un lavoratore.

Il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefits, deve essere ispirato al principio unico delle valutazioni attinenti alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al livello di formazione raggiunta. È fatto divieto anche solo prospettare incrementi remunerativi, progressione in carriera o altri vantaggi, quale contropartita di attività difformi dal presente Codice Etico, dalle norme e regole interne, nonché dalle leggi vigenti.

3.3 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

3.3.1 Trasparenza delle registrazioni contabili.

RICA è consapevole dell'importanza della trasparenza, dell'accuratezza e della completezza dell'informativa contabile e della comunicazione finanziaria (ad esempio bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile attendibile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della società stessa.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione di tutte le rendicontazioni contabili devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto, e conservate con cura dalle

strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere verificabile.

3.3.2 Riservatezza.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività imprenditoriale, RICA raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, RICA si impegna a mantenere un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi collegiali.

I componenti degli Organi collegiali di RICA sono tenuti al rispetto del presente Codice, improntando la propria condotta ai valori di onestà, integrità, lealtà e correttezza.

Ai componenti degli Organi collegiali è richiesto in particolare:

- di preservare il patrimonio della società;
- di garantire la salute e la sicurezza della persona;
- di garantire l'integrità e la tutela dell'ambiente;
- trasparenza nei rapporti con utenti e fornitori;
- correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altre Autorità;
- autonomia e indipendenza nell'espletamento del proprio mandato, anche nei rapporti con i terzi;
- la partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività cui sono chiamati;
- di evitare situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni;

- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio e di non avvalersi della carica per ottenere vantaggi personali. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e riservate;
- di non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio, ivi compreso il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti relativamente agli argomenti oggetto di discussione e di studio negli Organi Collegiali. Ogni comunicazione all'esterno deve essere resa nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta a salvaguardia delle informazioni sensibili e riservate.

A tale riguardo, nell'utilizzo dei social media, è necessario usare discrezione e buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività di RICA, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati.

Nella circostanza viene richiesto di esplicitare sempre il ruolo ricoperto all'interno della società e di chiarire che le dichiarazioni pubblicate sono personali e non rappresentano in alcun modo la posizione di RICA.

4.2 Norme di comportamento per i dirigenti e i dipendenti.

La condotta dei Dirigenti e dei dipendenti, sia nei rapporti interni che esterni, deve rispettare i principi del presente Codice, del Modello organizzativo di gestione e controllo adottato da RICA (ai sensi del D.Lgs. 231/01), e delle procedure interne vigenti.

In particolare, ai Dirigenti è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- il rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alle leggi emanate per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché a quelle aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione della società.

I Dirigenti possono manifestare posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi collegiali, purché siano esclusivamente funzionali all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni d'ufficio sono considerate riservate e ne è vietato

ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace applicazione del Decreto Legislativo 231/01, i dirigenti e i dipendenti devono comunque:

- evitare di concorrere o realizzare comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo 231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex Decreto Legislativo 231/01, e/o del Codice etico adottati da RICA.

I dirigenti e i dipendenti possono chiedere in qualunque momento delucidazioni all'Organismo di Vigilanza in ordine alla corretta interpretazione del Codice o delle procedure connesse al Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice.

In particolare, i dirigenti e tutti i dipendenti sono obbligati ad adottare comportamenti nel rispetto dei seguenti principi precedentemente enunciati:

- dovere di riservatezza;
- evitare conflitti di interessi;
- preservare il patrimonio della Società;
- curare l'aggiornamento;
- garantire la salute, la sicurezza e l'ambiente;
- garantire l'integrità e la tutela della persona;
- mantenere trasparenti rapporti con utenti e fornitori;
- tenere corretti rapporti con la P.A. e altre Autorità.

Nell'utilizzo dei *social media* RICA auspica l'uso della necessaria discrezione e del buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività della società, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati.

Nella circostanza viene richiesto di esplicitare sempre il proprio ruolo ricoperto all'interno di RICA e di chiarire che tutte le dichiarazioni pubblicate sono a titolo personale e non

rappresentano in alcun modo la posizione della società.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders, ivi inclusi i dipendenti, mediante apposite attività di comunicazione e formazione. Le iniziative di formazione riservate ai dipendenti possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità degli stessi; inoltre, per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale. I fornitori esterni sono tenuti a prendere visione del Codice Etico e a rilasciare una dichiarazione di presa visione con un impegno formale al rispetto di tale normativa.

6. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

RICA affida all'Organismo di Vigilanza l'incarico di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice Etico. In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto del Codice Etico, risponde a quesiti sull'interpretazione delle disposizioni in esso contenute e contribuisce alla cura e alla risoluzione di casi, riferisce all'Amministratore unico in ordine alle segnalazioni ricevute e alle situazioni anomale eventualmente riscontrate e propone eventuali interventi o aggiornamenti. L'Organismo di Vigilanza si avvale per l'esercizio delle sue funzioni della collaborazione delle direzioni e delle funzioni presenti nella società.

7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Coloro i quali dispongono di informazioni relative a violazioni o sospette violazioni del presente Codice etico possono effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza, per iscritto e in forma non anonima:

- telematicamente, all'indirizzo e-mail dell'OdV: organismodivigilanza@ricadistribuzione.it
- con raccomandata A/R, al seguente indirizzo dell'Organismo di Vigilanza:
 - **Avv. Francesco Musolino, Via Appia Nuova n. 59, 00183 Roma.**

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. I segnalanti saranno tutelati da qualsiasi tipo di ritorsione, ossia da qualsiasi misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, anche nel rispetto della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (cd. Whistleblowing).

È in ogni caso assicurata la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.2 Sanzioni.

Per i dirigenti e i dipendenti, la violazione dei principi contenuti nel Codice etico costituisce inadempimento degli obblighi connessi al rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, ai sensi dell’articolo 2104 del Codice Civile e, pertanto, comporta l’applicazione di sanzioni, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro di categoria. RICA si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni che siano adeguate e proporzionate rispetto alle violazioni accertate.

Per i destinatari diversi dai lavoratori dipendenti la violazione dei principi contenuti nel presente Codice può costituire fattispecie di decadenza dall’incarico, ai sensi dei regolamenti e dei contratti di riferimento.

8. ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Attuazione.

È dovere dei Soggetti Interessati osservare e contribuire attivamente all’attuazione delle norme del Codice Etico, segnalare eventuali carenze e comportamenti che appaiono non conformi, sia ai propri responsabili che direttamente agli organismi preposti. E’ compito di questi ultimi prendere in esame la segnalazione raccolta, valutarne i contenuti, la consistenza e la pertinenza; qualora venga accertata la violazione, informeranno tempestivamente i vertici aziendali e il responsabile della Funzione interessata, a seconda della gravità della situazione, dando anche gli opportuni suggerimenti circa l’adozione di adeguate misure correttive, nonché chiedendo ed ottenendo evidenza delle azioni effettuate in seguito in ottemperanza delle previsioni contenute nel paragrafo 8.2 che segue.

Tale processo viene gestito garantendo la massima confidenzialità sull'identità del segnalatore e nel rispetto della normativa vigente.

Costituisce in sé violazione del Codice etico qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha segnalato in buona fede possibili violazioni o che ha fatto richiesta di chiarimenti sui contenuti del Codice stesso.

Costituisce parimenti violazione del Codice etico, quindi sanzionabile, il comportamento di chi dovesse accusare altri *Soggetti Interessati* di violazione con la consapevolezza dell'insussistenza di tale accusa.

8.2 Sistema sanzionatorio.

Il Codice Etico è parte integrante, sostanziale e imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei Soggetti Interessati di RICA; di conseguenza, la Società esige da tutti i Soggetti Interessati una rigorosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Essendo accettato dal vertice societario e reso noto attraverso i diversi canali di comunicazione, ogni accertata violazione del Codice etico da parte di un Soggetto Interessato costituisce ragione sufficiente per interromperne sia ogni rapporto di lavoro subordinato e assimilato, sia qualsiasi altra forma di contratto, comportando nel caso anche il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti di RICA.

Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori sono valutati e commisurati, sulla base della tipologia e della gravità della violazione commessa, da parte dell'A.U. assieme (i) al Responsabile Risorse Umane, per quanto attiene tutti i dipendenti legati da rapporto di lavoro subordinato e assimilato; (ii) al Responsabile commerciale nei confronti di Clienti, partner e agenti; (iii) al Responsabile approvvigionamenti nei confronti dei Fornitori.

La facoltà di valutare i provvedimenti sanzionatori da applicare ai Soggetti Interessati diversi da quelli enunciati è da attribuirsi esclusivamente all'Amministratore unico della Società.

9. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza deve predisporre adeguati programmi di formazione e corsi di

aggiornamento.

L'Amministratore unico, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla revisione periodica del Codice Etico.