
	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 1 di 30

Rivit S.p.A.

CODICE ETICO

Approvato ed adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/10/2019

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 2 di 30

INDICE

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- 1.1 Premessa
- 1.2 La nostra storia e la nostra attività
- 1.3. Il Codice Etico
- 1.4 Definizioni
- 1.5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico
- 1.6 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti Aziendali
- 1.7 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di terzi
- 1.8 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

II. PRINCIPI GENERALI


- 2.1 Legalità
- 2.2 Moralità
- 2.3 Dignità ed eguaglianza
- 2.4 Professionalità

III. RAPPORTI ESTERNI

- 3.1 Donativi, benefici ed altre utilità
- 3.2 Rapporti con i Clienti
- 3.3 Rapporti con i Fornitori
- 3.4 Rapporti con i governi e le istituzioni pubbliche
- 3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico
- 3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- 3.7 Rapporti con organi di informazione
- 3.8 Concorrenza
- 3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

IV. RISORSE UMANE

- 4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale
- 4.2 Pari opportunità
- 4.3 Lavoro minorile e giovani lavoratori
- 4.4 Ambiente di lavoro
- 4.5 Attività collaterali
- 4.6 Utilizzo di attrezzature, risorse e strutture aziendali

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 3 di 30

- 4.7 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo
- 4.8 Rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione

V. CONFLITTO DI INTERESSI

VI. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

- 6.1 RegISTRAZIONI contabili
- 6.2 Controlli interni
- 6.3 Rapporti informativi
- 6.4 Deleghe e procure

VII. POLITICHE DI IMPRESA


- 7.1 Tutela ambientale
- 7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti
- 7.3 Responsabilità sociale
- 7.4 Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione
- 7.5 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali
- 7.6 Repressione dei reati contro la personalità individuale
- 7.7 Comunicazioni sociali ed operazioni societarie
- 7.8 Politica anticorruzione

VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

- 8.1 Informazioni relative alla Società
- 8.2 Protezione dei dati personali

IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

- 9.1 In generale
- 9.2 Organismo di Vigilanza
- 9.3 Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. "whistleblowing")

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 4 di 30

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

Questo Codice Etico nasce con l'obiettivo di definire il profilo etico di **Rivit S.p.A.** (in seguito anche "**Rivit**" o la "**Società**"), formalizzando i principi e le regole da perseguire e definendo le responsabilità di tutti gli attori coinvolti. L'impegno personale e collettivo della Società è il raggiungimento di obiettivi di crescita continua senza mai perdere di vista i principi di etica ed integrità.

Si è voluto creare questo Codice Etico, non solo per declinare gli *standard* di condotta che l'organizzazione e le persone che la compongono devono adottare, ma anche per dichiarare l'impegno di tutta l'organizzazione ad apportare il proprio personale contributo alla creazione di una cultura aziendale di integrità e qualità in tutto quello che viene fatto.

1.2 La nostra storia e la nostra attività

Rivit S.p.A. (in seguito anche "**Rivit**" o la "**Società**"), fondata nel 1960, si colloca tra i leader mondiali nella produzione di tubi e raccordi in acciaio inox e leghe speciali.

Lo stabilimento produttivo di Rivit è sito a Caltrano (VI).

L'abilità e le competenze sviluppate in quasi sessant'anni di produzione hanno fatto raggiungere all'azienda un eccellente standard qualitativo di affidabilità dei prodotti che vengono utilizzati su importanti progetti dove qualità e flessibilità sono valori primari.


Una parte abbastanza consistente delle risorse produttive è dedicata alla produzione di tubi e raccordi in acciaio e leghe speciali tra cui anche il titanio. I settori di utilizzo dei tubi sono molti: industria della carta, alimentare, chimica, petrolchimica, off-shore, etc.

Tutti i prodotti vengono costruiti secondo specifiche interne Rivit o secondo delle normative internazionali o specifiche particolari del cliente. I prodotti vengono personalizzati secondo quanto previsto delle norme o da richieste del cliente. Le personalizzazioni più tipiche sono date da tolleranze particolari, trattamenti termici, prove, controlli e collaudi.

Rivit è soggetta alla normativa in materia di pericolo di incidenti rilevanti (c.d. "*normativa Seveso*" - rif. d.lgs. 105/2015 e s.m.i.) per gli stabilimenti di "soglia inferiore", in quanto detiene preparati (soluzioni di acido fluoridrico e acido solforico) classificati tossici in quantità superiori alle soglie dell'allegato I, parte 1 colonna 2, ma inferiori alle soglie della colonna 3.

1.3 Il Codice Etico

Alla luce di quanto precede, Rivit riconosce, quindi, l'importanza di disporre di un sistema che assicuri che i valori della legalità, correttezza, onestà, integrità, buona fede e rispetto dell'ambiente, della salute pubblica e della sicurezza dei lavoratori, cui è ispirata la propria organizzazione e le stesse politiche di impresa, siano solidi e duraturi nel tempo e rispettati nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Esso costituisce elemento di riferimento per i Destinatari ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di Rivit con i propri *stakeholder*.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 5 di 30

A tale scopo è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei propri Dipendenti, Collaboratori, Esponenti Aziendali, nonché dei terzi con i quali Rivit intrattiene rapporti, è essenziale per il perseguimento da parte della Società del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Rivit (in seguito, anche il “Modello”), adottato ai sensi dell’art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla responsabilità amministrativa degli enti (in seguito, anche, il “Decreto”) e, comunque, del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione dei reati fatto proprio dalla Società.


L’eventuale violazione delle sue disposizioni si configura quindi come un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, come da Sistema disciplinare allegato al Modello di Rivit.

Quanto ai lavoratori autonomi, Fornitori, Consulenti, Partner o altri soggetti avente rapporti contrattuali con Rivit, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte di tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare l’applicazione degli opportuni provvedimenti previsti dal Sistema disciplinare della Società.


1.4 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “Clienti”** significa i soggetti che hanno stipulato con Rivit un contratto per l’appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi da parte della Società;
- “Codice”** significa il presente Codice Etico adottato da Rivit, come di volta in volta integrato e/o modificato;
- “Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con Rivit rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento) e le prestazioni di lavoro occasionale;
- “Consulenti”** significa i consulenti esterni incaricati di assistere Rivit nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale;

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 6 di 30

“Decreto”	o “d.lgs. 231/2001” significa il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. sulla responsabilità amministrativa degli enti;
“Destinatari”	significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice ed, in particolare, i Dipendenti, i Collaboratori, i Responsabili, gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Codice, i Clienti, i Fornitori, i Consulenti ed i Partner;
“Dipendenti”	significa i soggetti che intrattengono con Rivit un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti ed i Responsabili delle diverse funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a domicilio e a termine o a tempo parziale nonché i lavoratori in distacco;
“Esponenti Aziendali”	significa, come di volta in volta in carica, il Presidente, l’Amministratore Delegato, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato Esecutivo (se esistente), i Direttori Generali nonché i membri degli altri organi sociali di Rivit eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Rivit, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.;
“Fornitori”	significa i soggetti che hanno stipulato con Rivit un contratto per l’appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi in favore della Società;
“Modello”	significa il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Rivit, costituito da una Parte Generale e da una o più Parti Speciali, con i suoi Allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutto il sistema di controlli che ne costituisce la sostanza (protocolli cautelari, procedure, istruzioni, etc.);
“Organismo di Vigilanza”	o “Organismo” significa l’Organismo di Vigilanza di Rivit dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., definito e istituito ai sensi del paragrafo III della Parte Generale del Modello;
“Partner”	significa i soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con Rivit di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di <i>outsourcing</i>), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 7 di 30

eventuali associazioni temporanee di imprese con Rivot o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali da Rivot in una o più operazioni; per evitare dubbi, si chiarisce che i soggetti rientranti in una delle altre categorie di Destinatari (in particolare, quella di Clienti, Fornitori, Consulenti o Collaboratori) non rientrano, per ciò stesso, nella categoria dei *Partner*;

“Responsabili” significa ciascun responsabile di una o più funzioni all’interno di Rivot, in conformità agli organigrammi della Società, come di volta in volta vigenti;

“Rivot” o la “Società” significa Rivot S.p.A.

1.5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

1.6 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali


L’osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 c.c.¹.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l’obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- (i) gli Esponenti Aziendali, nell’ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- (ii) i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei

¹ Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*. – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende.”

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 8 di 30

Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:


- 1 effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
 - 2 comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 - 3 comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 - 4 riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
 - 5 nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri Collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- (iii) i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

1.7 Efficacia del presente Codice Etico nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi (ivi inclusi Clienti e Fornitori), dovrà:

- (i) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico della Società;
- (ii) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- (iii) nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile, e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice da parte dei terzi con i quali Rivit intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e la Società, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 9 di 30

carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione di quanto precede.


1.8 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di violazione delle norme del presente Codice si applica nei confronti dei Destinatari il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori previsti dall'Allegato alla Parte Generale del Modello di Rivit, adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 10 di 30

II. PRINCIPI GENERALI

2.1 Legalità

Il rispetto della legge e dei codici deontologici adottati dalle associazioni di categoria o degli organismi nazionali o internazionali (anche non governativi) a cui la Società aderisce, nonché l'osservanza delle norme del proprio Statuto costituiscono principio fondamentale per la Società stessa.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Ciascun Destinatario è tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.


In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario deve tenere una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- (i) onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- (ii) trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione;

2.3 Dignità ed eguaglianza


Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 11 di 30

2.4 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 12 di 30

III. RAPPORTI ESTERNI

3.1 Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere o promettere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere o, comunque, di vantaggi oggettivamente apprezzabili, non necessariamente economici) non autorizzati, fatta eccezione per i donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In quei paesi dove è costume offrire doni a clienti o ad altri, è possibile agire in tal modo quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

In ogni caso, al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto di tali omaggi deve essere accentrato presso l'ufficio acquisti. Inoltre, per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

È altresì vietato per tutti i Destinatari ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno alla Società.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.


È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

3.2 Rapporti con i Clienti

I Clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

La Società intrattiene rapporti con Clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 13 di 30

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei Clienti della Società i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate dalla Società relativamente ai rapporti con i Clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai Clienti, relativamente ai servizi prestati dalla Società.

3.3 Rapporti con i Fornitori


La Società intrattiene rapporti con Fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri Fornitori.

I Destinatari si devono attenere alle procedure di selezione, qualifica ed aggiudicazione dei Fornitori ed agli altri eventuali protocolli cautelari previsti dalla Società.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae*, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- (i) ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale deve comunicare all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- (ii) in caso di offerte in concorrenza, i Fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai Fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- (iii) è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
- (iv) a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Destinatario può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale Fornitore da parte della Società.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 14 di 30

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

- (i) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- (ii) non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura della Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- (iii) osservare le condizioni contrattualmente previste;
- (iv) operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- (v) in caso di ricorso a lavoro interinale, è fatto obbligo di accertarsi che il Fornitore rispetti le norme vigenti in materia di impiego di lavoratori stranieri (ad esempio, divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, divieto di stipulare contratti con durata successiva alla durata del permesso di soggiorno, etc.);
- (vi) portare a conoscenza delle funzioni aziendali competenti problemi rilevanti insorti con un Fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze;
- (vii) segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento del Fornitore che appaia contrario ai principi ed alle disposizioni del presente Codice e/o del Modello della Società.

3.4 Rapporti con governi ed istituzioni pubbliche.


I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico.

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente, sia italiani che stranieri, (di seguito, collettivamente gli "**Organismi di Diritto Pubblico**") sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con Organismi di Diritto Pubblico gli Esponenti Aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 15 di 30

commerciale. La propria condotta deve conformarsi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità, tale da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti qualsiasi soggetto appartenente ad Organismi di Diritto Pubblico con il quale intrattiene relazioni a vario titolo.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico da soggetti “non dipendenti” (ad esempio, Collaboratori, tra cui gli agenti), agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti.

In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti degli Organismi di Diritto Pubblico a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore ovvero favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà ed, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dagli Organismi di Diritto Pubblico;
- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre gli Organismi di Diritto Pubblico a fare o a promettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.


Inoltre, la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e/o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulenti (ad esempio, medico dipendente di un ASL che, in qualità di *trainer*, istruisce dei dipendenti della Società per un particolare servizio), deve essere rispettata la normativa vigente.

Nel caso, infine, in cui la Società voglia effettuare donazioni in denaro o in attrezzature, dovrà essere seguita una specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- la Società deve predisporre ed inviare alla Pubblica Amministrazione una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura;
- la Pubblica Amministrazione beneficiaria seguirà la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione;
- la Società, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti previsti per legge.

3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 16 di 30

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi debitamente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

La Società ha la facoltà di contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

3.7 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

3.8 Concorrenza


Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed *antitrust*.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – l'instaurazione di rapporti con i concorrenti della Società per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali, la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti della Società, accordi per la partecipazione in gare d'appalto oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento (anche con riferimento a clienti, zone o programmi di produzione), l'adozione di azioni volte a influenzare i prezzi di rivendita applicati dai rivenditori della Società, imporre divieti di esportazione o importazione o altrimenti impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.

3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 17 di 30

IV. RISORSE UMANE

4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

La Società è pienamente consapevole che le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi di Rivit.

Nella selezione e nella gestione del personale, Rivit adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.^[1] Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.^[2]

La Funzione del personale adotta opportune misure per evitare forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; le norme, le procedure ed i protocolli cautelari da osservare ed attuare nell'esercizio della propria mansione; i principi generali e le disposizioni aziendali di cui al presente Codice ed al Modello della Società in tema di responsabilità amministrativa degli enti. Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.


La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

4.2 Pari opportunità

È obiettivo della Società creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

4.3 Lavoro minorile e giovani lavoratori

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 18 di 30

Rivit lavora nel rispetto delle vigenti normative nazionali ed internazionali in materia di lavoro minorile.

La Società non utilizza lavoro minorile: nell'azienda sono impiegati, infatti, solo lavoratori e lavoratrici che abbiano compiuto 18 anni (fatte salve le attività formative finalizzate alla facilitazione dell'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, come ad esempio le iniziative denominate "Progetti Scuola – Lavoro"), considerandosi assolto in tal modo l'obbligo scolastico.

Qualora Rivit dovesse accettare di ospitare giovani lavoratori, di età inferiore ai 18 anni, nell'ambito di progetti di avviamento al lavoro concordati con il mondo scolastico (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, *stage* o tirocini formativi o iniziative "Scuola – Lavoro"), ciò avverrà solo dietro stipula di regolare contratto e salvaguardando il lavoratore sia rispetto agli orari di lavoro che alla sua destinazione, con particolare riferimento agli aspetti legati alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. In ogni caso verranno rifiutati inserimenti in attività che possono essere giudicate pericolose per la salute del lavoratore e pregiudizievoli per il suo rendimento scolastico.

4.4 Ambiente di lavoro

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

4.5 Attività collaterali


Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società.

I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.

4.6 Utilizzo di attrezzature, risorse e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente ed in linea con le procedure e direttive interne.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico od al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 19 di 30

A nessun Destinatario è consentito 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 affidategli.


È vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

4.7 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'uso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro. È altresì vietato fumare nei locali della Società, fatta eccezione per le aree a ciò adibite.

4.8 Rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione

È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione, italiana o estera (e/o loro parenti), che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 20 di 30


V. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- (i) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Clienti o Fornitori;
- (ii) assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di Fornitori o Clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 21 di 30

VI. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

6.1 Registrazioni contabili

Rivit condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società.

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e a chi effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

6.2 Controlli interni


La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è quella di Rivit, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, la Società prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

6.3 Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, Collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (Clienti, Fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle Autorità di vigilanza e


	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 22 di 30

controllo, e collabora con tali Autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

6.4 Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi componenti ed i dipendenti della Società, nonché i Consulenti, Collaboratori, stagisti, tirocinanti, agenti, procuratori, promotori, broker, fiduciari e terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti delle stesse.

È vietato a tali soggetti, al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 23 di 30

VII. POLITICHE D'IMPRESA

7.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali oltre che il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi della Società ad alta priorità.

La Società contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle relative risorse.

Tra gli obiettivi della Società in campo ambientale vi sono anche quelli di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo "se" e "in quale misura" l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione). Nell'individuazione ed adozione di tali misure si valuta anche l'incidenza che l'attività economica ha o può avere sulla salute pubblica, atteso che quest'ultima costituisce a tutti gli effetti una componente della tutela ambientale;
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente ed alla salute pubblica, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale e sanitaria;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del presente Codice tra tutti i soggetti operanti all'interno della Società, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi ivi stabiliti, in particolar modo quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse devono venire attuate.


Rivit si impegna a diffondere e consolidare una cultura della prevenzione e della tutela ambientale e sanitaria, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari tali da prevenire la commissione di possibili reati ed operandosi per preservare la risorsa "ambiente". A tal fine, la Società ha altresì implementato – all'interno della propria organizzazione - un Sistema di Gestione Ambientale, adottato ed efficacemente attuato in azienda ed oggetto di debita certificazione.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve quindi contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e/o malattie professionali e/o incidenti rilevanti. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, oltre che di prevenzione degli incidenti rilevanti.

I principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, da parte della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di prevenzione

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 24 di 30

degli incidenti rilevanti, si possono sintetizzare nei termini che seguono:

- a. ridurre i rischi alla fonte;
- b. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico ed alla evoluzione della tecnica, scegliendo i materiali, i macchinari e le sostanze più adeguati e meno pericolosi;
- c. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati alla fonte, individuando le appropriate misure di prevenzione e protezione, sia collettive che individuali;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro nonché nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute derivanti dal lavoro monotono e da quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- i. garantire ai Destinatari una informazione e formazione completa, aggiornata e specifica, con riferimento alla mansione svolta;
- j. considerare una priorità il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di prevenzione degli incidenti rilevanti.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

In forza di quanto sopra, Rivit si impegna – quindi - a diffondere e consolidare una cultura volta a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice. Inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, prevenendo – anche – possibili incidenti rilevanti. A tal fine, la Società ha quindi implementato – all'interno della propria organizzazione - un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro, adottato ed efficacemente attuato in azienda ed oggetto di debita certificazione.


7.3 Responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso dalla Società.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

7.4 Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio e ricettazione

Ai Destinatari che esplicano per conto della Società attività operative comportanti la movimentazione di denaro, è espressamente vietata: a) la falsificazione e l'alterazione di monete; b) la spendita e l'introduzione nello Stato, previo o senza concerto, di monete

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 25 di 30

falsificate; c) la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede; d) la falsificazione di valori bollati ovvero l'introduzione nello Stato, l'acquisto, la detenzione oppure la messa in circolazione di valori di bollo falsificati; e) l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati; f) la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; g) la fabbricazione o la detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante sono di regola vietati, salvo eccezioni e nei limiti massimi stabiliti dalle procedure interne in materia di gestione delle disponibilità liquide di cassa, che ne esigono la tracciabilità documentale ed – in ogni caso – nei limiti massimi stabiliti dalla normativa vigente.

L'acquisto di beni strumentali è condotto secondo criteri e procedure che ne accertino preventivamente la lecita provenienza.

7.5 Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.


A tal fine, ai Destinatari:

- (i) è fatto obbligo di rispettare i provvedimenti di congelamento adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico;
- (ii) è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- (iii) è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con soggetti indicati nelle "Liste di riferimento" emanate dalle competenti autorità o disporre a qualunque titolo di beni, e in particolare di beni immobili e mobili registrati, in favore di soggetti indicati nelle predette "Liste di riferimento". È vietato altresì concedere utilità a persone indicate nelle "Liste di riferimento" o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

7.6 Repressione dei reati contro la personalità individuale

È vietato commettere o adottare condotte che accettino consapevolmente il rischio che possano essere commessi delitti contro la personalità individuale, quali:

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 26 di 30

- (i) la riduzione in schiavitù o in condizione analoga di una persona;
- (ii) la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
- (iii) l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
- (iv) la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile);
- (v) l'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
- (vi) lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale (anche "virtuale");
- (vii) l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
- (viii) l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

7.7 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

Il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono redatte in conformità alla normative vigente.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili di funzione ed i Dipendenti tengono una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.


È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

7.8 Politica anticorruzione

La corruzione indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro oppure di altre utilità e/o vantaggi non dovuti, per sé o per altri, agisce contro i propri doveri ed obblighi e/o comunque in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartiene.

Rivit adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione verso qualsiasi forma di corruzione. A


	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 27 di 30

tal fine, uniforma le proprie attività ed il proprio agire al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

A questo riguardo la Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti, ed in particolare stigmatizza le pratiche corruttive, in ogni loro forma, poste in atto al fine del raggiungimento di propri obiettivi economici.

Rivit si impegna, pertanto, a condurre le proprie attività commerciali e gli affari in modo tale da non essere coinvolto in alcuna fattispecie corruttiva e, comunque, da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite: questo sia nei rapporti con Organismo di Diritto Pubblico che con Soggetti Privati (vedi *supra* § 3.1 e seguenti).

La Società dà alla propria "Politica anticorruzione" la massima diffusione presso il personale interessato per il tramite della consegna o, comunque, della messa a disposizione del presente Codice Etico e si assicura che la stessa venga compresa ed attuata a tutti i livelli.

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 28 di 30

VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

8.1 Informazioni relative alla Società

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.


Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

In ogni caso, ai Destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

8.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

		CODICE ETICO	
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 29 di 30

IX. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

9.1 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione dello stesso, in conformità alla normativa vigente;
- (iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- (v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del presente Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.


9.2 Organismo di Vigilanza

La Società istituisce un Organismo di Vigilanza, a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- (i) vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del presente Codice;
- (ii) effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- (iii) a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre – se del caso - al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- (iv) relazionare annualmente il Consiglio di Amministrazione di Rivit sullo stato di osservanza ed adeguatezza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, il quale ne definisce la composizione in conformità al Decreto, la durata in carica e la remunerazione.

9.3 Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. "whistleblowing")

	CODICE ETICO		
Rev. 0	Data 31/10/2019	MOG. 231/01	Pagina 30 di 30

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e/o del Modello della Società (c.d. *"whistleblowing"* – rif. art. 6, comma 2-*bis* del d.lgs. 231/01)

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione subita, direttamente o indirettamente, per aver inoltrato la segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono – infatti – espressamente vietati da Rivit atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, come l'effettuazione di segnalazioni che si rivelano infondate, fatte con dolo o colpa grave (rif. Sistema Disciplinare di Rivit, allegato al Modello della Società).

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società, attraverso il *"canale di segnalazioni"* dallo stesso istituto con modalità informatica, utilizzando l'indirizzo e-mail qui di seguito indicato

odv.rivit@gmail.com

idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le modalità di gestione e registrazione delle segnalazioni riguardanti possibili violazioni del presente Codice sono previste e disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di rendere possibile l'espletamento delle attività di indagine da parte dell'Organismo, in capo a ciascun Destinatario del presente Codice vige un necessario obbligo di cooperazione, che comprende: rispondere alle domande, fornire informazioni veritiere, complete e accurate, conservare i documenti e le prove pertinenti, astenersi dall'interferire in qualunque modo con le indagini in corso e mantenere il massimo riserbo, salvo diversamente esplicitato.