



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Richetti S.p.A. nella seduta del 16/09/2024

INDICE

1	Introduzione	4
1.1	La “Mission” di Richetti S.p.A.....	4
1.2	Obiettivi del Codice Etico	4
1.3	Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico.....	5
1.4	Valore contrattuale del Codice Etico.....	5
1.5	Sanzioni disciplinari.....	6
2	Principi generali.....	6
2.1	Legalità	6
2.2	Integrità, onestà, correttezza e buona fede	6
2.3	Lavoro di gruppo.....	7
2.4	Trasparenza e completezza dell’informazione.....	7
2.5	Rispetto della dignità della persona	7
2.6	Tutela dell’ambiente	7
2.7	Responsabilità verso la collettività.....	8
2.8	Lotta alla corruzione.....	8
3	Principi etici nei rapporti interni.....	8
3.1	Politica nei confronti del personale.....	8
3.2	Selezione, gestione e valorizzazione delle risorse.....	9
3.3	Sicurezza e igiene sul lavoro.....	9
3.4	Correttezza nei rapporti con i soci.....	10
3.5	Comunicazioni sociali e registrazioni contabili	10
3.6	Tutela del patrimonio e doni	10
3.6.1	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della Società, con particolare riferimento agli strumenti informatici	11
3.7	Incassi, pagamenti e simili	11
3.8	Conflitto di interessi	11
3.9	Riservatezza	12
4	Principi etici nei rapporti esterni.....	12
4.1	Relazioni esterne.....	12

4.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparabili.....	13
4.3	Autorità Giudiziaria.....	13
4.4	Istituzioni pubbliche.....	14
4.5	Partiti e organizzazioni politiche.....	14
4.6	Relazioni con associazioni.....	15
4.7	Rapporti con i Terzi.....	15
4.8	Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi.....	16
4.9	Concorrenza leale.....	16
5	Disposizioni attuative.....	16

1 Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito, il “**Codice**” o il “**Codice Etico**”) enuncia i principi cui Richetti S.p.A (di seguito anche la “Società”) si ispira al fine di prevenire la commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente e, più in generale, al fine di prevenire ogni forma di illecito.

Il Codice enuncia gli impegni, le norme di comportamento e le responsabilità che amministratori, dipendenti e collaboratori, anche occasionali, di Richetti si assumono nella conduzione degli affari e nell’espletamento dei propri incarichi in seno alla Società o per suo conto.

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel presente Codice estendono e completano l’ambito applicativo del Modello definendo, in relazione ai Processi a Rischio Reato, i comportamenti che dovrebbero essere tenuti per prevenire condotte illecite che non trovano puntuale regolamentazione nell’ambito del Modello stesso, poiché ritenute residuali rispetto ai rischi di commissione dei reati che possono coinvolgere la Società nello svolgimento della sua attività operativa.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel presente Codice, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni espressamente richiamate nella Parte Generale del Modello.

1.1 La “Mission” di Richetti S.p.A.

Richetti S.p.A. (di seguito anche “Richetti” o la “Società”), Società a conduzione familiare fondata nel 2000, è specializzata nella produzione di merendine fresche, destinate ai banchi frigo dei più noti nomi della Grande Distribuzione Organizzata, e nella produzione di specialità surgelate (tra gli altri arancini e panzerotti) per il settore della ristorazione organizzata.

Ponendo al centro del proprio processo di sviluppo e produzione la soddisfazione del consumatore finale, si afferma da subito come azienda *leader* nel proprio settore, sia sul mercato italiano sia su quello europeo.

Nel 2022 la Società inizia una partnership con Green Arrow Capital SGR SpA (tra i principali operatori italiani indipendenti attivi negli investimenti alternativi) con l’obiettivo di cogliere nuove opportunità di crescita e sviluppo.

La *mission* aziendale è quella diventare il partner industriale di riferimento nel settore del “*finger food*”, con prodotti innovativi per le aziende leader di marca, per le *private label* e per chi opera nel *food service*

1.2 Obiettivi del Codice Etico

In ossequio al D. Lgs. 231/2001, ma più in generale in virtù di una politica attenta ai temi della legalità, la Società intende definire con chiarezza l’insieme dei valori che la stessa riconosce e adotta quali criteri orientativi del proprio operare, nonché il complesso delle responsabilità che lo stesso assume verso l’interno e verso l’esterno.

Per tale ragione, con delibera del 16/09/2024, il Consiglio di Amministrazione di Richetti S.p.A. ha adottato il presente Codice Etico, aggiornato, la cui osservanza da parte

dei Destinatari risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società fattori che costituiscono patrimonio irrinunciabile per il successo della stessa.

Il Codice Etico si propone di improntare a giustizia, onestà, attenzione per le persone, liceità nel lavoro e negli affari le operazioni, i comportamenti e il modus operandi delle Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle normative vigenti, oltre all'osservanza delle procedure interne.

Un chiaro "orientamento etico" nell'agire della Società che, di fatto, si traduce in trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, appare infatti indispensabile per garantire la credibilità della Società nei confronti degli *stakeholders* (clienti, fornitori, altre società, associazioni d'impresa, ONG, ecc.) e, più in generale, nell'ambito del contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico verrà sanzionato in conformità alle procedure di cui è dotata la Società.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice Etico deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione di Richetti S.p.A.

Il Codice Etico è portato altresì a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società.

Esso è disponibile sul sistema intranet, oltre che sul sito internet, della Società.

1.3 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

Le prescrizioni del Codice – e le relative sanzioni in caso di inosservanza – si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente od occasionalmente, operano con o per la Società. In particolare, le presenti disposizioni sono rivolte ai Destinatari del Modello (congiuntamente Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti) e ai soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la stessa senza vincoli di dipendenza (ad esempio, consulenti e altri collaboratori autonomi), nonché a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, outsourcers, etc.) (di seguito, i "Terzi").

Il Codice Etico trova applicazione in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto di Richetti S.p.A.

1.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società in base alle disposizioni vigenti.

1.5 Sanzioni disciplinari

1.5.1 Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti, amministratori, sindaci e revisori

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare di cui è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello *ex D. Lgs. 231/2001* (cfr. par. 7, Parte Generale del Modello).

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni della Società a ciò preposte.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli amministratori e dei revisori, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare la circostanza al Consiglio di Amministrazione, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e in ossequio al sistema disciplinare di cui si è dotata la Società nell'ambito del Modello *ex D.Lgs. 231/2001* (cfr. par. 7, Parte Generale del Modello).

1.5.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei Terzi

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice dai Terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale nel rispetto del sistema sanzionatorio di cui si è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello *ex D.Lgs. 231/2001* (cfr. par. 7, Parte Generale del Modello).

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.

2 Principi generali

La Società riconosce come imprescindibili i seguenti principi:

2.1 Legalità

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative tutte dell'ordinamento. I Destinatari e i Terzi, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto delle norme vigenti.

In tal senso, tali soggetti sono tenuti a conoscere le implicazioni di legge relative al proprio ruolo e sono tenuti, altresì, a svolgere la propria attività con professionalità, diligenza, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a loro disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

2.2 Integrità, onestà, correttezza e buona fede

La Società impronta i propri comportamenti a canoni di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Pertanto, la Società non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chi adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

2.3 Lavoro di gruppo

Il lavoro di gruppo e la collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi comuni caratterizzano l'agire della Società, nella consapevolezza che il successo della stessa si fonda in larga parte sul valore aggiunto dato dalla sinergia di quanti lavorano al suo interno.

2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società fa propri i principi di trasparenza e completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché nella redazione di tutti i documenti inerenti alla propria attività.

2.5 Rispetto della dignità della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, Richetti S.p.A. ripudia qualsivoglia discriminazione fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato coniugale, stato di invalidità, aspetto fisico, condizione economico-sociale e, in genere, qualsiasi caratteristica individuale della persona umana.

2.6 Tutela dell'ambiente

La Società è fermamente convinta che la tutela dell'ambiente sia un imperativo categorico e una responsabilità imprescindibile per le aziende moderne. In linea con questo principio, la Società considera la salvaguardia dell'ambiente come obiettivo fondamentale della propria attività e si impegna attivamente a promuovere comportamenti sostenibili e a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie operazioni.

La Società si impegna a rispettare scrupolosamente tutte le leggi, i regolamenti e le normative vigenti in materia di tutela ambientale, sia a livello nazionale che internazionale.

La Società si adopera costantemente per ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'adozione di misure concrete, quali:

- Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse: riduzione dei consumi energetici, idrici e di materie prime, privilegiando l'utilizzo di fonti rinnovabili e materiali sostenibili.
- Minimizzazione dei rifiuti: implementazione di pratiche di riduzione, riutilizzo e riciclo dei rifiuti prodotti, promuovendo una gestione responsabile dei rifiuti non riciclabili.
- Controllo delle emissioni: monitoraggio e riduzione delle emissioni inquinanti generate dalle proprie attività, adottando le migliori tecnologie disponibili e conformandosi ai limiti previsti dalle normative.

La Società si impegna a sensibilizzare e formare i propri dipendenti sui temi ambientali, promuovendo una cultura aziendale orientata alla sostenibilità e al rispetto dell'ambiente. Infine, la Società collabora attivamente con le parti interessate, quali fornitori, clienti, comunità locali e organizzazioni ambientaliste, per promuovere pratiche sostenibili e favorire la tutela dell'ambiente.

2.7 Responsabilità verso la collettività

La Società assume nei confronti della collettività le responsabilità eventualmente discendenti dallo svolgimento della propria attività, riconoscendo come propri i valori della solidarietà e del dialogo.

La Società promuove inoltre lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel pieno rispetto dei diritti internazionalmente riconosciuti, con particolare riguardo alla tutela delle condizioni di lavoro, dei diritti sindacali, della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché al rispetto del principio di equità e correttezza nella determinazione dell'orario di lavoro e della retribuzione.

2.8 Lotta alla corruzione

La Società riconosce l'importanza dell'integrità etica, della trasparenza e della correttezza nei rapporti con terze parti (sia pubbliche sia private).

La Società proibisce ogni forma di corruzione a favore di chiunque.

3 Principi etici nei rapporti interni

3.1 Politica nei confronti del personale

La Società si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

La Società vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore.

La Società non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore.

La Società vieta l'inflizione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla stessa.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, la Società si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi.

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" o minorile né qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona.

La Società considera principio inderogabile l'impiego di solo personale, qualora di provenienza extracomunitaria, che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

La Società, pertanto, si impegna a non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione e richiede a tutti i suoi collaboratori/fornitori di avvalersi esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che abbia un regolare permesso di soggiorno.

3.2 Selezione, gestione e valorizzazione delle risorse

Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione presuppone la sottoscrizione di un regolare contratto. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono informati in merito ai diritti, ai doveri ed agli obblighi derivanti dalla stipula del contratto.

La selezione del personale si baserà su criteri di selezione rigorosi e ben definiti, specificati per ogni singola posizione lavorativa. I criteri includeranno requisiti di istruzione, esperienza lavorativa, competenze tecniche, abilità interpersonali e attitudine al lavoro in team, in linea con le necessità aziendali e i requisiti prestabiliti dalla posizione di riferimento. La valutazione dei candidati avverrà in modo oggettivo e imparziale, attraverso un processo di selezione che includerà colloqui individuali, gli esiti dei quali, assieme ai criteri di valutazione, dovranno essere riportati in forma scritta e opportunamente archiviati. La valutazione includerà inoltre anche la verifica dell'assenza di conflitti d'interessi e dell'effettiva sussistenza delle competenze e dei requisiti necessari per la posizione lavorativa.

3.3 Sicurezza e igiene sul lavoro

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e adoperandosi per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, la Società si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- la costante analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'intensificazione di eventi formativi.

3.4 Correttezza nei rapporti con i soci

Nella gestione dei rapporti con i propri soci, la Società osserva i principi di correttezza e trasparenza evitando favoritismi e disparità di trattamento.

La Società si impegna pertanto a:

- informare tempestivamente i soci di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento;
- mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con i soci.

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee della Società o le decisioni ivi assunte, traendo in inganno o in errore i soci.

3.5 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

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

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

3.6 Tutela del patrimonio e doni

I Destinatari concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio di Richetti S.p.A. in modo che si realizzi la massima salvaguardia dei soci e dei creditori.

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei soci e della società di revisione.

Alla luce di quanto sopra:

- il patrimonio della Società, i beni, i crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni finanziarie che, per le loro caratteristiche, contrastino con le finalità della Società;
- sono precluse iniziative difformi o devianti rispetto agli scopi statutari;
- la gestione del patrimonio sociale deve essere coerente con le politiche della Società che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente per importi di modico valore e se tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Dette spese dovranno avvenire nel rispetto delle procedure aziendali e dovranno essere adeguatamente documentate.

Gli amministratori, i dipendenti, sia diretti che somministrati, nonché i soggetti che, in virtù di specifici incarichi, rappresentano la Società verso i terzi non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore se non nei limiti delle normali relazioni commerciali e di cortesia e purché di modico valore.

3.6.1 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della Società, con particolare riferimento agli strumenti informatici

I Destinatari sono obbligati ad operare con diligenza per tutelare i beni della Società, tenendo comportamenti responsabili nel rispetto delle norme di legge e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

A tal fine, i Destinatari hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società loro affidati e devono utilizzarli in modo proprio e in maniera conforme all'interesse della Società, impedendone ogni uso improprio.

È altresì vietato divulgare o fare altrimenti uso, a vantaggio proprio o di terzi, dei beni immateriali, know-how, dati e processi di titolarità della Società.

3.7 Incassi, pagamenti e simili

La Società esercita la propria attività rispettando le disposizioni valutarie e le normative antiriciclaggio vigenti, nonché le prescrizioni dettate dalle autorità competenti.

A tal fine, i dipendenti e i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche solo potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

3.8 Conflitto di interessi

La Società vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, sindaci, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Ogni iniziativa intrapresa dai dipendenti, amministratori, sindaci, rappresentanti e dai collaboratori di Richetti S.p.A. deve essere orientata esclusivamente al perseguimento degli interessi della stessa.

I dipendenti e i collaboratori della Società si astengono dal prendere parte a transazioni, operazioni finanziarie o investimenti effettuati dalla Società da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo autorizzazione scritta da parte della Società.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, sindaci e revisori della Società di evitare e prevenire l'insorgere di un conflitto di interessi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (professionali ecc.), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, doni o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società, salvo nei casi previsti nel paragrafo 4.2 e per gli importi di modico valore;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

Chiunque si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi deve informare immediatamente il proprio superiore affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

3.9 Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai dipendenti e collaboratori della Società in virtù o in occasione del proprio rapporto di lavoro e di collaborazione con la Società sono di proprietà della stessa.

I Destinatari assicurano pertanto la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono altresì tenuti a trattare dati e informazioni in oggetto esclusivamente nell'ambito e per i fini connessi alle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni sensibili - anche ai fini della normativa a tutela del mercato - senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

I divieti sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque, per il suo rapporto confidenziale con il detentore delle informazioni, ne entri in possesso.

4 Principi etici nei rapporti esterni

4.1 Relazioni esterne

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

Le dichiarazioni, i comunicati stampa e tutte le iniziative di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali e di *governance* in vigore.

A salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, la Società esige che:

- nessun dipendente e/o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati né a giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazioni riguardanti la Società da cui possa derivare un danno per la stessa;

- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero da giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti la Società, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparabili

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, gli impiegati pubblici e i concessionari di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni della Società a ciò preposte e al personale da queste autorizzato.

Nel caso di svolgimento di trattative commerciali, della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e di qualsiasi altra attività coinvolga la Pubblica Amministrazione o soggetti ad essa assimilabili (quali società a partecipazione pubblica, concessionari di servizi pubblici, consorzi di Comuni), Richetti S.p.A. si comporta correttamente e con trasparenza.

I rapporti con i pubblici ufficiali sono improntati a trasparenza, lealtà e correttezza.

La Società non intende lasciare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere illeciti benefici.

La Società condanna, pertanto, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o di cui semplicemente dovessero aver notizia.

I dipendenti ed i rappresentanti della Società hanno altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

I Destinatari sono, pertanto, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

Per quanto attiene, infine, alle attività promozionali della Società, le donazioni, le corresponsioni di contributi in denaro e la stipulazione di contratti di comodato d'uso gratuito, esse dovranno essere effettuate:

- per puro e autentico spirito di liberalità;
- nell'ambito di progetti di evidente interesse e valore sociale;
- nel rispetto del criterio di congruità (inteso come proporzionalità economica tra il contributo richiesto e la finalità per la quale viene erogato) e attinenza rispetto alle attività e agli interessi perseguiti della Società.

4.3 Autorità Giudiziaria

Richetti S.p.A. agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Ove richiesto, la Società collabora con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine ed i pubblici ufficiali che esercitino poteri ispettivi e attività di indagine nei suoi confronti.

La Società ribadisce la condanna di ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile

qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

La Società esige che tutti gli Amministratori, i dipendenti e collaboratori si rendano disponibili e collaborino con qualunque pubblico ufficiale che svolga ispezioni e controlli sull'operato della Società.

In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Del pari, è fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Ai dipendenti, dirigenti e collaboratori della Società è altresì vietato intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi ai soggetti che effettuino accertamenti o ispezioni presso la Società, ovvero che prestino servizio presso le relative autorità competenti.

4.4 Istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, dovranno ispirarsi a canoni di assoluta trasparenza.

Tali rapporti si svolgeranno nelle forme previste dalla normativa vigente e mireranno esclusivamente ad ottenere chiarimenti in ordine alle implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Richetti S.p.A., a rispondere ad eventuali richieste avanzate alla Società, a fronteggiare atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o, comunque, a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti per quest'ultimo.

A tal fine, la Società si impegna a instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali e a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e imparzialità, i contatti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato della Società.

4.5 Partiti e organizzazioni politiche

Richetti S.p.A. non può erogare contributi politici di alcun tipo.

Per "contributo politico" si intende qualunque pagamento, prestito o atto di liberalità, effettuato nei confronti di partiti politici e/o organizzazioni politiche o sindacali, dei loro membri o, comunque, nei confronti di singoli individui dediti ad attività politica e/o sindacale (tanto nel caso in cui già rivestano cariche pubbliche, quanto nel caso in cui si propongano di farlo candidandosi ad una elezione).

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici attingendo a fondi, proprietà o altre risorse riconducibili alla Società. Sono considerati contributi della Società anche quelli effettuati tramite un soggetto interposto od operazioni interposte di sponsorizzazione, che elargisca denaro, beni o altra utilità – per conto della Società o in suo nome – ad uno dei soggetti sopra elencati.

Da quanto affermato discende altresì che la Società non rimborsa i contributi politici eventualmente concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori o da qualsiasi altro soggetto ad esso legato.

4.6 Relazioni con associazioni

La partecipazione della Società ad associazioni di qualsiasi tipo deve rispondere a legittime necessità societarie e deve essere funzionale alla collaborazione reciproca, alla promozione di iniziative specifiche su tematiche connesse all'attività della Società e all'assunzione di posizioni comuni.

Tale partecipazione è consentita solo in organizzazioni i cui obiettivi e le cui attività siano conformi alle leggi e ai principi morali e di ordine pubblico. La Società partecipa esclusivamente ad organizzazioni riconosciute dalle competenti istituzioni.

4.7 Rapporti con i Terzi

Richetti S.p.A. imposta i rapporti con i Terzi sulla base dei criteri di professionalità, correttezza, rispetto delle regole di imparzialità e leale concorrenza.

In particolare, la Società intrattiene rapporti solo con Terzi che abbiano una consolidata reputazione di onestà e correttezza nello svolgimento delle proprie attività.

La Società promuove il rafforzamento di una "cultura del rispetto" basata sull'integrità e la promozione di pratiche trasparenti nei rapporti con i Terzi.

La Società vieta, e non tollera, l'adozione di comportamenti illeciti, quali l'offerta o la ricezione di denaro o altra utilità a/da Terzi finalizzati ad ottenere/mantenere affari o ad assicurare un illecito vantaggio alla Società.

I Destinatari, e più in generale, i Terzi tengono comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico (di cui debbono essere portati a debita conoscenza) ed evitano il coinvolgimento personale e/o evitano di coinvolgere la Società in qualsiasi tipo di comportamento corruttivo (operazioni, attività e relazioni con terze parti che possano determinare accuse penali e responsabilità di natura societaria).

La Società porta a conoscenza dei Destinatari e dei Terzi le sue politiche anticorruzione.

La Società fa sì che gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali non affidabili (avuto riguardo, ad esempio, ai temi del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani).

La Società pretende che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli *standards* e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo, al divieto di discriminazione, alla tutela dell'infanzia, al divieto di lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione e rispetto dell'ambiente.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, la Società garantisce adeguati *standards* di qualità dei servizi offerti nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato.

La Società si impegna ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a tutela dei loro interessi.

4.8 Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi

Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 3.6, è vietata qualsiasi forma di regalo a beneficio di terzi che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che possa apparire come finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili alla Società.

Deve sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e le ospitalità ricevuti da Richetti S.p.A. da parte di terzi, o dalla Società offerti a terzi, e l'attività o il *business* (legittimo) della Società.

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le opportune verifiche e devono essere debitamente autorizzati.

Gli omaggi e le ospitalità sono sempre vietati qualora siano costituiti da:

- denaro contante o equivalenti (assegni, prestiti, azioni);
- omaggi ed ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

4.9 Concorrenza leale

Richetti S.p.A., nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari si impegnano a non ledere ingiustamente l'immagine dei *competitor* e dei loro servizi.

5 Disposizioni attuative

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al presente Codice, Richetti S.p.A. promuove:

- la massima diffusione e la piena conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione, laddove necessario, delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di attente verifiche nel caso dovessero essere segnalate o rilevate violazioni del presente Codice e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di accertamento delle predette violazioni;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base delle esigenze che di volta in volta si manifestano anche per effetto delle attività sopra indicate.

In particolare, al fine di assicurare la più ampia diffusione e comprensione del presente Codice, in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, la Società fornisce idonea informazione in relazione all'adozione da parte della stessa del Codice Etico e della relativa archiviazione in formato elettronico sulla intranet della Società.

Il Codice è affisso nelle bacheche aziendali presenti nella sede della Società, e presso le sue filiali, e pubblicato sul sito *internet* e della sua adozione è data notizia al pubblico mediante gli strumenti più adeguati a tal fine.

Ogni modificazione o revisione del Codice viene portata a conoscenza dei Destinatari e dei Terzi con le medesime modalità.

Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge e dello Statuto vigente, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza *ex D. Lgs. 231/2001*, tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.