

	CODICE ETICO	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 1 di 8

CODICE ETICO

Gruppo RIPABIANCA S.r.l.

Via Santarcangiolo n. 1830

47822 Santarcangelo di Romagna (RN)

00	26/01/2021		
REV.	DATA	ELABORATO <i>(Resp. SGI – M. Marconi)</i>	APPROVATO <i>(Pres. CdA 11.02.21)</i>

	<h1>CODICE ETICO</h1>	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 2 di 8

Sommario

Premessa.....	3
0.1 Obiettivi	3
0.2 Adozione	3
0.3 Diffusione.....	3
0.4 Aggiornamento	3
PARTE I Regole di comportamento	4
Sezione I Rapporti con l'esterno.....	4
1.1 Competizione	4
1.2 Relazioni	4
1.2.1 Con gli interlocutori esterni	4
1.2.2 Con i clienti e i committenti	5
1.2.3 Con i fornitori	5
1.3 Ambiente	5
Sezione II Rapporti con i collaboratori.....	6
2.1 Lavoro.....	6
2.2 Sicurezza e salute	6
2.3. Tutela della privacy	6
2.4. Uso delle risorse informatiche	6
PARTE II Modalità di attuazione	7
3.1 Prevenzione	7
3.2 Controlli	7
3.3 Sanzioni	8

	<h1>CODICE ETICO</h1>	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 3 di 8

Premessa

0.1 Obiettivi

In coerenza con i principi enunciati nella “Politica Qualità/Ambiente/Salute e Sicurezza” il Gruppo RIPABIANCA Srl è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L’Azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità la correttezza e la trasparenza dell’agire, presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

0.2 Adozione

Questo Codice etico è stato adottato dall’Azienda con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 11/02/2021.

Attraverso l’adozione del Codice il Gruppo RIPABIANCA Srl si è dato il seguente insieme di regole:

- **di comportamento** nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l’ambiente, alle quali l’Azienda informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i propri collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- **di organizzazione e gestione dell’Azienda** , finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l’Azienda .

0.3 Diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell’Azienda .

Copia del Codice è trasmessa a ciascun collaboratore dell’Azienda che è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; l’Azienda vigila con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive e/o un adeguato sistema sanzionatorio.

0.4 Aggiornamento

Con atto del Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organo di Controllo.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 4 di 8

PARTE I Regole di comportamento

Sezione I Rapporti con l'esterno

1.1 Competizione

L'Azienda crede nella libera e leale concorrenza ed indirizza le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Azienda ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Azienda ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Azienda che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

1.2 Relazioni

1.2.1 Con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della trasparenza e della normativa applicabile.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 5 di 8

1.2.2 Con i clienti e i committenti

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

1.2.3 Con i fornitori

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.

L'Azienda si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

1.3 Ambiente

Le attività operative del Gruppo RIPABIANCA Srl sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi/impiantistici l'Azienda effettua e accerta che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte della collettività.

	CODICE ETICO	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 6 di 8

Sezione II Rapporti con i collaboratori

2.1 Lavoro

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dall'Azienda con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Azienda favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

2.2 Sicurezza e salute

L'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, promuove gli stessi principi e obiettivi per i cantieri temporanei e mobili di responsabilità diretta dei singoli subappaltatori dei lavori del Gruppo RIPABIANCA srl.

L'Azienda svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

2.3. Tutela della privacy

La privacy del collaboratore/dipendente è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che L'azienda richiede al collaboratore/dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

2.4. Uso delle risorse informatiche

Le risorse informatiche sono un efficace strumento di gestione e di controllo che i destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle attività di propria competenza e nel pieno rispetto delle modalità stabilite dal Gruppo RIPABIANCA srl nell'ambito delle procedure e dei regolamenti interni.

	CODICE ETICO	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 7 di 8

L'azienda persegue un utilizzo degli strumenti informatici corretto e volto ad evitare ogni uso che comporti la raccolta, l'archiviazione e/o la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi da quelli consentiti.

L'utilizzo dei predetti strumenti sarà oggetto di monitoraggi e verifiche periodiche da parte dell'azienda e dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE II Modalità di attuazione

3.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Azienda adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda .

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Azienda adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'Azienda adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2 Controlli

L'Azienda adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'Azienda, o nel suo ambito, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dall'Organismo di Vigilanza, previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, che opera con imparzialità, continuità, professionalità e autonomia, in particolare e con riferimento al presente Codice, ha il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico e assicurarne la diffusione costante dei contenuti;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza del Codice da parte di coloro che all'interno dell'azienda rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi attraverso verifiche periodiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutte le informazioni dell'azienda ed ha la facoltà di prendere visione di tutti i documenti ritenuti rilevanti e di interesse per lo svolgimento delle proprie funzioni;

	<h1>CODICE ETICO</h1>	REV. 00 del 26/01/2021
	D.LGS. 231/2001	Pagina 8 di 8

- valutare l'opportunità di aggiornamento del Codice coerentemente con lo sviluppo delle attività dell'azienda, con i mutamenti organizzativi interni dello stesso ovvero con le violazioni riscontrate a seguito delle verifiche effettuate, nonché sulla base delle segnalazioni fornite dai Dipendenti;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche eseguite ai fini dell'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- vigilare sull'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogate per l'accertata violazione del Codice;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;

3.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Azienda delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 e 2105c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ai sensi del CCNL di settore.