



## **RIMONDI PAOLO SRL**

## **CODICE ETICO**

---

**Bologna, 20 marzo 2012**



## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI .....	3
3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....	4
3.1 ONESTA' E CORRETTEZZA .....	5
3.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	5
3.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	5
3.4 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	6
3.5 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITA' .....	6
4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO.....	7
4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	7
4.2 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI .....	8
4.3 RAPPORTI CON I MEDIA .....	8
4.4 USO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	9
4.5 AMBIENTE.....	9
5. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER .....	10
5.1 I SOCI.....	10
5.2 RISORSE UMANE.....	11
5.3 I CLIENTI.....	13
5.4 I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI .....	14
5.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO).....	14
6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	16
7. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....	18



## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (“Modello”) disciplinato dal d.lgs 231/01 e successive modifiche (“Decreto”), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Rimondi Paolo Srl (“Società”/“Rimondi Paolo Srl”/“Ente”) in data 20.03.2012.

Il presente Codice Etico contiene i principi e le norme di comportamento che la Società impone a tutti gli individui, gruppi e organizzazioni, che hanno con essa relazioni significative.

## 2. DESTINATARI

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per tutti i soggetti che hanno relazioni con la Società.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo il presente Codice Etico è destinato a:

- Clienti,
- Fornitori di beni e servizi,
- Banche,
- Pubbliche amministrazioni,
- Enti pubblici,
- Consiglieri di Amministrazione,
- Consiglieri di sorveglianza,
- Dirigenti,
- Direttori,
- Institori o procuratori,
- Dipendenti e collaboratori della Società,
- Soggetti deputati al controllo contabile,



- Soci,

nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con la Società. Tutti questi soggetti vengono anche definiti stakeholder (portatori di interesse) o “Destinatari”.

### 3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Rimondi Paolo Srl assume come principio imprescindibile l’osservanza delle leggi, delle norme e delle procedure societarie per eseguire e riportare operazioni di business, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno.

Questo principio è seguito in tutti i paesi nei quali la Società opera e, a tal fine, Rimondi Paolo Srl si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme vigenti sia già fatto proprio e praticato dai Destinatari del presente Codice Etico.

I valori e i principi di riferimento di Rimondi Paolo Srl sono:

- **ONESTA’ E CORRETTEZZA**
- **TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE**
- **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**
- **PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI**
- **UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITA**
- **TUTELA DELLA CONCORRENZA**

A tale proposito, e con specifico riferimento ai principi indicati nel presente capitolo, si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica, per Rimondi Paolo Srl, l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi espressi nel presente documento; pertanto in caso di violazione degli stessi, tale inosservanza comporterà l’adozione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare, così come descritto nella Parte Generale del presente Modello.



### **3.1 ONESTA' E CORRETTEZZA**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Rimondi Paolo Srl, le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce altresì elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **3.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

Rimondi Paolo Srl assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza. Nello svolgimento della propria attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti e i loro organi di controllo, Rimondi Paolo Srl assicura la stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili.

### **3.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Rimondi Paolo Srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e l'osservanza della normativa in materia di dati personali astenendosi altresì dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.



### **3.4 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Rimondi Paolo Srl, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi. Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario prosegua un interesse diverso dalla mission della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### **3.5 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITA'**

Rimondi Paolo Srl assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti. Rimondi Paolo Srl si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i proprio stakeholder.

Rimondi Paolo Srl non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Rimondi Paolo Srl assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

Rimondi Paolo Srl adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.



Rimondi Paolo Srl intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione, necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.

#### **4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO**

##### **4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni a disposizione di Rimondi Paolo Srl vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, Rimondi Paolo Srl vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero,
- Omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.



#### **4.2 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto, e comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

In ogni caso i soci, gli amministratori, i consiglieri, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori di Rimondi Paolo Srl si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti.

#### **4.3 RAPPORTI CON I MEDIA**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di Rimondi Paolo Srl verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso i soci, gli amministratori, i consiglieri, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori di Rimondi Paolo Srl si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le relazioni con gli stakeholder in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della Società, rispetta i limiti di legge ed i principi etici previsti per il settore di riferimento.



#### **4.4 USO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **4.5 AMBIENTE**

Rimondi Paolo Srl è attenta alle problematiche ambientali.

Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale da parte del consumatore e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili.
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti.
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle attività dell'Azienda e sui programmi di miglioramento adottati.



- operare attraverso un sistema il più possibile integrato di gestione della sicurezza e dell'ambiente, interno ed esterno ai luoghi di lavoro.
- garantire il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale.
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Azienda.

## **5. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER**

### **5.1 I SOCI**

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

Rimondi Paolo Srl si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Ogni socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici dell'attività svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione di beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal socio al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i soci sono tenuti a evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- Svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- Utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- Consentire che le scelte che Rimondi Paolo Srl deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

## **5.2 RISORSE UMANE**

Rimondi Paolo Srl riconosce la centralità delle Risorse Umane (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questi soggetti relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.



Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni dei profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Le risorse sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori devono pertanto:

- Selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- Adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano



interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici dell'attività svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al responsabile della funzione di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **5.3 I CLIENTI**

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.



#### **5.4 I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI**

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

Rimondi Paolo Srl si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

I fornitori, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

#### **5.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)**

I rapporti tra la Società e le istituzioni pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le pubbliche amministrazioni e le istituzioni pubbliche è riservata a soggetti muniti di apposita procura scritta, salvo procure speciali eventualmente conferite ed altre risorse interne sempre in forma scritta.

Rimondi Paolo Srl ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come premessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere o favorire i propri interessi e trarne vantaggio.



È impegno di Rimondi Paolo Srl evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani o esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre pubbliche istituzioni che configurano simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente o collaboratore interno, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o Internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Rimondi Paolo Srl, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate a commissioni e/o mandati in corso o conclusi, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione di Rimondi Paolo Srl su temi rilevanti. A tal fine la Società è impegnata a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.



È impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non vietati dalla legge e dallo Stato, siano stati deliberati dall’Organo Sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

Rimondi Paolo Srl dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

Per garantire la massima trasparenza, Rimondi Paolo Srl ed i propri dipendenti o collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

## **6. MODALITA’ DI ATTUAZIONE E DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Tutti gli stakeholder (portatori di interesse) o “Destinatari” sopra indicati sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

In particolare, tali soggetti hanno l’obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- Rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all’Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente all’Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta. L’Organismo di Vigilanza dovrà assicurare l’assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;



- Informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- Adottare le opportune iniziative interne, e se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti di Rimondi Paolo Srl ai sensi dell'art.2104 del codice civile.

Viene appositamente costituito presso Rimondi Paolo Srl un Organismo di Vigilanza (Odv) la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati nel modello, nella parte relativa all'identificazione di tale organo interno.

In breve, e per quanto di interesse, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- Monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici compliance program, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- Relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- Provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

Il codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza dei principi etici contenuti nel presente codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto mediante l'inserimento di clausole ad hoc.



Il codice è pubblicato su sito internet ufficiale di Rimondi Paolo Srl unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita ai soci, agli amministratori, ai consiglieri, ai responsabili del controllo contabile, ai dipendenti.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione della Società predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione del Codice Etico, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

## **7. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società – sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Sistema Disciplinare, così come meglio regolato e descritto nel Modello, nella parte relativa all'individuazione dei principi e delle misure ad esso inerenti.

I soggetti interessati possono segnalare, telefonicamente ad un numero dedicato ovvero per iscritto all'indirizzo di posta elettronica che verrà comunicato, indirizzo che garantisce anonimato e riservatezza, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico



all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed i responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto della sussistenza di una forma di discriminazione o penalizzazione. La riservatezza dell'identità di segnalante è assicurata, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza a seguito delle segnalazioni ricevute e delle informazioni raccolte è disciplinata nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nella parte relativa all'identificazione della composizione, dei poteri, dei compiti e delle responsabilità dell'OdV .