

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Riva di Ugento S.p.A.
in data 24.07.23

Il presente codice deve ritenersi vincolante per RIVA DI UGENTO S.p.A. (d'ora in avanti, anche RIVA DI UGENTO) e per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti, collaboratori e stakeholders della Società (consulenti, fornitori etc...), che si devono attenere ad una condotta in linea con i principi generali definiti di seguito.

Il Codice costituisce, inoltre, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da RIVA DI UGENTO S.p.A. in data 24.07.2023, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, fissandone i principi portanti.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dal Consiglio di Amministrazione, dai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di RIVA DI UGENTO S.p.A.

A tal fine, RIVA DI UGENTO ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà, onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare attraverso norme comportamentali, l'attività dell'Azienda stessa, fissando i principi generali.

Il presente Codice Etico è costituito:

1. dai principi generali di comportamento ai quali devono ispirarsi tutti coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro (di qualsiasi natura) o di collaborazione con RIVA DI UGENTO;
2. dai criteri di condotta verso gli stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di RIVA DI UGENTO sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
3. dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Ai fini dell'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione dello stesso sul sito Internet della Società e nella bacheca aziendale; esso sarà inoltre consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori della Società e diffuso a tutti coloro che hanno relazioni con l'Azienda stessa.

1. Disposizioni preliminari

1.1 Premessa

RIVA DI UGENTO S.p.A. è una Società che gestisce la struttura turistico recettiva "Riva di Ugento Beach Camping Resort" in Torre S. Giovanni di Ugento località "Fontanelle" all'interno del Parco del Litorale di Ugento e si estende per un'area complessivamente estesa per mq 320.000. La struttura turistica, attiva dal 1976, offre svariati servizi turistici all'area aperta tra i quali, a titolo di mero esempio: il servizio camping, un bar, due ristoranti, un piccolo supermercato, una mini Spa, una boutique, piazzole per caravan, camper e tende, case mobili e bungalow, intrattenimento e stabilimento balneare.

1.2 Termini e Definizioni

- **Codice:** si intende il presente Codice Etico.
- **Responsabili:** indica ciascun dipendente responsabile di uno o più settori di RIVA DI UGENTO, in conformità all'organigramma della Società come di volta in volta vigente.
- **Collaboratori:** indica i soggetti che intrattengono rapporti economico-finanziari con RIVA DI UGENTO, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato

dall'art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di RIVA DI UGENTO ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

- **Destinatari:** indica i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali;
- **Dipendenti:** indica i soggetti che intrattengono con RIVA DI UGENTO un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- **Esponenti Aziendali:** indica il Consiglio di Amministrazione, nonché gli altri organi societari di RIVA DI UGENTO S.p.A.;
- **Organismo di Vigilanza:** si intende l'organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice 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, territoriale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con RIVA DI UGENTO.

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

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., e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi applicabili.

RIVA DI UGENTO S.p.A. promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante richiamo, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

Efficacia del Codice nei confronti di terze parti.

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terze parti dovrà:

1. informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
2. esigere, mediante apposite clausole contrattuali, l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
3. 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.

2 Principi fondamentali

2.1 Legalità

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico; a tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, oltre ad osservare i principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 C.C.

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 ad agire con onestà, buona fede e trasparenza, e 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.

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 senza infliggere o tollerare discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

2.4 Professionalità e riservatezza

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. Tutti i Destinatari, inoltre, mantengono la massima riservatezza su informazioni strategiche o confidenziali dei propri fornitori e partner e di terzi in generale.

3 Rapporti esterni

3.1 Donazioni e liberalità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare, sollecitare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donazioni, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni, servizi o utilità di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale (a titolo esemplificativo e non esaustivo sono ammessi gadget aziendali, quali penne, agende, calendari, se di modico valore).

Il Destinatario che riceve offerte di donativi non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

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 di RIVA DI UGENTO S.p.A.

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.

I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità.

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, RIVA DI UGENTO si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

3.3 Rapporti con i fornitori

RIVA DI UGENTO S.p.A. 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.

RIVA DI UGENTO evita situazioni di dipendenza che possano pregiudicare l'attività del fornitore e, in un contesto di fiducia e collaborazione con i propri fornitori, si propone il raggiungimento di obiettivi comuni sia economici sia etici.

Il processo di selezione dei fornitori si basa su valutazioni obiettive, secondo principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, qualità, economicità, innovazione, continuità, lealtà, puntualità ed eticità e, laddove possibile, attraverso la valorizzazione del territorio, nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

Il corrispettivo da elargire ai fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

RIVA DI UGENTO si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività presso la sede di RIVA DI UGENTO con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica.

I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive aziendali, nonché alle procedure di evidenza pubblica applicabili ai sensi della normativa vigente.

Nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi a RIVA DI UGENTO, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- comunicare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- 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 la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto.

3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

RIVA DI UGENTO S.p.A. si ispira ed impronta la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione; i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto della Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio i dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Destinatari del Codice non devono, né direttamente né indirettamente:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi;
- esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

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

3.6 Rapporti con organi di informazione

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

3.7 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 Destinatari hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza quei comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'instaurazione di rapporti con i concorrenti di RIVA DI UGENTO S.p.A. 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 di RIVA DI UGENTO in generale;
- accordi per la partecipazione in gare d'appalto, somministrazione o fornitura, oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento.

La vendita dei prodotti e dei servizi di RIVA DI UGENTO deve avvenire unicamente sulla base dei meriti e dei vantaggi che offre. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

4 Risorse umane

4.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui RIVA DI UGENTO S.p.A. basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale, RIVA DI UGENTO adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali, in 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.

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.

4.2 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali di RIVA DI UGENTO, in particolare gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

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 o 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.

4.3 Sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

5 CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

5.1 RegISTRAZIONI contabili

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. RIVA DI UGENTO S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci.

5.2 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza, quale quella di RIVA DI UGENTO S.p.A., richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli. Al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione di RIVA DI UGENTO, che si concretizza anche con il costante rapporto con professionisti esterni

5.3 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.

6 Politiche d'impresa

6.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali e della biodiversità sono obiettivi prioritari di RIVA DI UGENTO S.p.A. Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

La Società contribuisce, nelle sedi appropriate e nello svolgimento della propria attività, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

In particolare, i Destinatari perseguono i valori della tutela ambientale, e ne danno applicazione concreta, sia nell'uso dei mezzi e delle risorse strumentali della Società, sia nella gestione dei rapporti con gli altri operatori economici e con la collettività in genere. A tale riguardo RIVA DI UGENTO promuove lo sviluppo della responsabilità individuale e l'autodisciplina di ciascun dipendente rispetto al risparmio delle risorse, la riduzione degli sprechi, il riuso e riciclo, la preferenza verso prodotti, materiali e comportamenti a basso impatto ambientale e non inquinanti. Tali pratiche, messe in atto in tutte le fasi delle attività ricettive, e richieste nei rapporti con le imprese, i prestatori di servizi e gli operatori economici che in genere hanno rapporti con la Società, contribuiscono alla diffusione della cultura ambientale, di stili di vita individuali più rispettosi della natura e concorrono al raggiungimento degli obiettivi di tutela e salvaguardia del Parco Naturale di Ugento.

6.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. 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 sicurezza ed igiene del lavoro.

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.

Nessun dipendente può sottrarsi dalle visite mediche previste dal piano di sorveglianza sanitario e dagli altri obblighi previsti dalla normativa in materia.

Ogni dipendente deve tempestivamente segnalare al datore di lavoro qualunque situazione di pericolo per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, astenendosi dall'assumere iniziative al di fuori delle proprie competenze.

7 Informazioni e riservatezza

7.1 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, RIVA DI UGENTO S.p.A. tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

RIVA DI UGENTO esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa vigente (GDPR e Codice Privacy).

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne di RIVA DI UGENTO che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

8 Conflitto di interessi

I destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di RIVA DI UGENTO S.p.A.

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 all'Organismo di Vigilanza e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

9 Disposizioni di attuazione

9.1 In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, RIVA DI UGENTO S.p.A. assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;

- 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 di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.
- Ferme restando le attribuzioni attribuite dagli organi sociali ai sensi di legge all'Organismo di Vigilanza, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

9.2 Organismo di vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

Si segnalano di seguito, con specifico riferimento al presente Codice, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di comunicazione e formazione;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportandone alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni del caso;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni;
- formula le proprie osservazioni in merito ai dubbi interpretativi, alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mette a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- approfondisce e propone i dovuti aggiornamenti del Codice Etico e delle procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree a rischio, alla luce della normativa vigente in materia;
- segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione dei provvedimenti disposti.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne definisce la composizione, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

9.3 Violazione del Codice Etico e incentivo al rispetto dei principi in esso contenuti

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd. Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento agli Amministratori ed ai Sindaci sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al rispetto del Modello, alla revoca dell'incarico.

Ai soggetti 'cd apicali' potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo scritto, alla multa e al licenziamento.

Ai soggetti 'cd dipendenti' potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione e al licenziamento.

Per quanto concerne infine i Terzi Destinatari che sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico in virtù di apposite clausole inserite nei relativi contratti, il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico potrà comportare l'irrogazione di sanzioni che consistono, in ordine crescente di gravità, nella diffida, nell'applicazione di una penale, nella risoluzione del contratto.

Al fine di incentivare il rispetto dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, la Società annualmente definisce gli incentivi e valuta il proprio personale anche in funzione di obiettivi comportamentali e di rispetto del Codice Etico.

9.4 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonei ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuare tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni posso pervenire tramite posta elettronica (odv@Rivadiugento.it) oppure tramite posta ordinaria all'indirizzo: RIVA DI UGENTO S.p.A. – Organismo di Vigilanza, Viale Bruno Buozzi 109, Roma. È sarà sempre tutelata la riservatezza di chi promuove la segnalazione. Come previsto dal Modello Organizzativo la procedura di gestione delle segnalazioni avviene in conformità alla normativa sul “Whistleblowing”.

In ogni caso, infatti, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

10 Diffusione del modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili. Con riferimento ai Destinatari non appartenenti alla Società (Fornitori, Appaltatori, Consulenti, Collaboratori), l'Organo Dirigente identificherà le tipologie di rapporti giuridici ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. Si veda in proposito il paragrafo 3.3 del Modello.

10.1 Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Comitato Esecutivo alle diverse categorie di Destinatari. In particolare, successivamente all'approvazione del Modello e del Codice Etico, i dipendenti della Società ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello e del Codice Etico stessi e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Collaboratori della Società, i Fornitori nonché i Consulenti esterni e gli Appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole (ad es. clausole risolutive espresse) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il Modello e il Codice Etico sono inoltre resi disponibili secondo le modalità e gli strumenti che il Comitato Esecutivo riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet e nella intranet della Società, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello e del Codice Etico in ciascuna sede.

10.2 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza del Comitato Esecutivo che individua l'OdV quale organo competente e che, di concerto con le Funzioni interessate, ne cura l'organizzazione, anche con il supporto di risorse interne e/o esterne alla Società. Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello. La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello ed al Codice Etico adottato dalla Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

11 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

Premessa

Il rispetto dei principi del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti, da tutti i soggetti che intrattengono rapporti di affari con RIVA DI UGENTO, nonché dagli stessi amministratori.

La definizione di un adeguato sistema di sanzioni commisurate e applicabili in caso di violazione del Codice Etico ha lo scopo di contribuire all'efficacia:

- del Modello 231
- dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'obiettivo è quello di garantire, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, che lo svolgimento dell'attività societaria avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali, i protocolli, nonché le regole del Modello ex D. Lgs. 231/01, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione.

Misure nei confronti dei quadri, degli impiegati e dei tecnici

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera b)¹ e 7² del Decreto Legislativo 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della L. 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate nei confronti di quadri ed impiegati.

Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo,
- nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure correlate, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa,
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione,
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe,

¹ D.Lgs. 231/2001 - Art. 5. Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

² D.Lgs. 231/2001 - Art. 7. Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) richiamo verbale,
- b) ammonizione scritta,
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare,
- d) sospensione della retribuzione e dal servizio fino a un massimo di 3 giorni,
- e) licenziamenti senza preavviso.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi Etici, delle Norme comportamentali e/o delle Procedure previste dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Possono essere sanzionate con la multa, ad esempio, violazioni del Modello (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e la trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

d) Sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, per un massimo di 3 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle norme comportamentali e/o delle Procedure, tali da esporre RIVA DI UGENTO a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso ex art. 2119 c.c., potrà essere comminata per punire mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la dolosa violazione delle norme comportamentali e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato

ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001 o, addirittura, la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati ivi previsti,

- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione,
- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente punto, la Società può, a propria discrezione, disporre un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 6 giorni.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

f) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, ai sensi e nelle forme della L. n. 604/1966 e del CCNL applicabile, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle Procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);
- violazioni commesse nell'ambito del potere di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio delle deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati societari con riguardo ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni
- richieste dal Modello o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

11.1 Misure nei confronti dei dirigenti

Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

Sanzioni

In caso di violazione da parte di dipendenti appartenenti alla categoria dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione, di condotte non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, si farà applicazione, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e le sanzioni previste per il personale dipendente.

Nella determinazione delle sanzioni si terrà conto del livello di responsabilità ed autonomia riconosciuta al dirigente, all'eventuale recidiva, all'elemento soggettivo nonché alla oggettiva gravità del medesimo, in relazione al rischio a cui la società può ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

11.2 Misure nei confronti dei vertici aziendali

Ai fini del D.Lgs. 231/2001, nell'attuale organizzazione di RIVA DI UGENTO sono vertici aziendali: il Presidente, gli Amministratori Delegati, gli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- nel mancato rispetto delle norme comportamentali e delle procedure contenuti nel Modello (ivi inclusi Codice Etico e Procedure),
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione,
- nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione,
- nella violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Misure di Tutela

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione dell'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicati provvedimenti e misure di tutela, nell'ambito di quelli previsti dalla vigente normativa in materia di rapporti societari.

Nei casi più gravi, l'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, potrà deliberare di procedere anche alla revoca per giusta causa dell'incarico conferito nel rispetto della normativa in materia di rapporti societari.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta, comunque, salva la facoltà di RIVA DI UGENTO di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie contro i trasgressori.

Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con RIVA DI UGENTO e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

11.3 Collaboratori e consulenti

Per la gestione sanzionatoria dei comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nonché del Codice Etico, posti in essere da collaboratori e consulenti esterni (partner, lavoratori a progetto, lavoratori autonomi, fornitori e, più in generale, coloro che collaborano con la Società), dovrà essere inserita, ove possibile, una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione o nelle lettere di incarico in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del collaboratore/consulente, discendano danni per la Società.

Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti nella:

- elusione fraudolenta delle norme comportamentali e delle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico, aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure attinenti all'incarico ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- ed in generale violazioni del Modello e del Codice Etico tali da comportare anche il solo rischio di irrogazione di sanzioni a danno della Società.

Sanzioni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti di RIVA DI UGENTO e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle norme

del Modello sopra indicate, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.³.

In mancanza di una specifica clausola contrattuale, è prerogativa degli Amministratori, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile. Tali infrazioni, seppure lievi, sono, comunque, valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

12 Disposizioni finali

Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/07/2023

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

³ Codice Civile - Art. 1456 Clausola risolutiva espressa

I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.