

RI-BO CERAMICHE S.R.L.

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Sommario

SEZIONE 0 - INTRODUZIONE GENERALE.....	3
0.1 Premessa.....	3
0.2 Profilo aziendale e attività.....	3
0.3 Destinatari del Codice Etico.....	4
SEZIONE 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI	5
1.1 Legalità e rispetto delle norme	5
1.2 Integrità e correttezza.....	5
1.3 Ripudio di ogni discriminazione	5
1.4 Valorizzazione delle risorse umane	5
1.5 Trasparenza e tracciabilità.....	5
1.6 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	6
1.7 Tutela dell'ambiente.....	6
1.8 Contrasto alla criminalità organizzata e al caporalato	6
SEZIONE 2 - GLI STAKEHOLDER.....	7
2.1 Clienti.....	7
2.2 Fornitori e subappaltatori	7
2.3 Pubblica Amministrazione.....	7
2.4 Istituti finanziari	8
2.5 Collettività e territorio	8
SEZIONE 3 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE.....	9
3.1 Obblighi generali.....	9
3.2 Conflitto di interessi	9
3.3 Riservatezza	9
3.4 Utilizzo dei beni aziendali.....	9
3.5 Obblighi specifici per i cantieri	9
SEZIONE 4 - CRITERI DI CONDOTTA NELLE AREE A RISCHIO.....	10
4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
4.2 Gestione dei subappaltatori.....	10
4.3 Sicurezza nei cantieri	10
4.4 Gestione amministrativa e fiscale	11
4.5 Prevenzione dei reati ambientali	11
4.6 Tutela del patrimonio aziendale e prevenzione informatica	11
SEZIONE 5 - ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	12
5.1 Organismo di Vigilanza.....	12

5.2 Sistema sanzionatorio	12
5.3 Segnalazioni (Whistleblowing)	12
5.4 Formazione e diffusione	12
5.5 Aggiornamento del Codice Etico	12
APPROVAZIONE E FIRME	14

SEZIONE 0 - INTRODUZIONE GENERALE

0.1 Premessa

Il presente Codice Etico esprime i principi e i valori che guidano l'operato di RI-BO CERAMICHE S.R.L. nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il Codice Etico si integra con tutte le procedure e i protocolli aziendali e con la certificazione ISO 9001:2015 già in possesso della Società. Le disposizioni del presente documento prevalgono su eventuali regolamenti interni contrastanti.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura illecito disciplinare ai sensi dell'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e può comportare il risarcimento dei danni arrecati alla Società.

0.2 Profilo aziendale e attività

RI-BO S.r.l. è una società attiva dal 15 aprile 1983 nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio di:

- Ceramiche da pavimento e rivestimento
- Articoli decorativi d'arredamento
- Articoli idrotermosanitari
- Materiali edili in genere

L'attività comprende inoltre la posa in opera degli stessi articoli, svolta sia direttamente tramite personale a tempo determinato, sia tramite artigiani e imprese in subappalto.

La Società dispone di:

- Attestazione SOA per categoria OS6 (finiture di opere generali) - classificazione fino a EUR 1.500.000
- Certificazione ISO 9001:2015 - Sistemi di Gestione per la Qualità - Settore 28 (Costruzione)
- Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali - Categoria 2-bis

RI-BO partecipa ad appalti pubblici in due modalità: (i) in forma di ATI/RTI, tipicamente come mandataria con quota maggioritaria 65-70%; (ii) in regime di subappalto per conto di imprese edili committenti. Il volume d'affari derivante da cantieri pubblici è pari a circa il 50% del fatturato complessivo. Tale operatività comporta

esposizione a rischi specifici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nella gestione dei partner e subappaltatori e nella sicurezza sul lavoro.

0.3 Destinatari del Codice Etico

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse o per conto della Società:

- Membri del Consiglio di Amministrazione
- Soci
- Dipendenti a tempo indeterminato e determinato
- Collaboratori a progetto e occasionali
- Subappaltatori, posatori e artigiani esterni
- Consulenti e professionisti esterni
- Fornitori di beni e servizi
- Partner commerciali e membri di ATI/RTI
- Ogni altro soggetto che agisca in nome e per conto di RI-BO

La sottoscrizione del presente Codice Etico, ovvero di un estratto dello stesso, costituisce condizione necessaria per l'instaurazione di qualsiasi rapporto contrattuale con la Società.

SEZIONE 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1.1 Legalità e rispetto delle norme

RI-BO opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutti i Destinatari agiscano in conformità alle norme vigenti, quali che siano il contesto, le attività svolte e i luoghi in cui operano.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con soggetti che non intendano conformarsi a questo principio.

È fatto divieto assoluto di:

- Corrispondere o promettere denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- Utilizzare contributi pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi
- Emettere, utilizzare o annotare fatture per operazioni inesistenti
- Distruggere, occultare o alterare scritture contabili obbligatorie
- Indurre terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

1.2 Integrità e correttezza

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

1.3 Ripudio di ogni discriminazione

RI-BO evita qualsiasi discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose o appartenenza sindacale.

La Società garantisce pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella formazione, nello sviluppo professionale e nella retribuzione.

1.4 Valorizzazione delle risorse umane

RI-BO riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che il contributo professionale delle persone sia un fattore essenziale di successo.

La Società si impegna a:

- Selezionare il personale sulla base di criteri oggettivi di competenza e professionalità
- Assumere personale esclusivamente con regolare contratto di lavoro
- Garantire la formazione e l'aggiornamento professionale
- Assicurare che l'autorità sia esercitata con equità, evitando ogni forma di abuso

1.5 Trasparenza e tracciabilità

RI-BO si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente. Ogni operazione deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile secondo i criteri di tracciabilità.

La contabilità della Società risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

È vietato:

- Effettuare registrazioni contabili false o incomplete
- Omettere informazioni dovute a organi di vigilanza o autorità
- Creare fondi occulti o gestire liquidità non registrata

1.6 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

RI-BO si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza.

La Società opera per:

- Valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori
- Eliminare i rischi alla fonte o, ove impossibile, ridurli al minimo
- Garantire adeguata formazione e informazione ai lavoratori
- Fornire e verificare l'utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale)
- Coordinare le attività di sicurezza nei cantieri con committenti e subappaltatori

Dato il settore edile ad alto rischio infortunistico in cui opera RI-BO, la sicurezza sul lavoro costituisce priorità assoluta e non negoziabile.

1.7 Tutela dell'ambiente

RI-BO si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della normativa ambientale, con particolare riferimento al D.Lgs. 152/2006 e alle autorizzazioni di cui all'Albo Gestori Ambientali.

La Società garantisce:

- La corretta gestione dei rifiuti derivanti dall'attività di posa (sfridi ceramica, imballaggi)
- La verifica delle autorizzazioni dei trasportatori e smaltitori
- La corretta tenuta di registri e formulari

1.8 Contrasto alla criminalità organizzata e al caporalato

RI-BO condanna qualsiasi attività che possa favorire la criminalità organizzata o lo sfruttamento del lavoro.

È fatto divieto assoluto di:

- Reclutare manodopera mediante intermediazione illecita
- Sfruttare lavoratori in stato di bisogno
- Corrispondere retribuzioni difformi dai CCNL o inadeguate
- Imporre condizioni di lavoro degradanti o orari di lavoro eccessivi
- Omettere le misure di sicurezza esponendo i lavoratori a pericolo
- Avvalersi di subappaltatori coinvolti in attività illecite
- Impiegare lavoratori stranieri irregolari

SEZIONE 2 - GLI STAKEHOLDER

2.1 Clienti

Costituisce obiettivo primario di RI-BO la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, sia privati che committenti pubblici.

La Società assicura al cliente:

- La migliore esecuzione degli incarichi affidati
- Informazioni accurate, complete e veritiere
- La tutela della privacy secondo il GDPR (Reg. UE 679/2016)
- Uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia

2.2 Fornitori e subappaltatori

Data la rilevanza strategica dei subappaltatori nell'attività di RI-BO, la selezione e gestione dei fornitori assume importanza centrale per la prevenzione dei reati 231.

Criteri di selezione:

- Verifica della regolarità contributiva (DURC)
- Acquisizione del certificato camerale aggiornato
- Verifica dei requisiti di sicurezza (idoneità tecnico-professionale, formazione)
- Acquisizione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del titolare/legale rappresentante
- Verifica della situazione antimafia (ove applicabile)
- Esclusione di soggetti con procedimenti penali in corso per reati 231

Obblighi contrattuali:

Tutti i contratti con subappaltatori devono contenere:

- Clausola di adesione al presente Codice Etico
- Clausola di risoluzione espressa per violazioni gravi
- Obbligo di fatturazione dettagliata per singolo cantiere
- Dichiarazione sostitutiva di assenza di carichi pendenti e condanne per reati ostativi

2.3 Pubblica Amministrazione

RI-BO ispira la propria condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

Con il termine 'Pubblica Amministrazione' si intende qualsiasi soggetto qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, inclusi:

- Enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni)
- ASL e Ispettorato del Lavoro
- ARPA e organi di vigilanza ambientale
- Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate
- Autorità giudiziaria
- Società partecipate e concessionari di pubblico servizio

È fatto divieto assoluto di:

- Offrire, promettere o corrispondere denaro o altre utilità a pubblici funzionari

- Cercare di influenzare impropriamente le decisioni della PA
- Fornire informazioni o documenti falsi o incompleti
- Ostacolare l'attività di vigilanza e controllo

Regali e omaggi:

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia. Si considera conforme una pratica di cortesia del valore massimo di EUR 50,00 per singolo destinatario e per anno.

È fatto divieto assoluto di regali a pubblici funzionari durante procedimenti ispettivi, autorizzativi o di gara.

2.4 Istituti finanziari

RI-BO intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza. I pagamenti sono effettuati esclusivamente tramite canali bancari tracciabili.

È vietato l'utilizzo di denaro contante per i pagamenti mentre è ammesso per gli incassi entro un importo non superiore al limite di 4.900 euro.

2.5 Collettività e territorio

RI-BO è consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento e si impegna ad operare nel rispetto delle comunità locali.

SEZIONE 3 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

3.1 Obblighi generali

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- Svolgere la propria attività con diligenza, efficienza e correttezza
- Conoscere e rispettare il presente Codice Etico e il Modello 231
- Essere leale nei confronti della Società
- Non accettare né effettuare pressioni, raccomandazioni o segnalazioni improprie
- Segnalare tempestivamente violazioni o sospette violazioni

3.2 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono evitare situazioni di conflitto, anche potenziale, tra interessi personali e interessi della Società.

Costituiscono situazioni di potenziale conflitto:

- Interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti
- Rapporti di parentela o affinità con soggetti della PA che intrattengono rapporti con la Società
- Svolgimento di attività lavorative per conto di concorrenti

Le situazioni di potenziale conflitto devono essere comunicate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

3.3 Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza su notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale. È vietato utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'attività lavorativa.

3.4 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali. In particolare:

- I personal computer sono strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali
- È vietata l'installazione di software non autorizzati
- La posta elettronica aziendale è da considerarsi corrispondenza aziendale
- I veicoli aziendali devono essere utilizzati nel rispetto del Codice della Strada

3.5 Obblighi specifici per i cantieri

Il personale operante in cantiere è tenuto a:

- Utilizzare sempre i DPI previsti
- Rispettare le indicazioni del POS e del PSC
- Segnalare immediatamente situazioni di pericolo o infortuni
- Non accedere al cantiere in stato di alterazione da alcol o sostanze
- Partecipare alle attività formative sulla sicurezza

SEZIONE 4 - CRITERI DI CONDOTTA NELLE AREE A RISCHIO

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la PA sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò delegati (attualmente: gli Amministratori). Nessun altro può intrattenere rapporti con la PA per attività inerenti all'oggetto sociale senza espressa autorizzazione.

Protocolli operativi:

- Tutte le comunicazioni con la PA devono essere documentate e archiviate
- Le ispezioni devono essere tempestivamente comunicate all'OdV
- È vietato fornire informazioni incomplete, fuorvianti o false
- È vietato promettere o corrispondere denaro o utilità a pubblici funzionari

4.2 Gestione dei subappaltatori

Data l'elevata esposizione al rischio di caporalato e infiltrazioni criminali derivante dall'utilizzo di artigiani esterni, la gestione dei subappaltatori costituisce area critica per la compliance 231.

Procedura di qualificazione:

Prima dell'affidamento di qualsiasi incarico, il Coordinatore Cantieri deve acquisire:

1. Visura camerale aggiornata
2. DURC in corso di validità
3. Casellario giudiziale e carichi pendenti del titolare/legale rappresentante
4. Dichiarazione antimafia (per importi superiori a soglia)
5. Documentazione sulla sicurezza (idoneità tecnico-professionale, attestati formazione)
6. Dichiarazione sostitutiva di adesione al Codice Etico

Obblighi durante l'esecuzione:

- Verifica periodica della regolarità contributiva (DURC)
- Controllo dell'utilizzo di DPI da parte del personale del subappaltatore
- Verifica che le fatture siano dettagliate per singolo cantiere
- Segnalazione all'OdV di qualsiasi anomalia

4.3 Sicurezza nei cantieri

La funzione Sicurezza coordina tutte le attività di prevenzione in collaborazione con il Coordinatore Cantieri.

Documenti obbligatori:

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aggiornato
- Piano Operativo di Sicurezza (POS) per ogni cantiere
- Verbali di coordinamento con il committente
- Registro di consegna DPI
- Attestati di formazione del personale

Controlli:

- Verifiche periodiche sull'utilizzo dei DPI (documentate)
- Sopralluoghi di sicurezza nei cantieri

- Audit sui subappaltatori

4.4 Gestione amministrativa e fiscale

L'area amministrativa opera nel rispetto delle norme tributarie con particolare attenzione alla prevenzione dei reati fiscali.

È fatto divieto di:

- Emettere o annotare fatture per operazioni inesistenti
- Utilizzare documenti falsi per le dichiarazioni fiscali
- Occultare o distruggere documenti contabili obbligatori
- Sottrarsi fraudolentemente al pagamento delle imposte

Controlli:

- Verifica dell'affidabilità fiscale dei fornitori
- Tracciabilità delle fatture passive per singolo cantiere/commissa
- Doppia firma per pagamenti oltre soglia

4.5 Prevenzione dei reati ambientali

La gestione dei rifiuti è affidata alla funzione Logistica che garantisce:

- Conferimento esclusivo a ditte autorizzate
- Verifica delle autorizzazioni di trasportatori e smaltitori
- Corretta compilazione di registri e formulari
- Conservazione della documentazione per i termini di legge

4.6 Tutela del patrimonio aziendale e prevenzione informatica

RI-BO adotta misure per proteggere i propri sistemi informatici e i dati trattati.

È fatto divieto di:

- Accedere abusivamente a sistemi informatici esterni
- Detenere codici di accesso abusivi
- Danneggiare dati o apparecchiature
- Installare software non autorizzato

SEZIONE 5 - ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'attuazione e applicazione del Codice Etico e del Modello 231 è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'OdV:

- Monitora il rispetto del Codice Etico
- Riceve e istruisce le segnalazioni di violazioni
- Propone aggiornamenti del Codice Etico e del Modello 231
- Verifica l'efficacia dei protocolli di prevenzione
- Relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione

5.2 Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione.

Per i dipendenti:

Le sanzioni sono quelle previste dal CCNL applicato e possono arrivare fino al licenziamento per giusta causa.

Per gli amministratori:

Il CdA adotta le misure più idonee previste dalla legge.

Per i collaboratori esterni e subappaltatori:

La violazione comporta la risoluzione del rapporto contrattuale.

5.3 Segnalazioni (Whistleblowing)

Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico o del Modello 231 è tenuto a segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

È prevista all'interno del Modello Organizzativo un'apposita procedura per le segnalazioni.

La suddetta procedura verrà comunicata a tutti coloro che avranno rapporti con RI-BO e riportata sul sito web aziendale.

5.4 Formazione e diffusione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante:

- Consegna di copia al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto
- Pubblicazione sul sito aziendale (se presente) e affissione in bacheca
- Attività formative periodiche

La Società promuove la formazione del personale sui contenuti del Codice Etico e del Modello 231, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio.

5.5 Aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice Etico è soggetto a revisione periodica da parte dell'OdV, che propone al CdA le modifiche necessarie in relazione a:

- Modifiche legislative
- Mutamenti organizzativi o di attività
- Esiti delle verifiche di efficacia
- Segnalazioni ricevute

In caso di conflitto tra disposizioni del presente Codice Etico e regolamenti interni, prevalgono le disposizioni del Codice Etico.

APPROVAZIONE E FIRME

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di RI-BO CERAMICHE S.R.L. in data _____.

Per il Consiglio di Amministrazione

Per l'Organismo di Vigilanza

(Nome, Cognome, Firma)

(Nome, Cognome, Firma)

Luogo e data: _____