



## **CODICE ETICO**

(ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.  
231)

<b>Retitalia e il Codice Etico .....</b>	<b>4</b>
La <i>mission</i> ed i valori di Retitalia.....	4
I destinatari del Codice Etico .....	5
<b>I principi fondamentali.....</b>	<b>6</b>
Il rispetto delle leggi .....	6
Diligenza professionale .....	6
Dignità, uguaglianza ed integrità .....	6
Conflitto di interessi.....	7
Tutela alla concorrenza.....	8
Contrasto alla corruzione .....	8
Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti .....	9
Contrasto ai delitti di criminalità organizzata.....	10
Privacy .....	10
Riservatezza .....	10
Sistemi informativi .....	11
<b>La gestione dei rapporti interni.....</b>	<b>11</b>
La selezione e la gestione del personale .....	11
Molestie sul luogo di lavoro .....	12
Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo .....	13
La tutela dei beni aziendali .....	13
<b>La gestione dei rapporti con l'esterno .....</b>	<b>13</b>
I rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria .....	13
Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali .....	15
I rapporti con i Clienti .....	16
Rapporti con Fornitori e Partner Commerciali .....	16

Omaggi, benefici e altre utilità.....	17
La gestione delle informazioni.....	18
<b>I dati contabili .....</b>	<b>18</b>
I principi generali .....	18
La tracciabilità .....	19
I rapporti con gli Organi di Controllo.....	19
<b>Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente.....</b>	<b>20</b>
Salute e sicurezza.....	20
Tutela dell'ambiente.....	22
<b>Le regole di attuazione del Codice Etico .....</b>	<b>23</b>
Adozione e diffusione .....	23
L'Organismo di Vigilanza .....	23
Le segnalazioni.....	24
Le misure disciplinari .....	25
<b>Monitoraggio e aggiornamento del Codice .....</b>	<b>26</b>
<b>Norme di chiusura.....</b>	<b>26</b>

## **Retitalia e il Codice Etico**

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Retitalia S.p.A. (di seguito la “Società” o “Retitalia”) in data 27 marzo 2019, aggiornato in data 27 maggio 2021 e portato a nuovo aggiornamento in data 26 ottobre 2022. Il Codice esprime i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, definendo il complesso di diritti, doveri e responsabilità che da tali principi discendono e che vengono assunti dalla stessa Società nell’esercizio dell’attività sociale.

La redazione del presente Codice comporta una diretta assunzione di responsabilità della Società nei confronti dei soggetti portatori di interessi contigui a quelli della Società stessa, dai clienti ai fornitori, passando per la Pubblica Amministrazione e, in generale, la collettività.

Lo scopo del Codice, dunque, è quello di indicare i principi etici e le norme di comportamento in cui la Società si riconosce – anche alla luce delle attività di analisi del rischio di commissione di reato –, alle quali attribuisce valore etico ed alle quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni, dovrà conformarsi.

Il valore e l’importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi definiti dal 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 8 giugno 2001, n. 231” (d’ora in avanti anche il “Decreto” o “D.lgs. 231/2001”).

Il Codice Etico è l’elemento fondante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Eventuali violazioni delle disposizioni in esso contenute, commesse da Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti nonché da altri soggetti terzi, possono – in base alla loro gravità – comportare il risarcimento dei danni arrecati alla Società piuttosto che legittimare l’interruzione da parte di quest’ultima dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti.

## **La *mission* ed i valori di Retitalia**

Retitalia con approccio innovativo e spirito partecipativo crea benefici per i propri clienti.

Retitalia ha l’obiettivo di essere un’azienda capace di garantire ai propri interlocutori una combinazione unica di prodotto e servizi, caratterizzata dai più alti standard di qualità ed efficienza grazie a flessibilità, attitudine al cambiamento.

La strategia è orientata ad ascoltare e a fornire risposte semplici a problemi complessi, a creare e proporre soluzioni in grado di cogliere le opportunità di un mercato sfidante e in continua evoluzione.

Retitalia ritiene che per affrontare al meglio questo cambiamento del mercato i privati abbiano bisogno di aggregarsi e costituire massa critica.

In questo contesto, i **valori** di Retitalia rappresentano le fondamenta ed il motore della Società:

- Credere nell'innovazione, per costruire un futuro fatto di opportunità, servizi e tecnologia;
- Credere nella partecipazione, mettendo al centro i nostri Clienti e i nostri Partner e valorizzando la collaborazione e la condivisione di tutte le esperienze che ci permettono di crescere e generare vantaggi condivisi;
- Puntare all'eccellenza ogni giorno, mettendo a frutto le nostre competenze con impegno e determinazione, per garantire elevati standard qualitativi, nonché competitività;
- Generare e condividere valore per il futuro, mantenendo le promesse e rispondendo delle nostre azioni in modo trasparente;
- Agire con trasparenza nei comportamenti così come nel business;
- Combattere l'illegalità garantendo la tracciabilità del prodotto in tutta la filiera fino al punto vendita.

### **I destinatari del Codice Etico**

Retitalia ha adottato il presente Codice per formalizzare la mission ed i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti e i Dirigenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo (di seguito "Destinatari"), si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il presente Codice, inoltre, è applicato a tutte le attività svolte dai destinatari dello stesso, eventualmente anche all'estero (quando applicabile), onde evitare che azioni avviate fuori dai confini nazionali possano tradursi in comportamenti contrastanti con il quadro normativo di riferimento in Italia.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello Organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Ai Collaboratori e ai Fornitori, la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

## **I principi fondamentali**

### **Il rispetto delle leggi**

Retitalia considera la legalità un presupposto irrinunciabile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La Società si adopera a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, i regolamenti vigenti, nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari.

I Destinatari del presente documento sono obbligati a:

- osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- osservare la normativa interna della Società;
- astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti;
- acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di Retitalia può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

### **Diligenza professionale**

La condotta di ciascun Destinatario del presente Codice determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Società.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di ogni Destinatario del presente Codice deve essere svolta con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. Inoltre, ogni Destinatario deve acquisire la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili, in relazione alle proprie funzioni e come nel tempo vigenti.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza degli stessi.

Inoltre, tutti i dipendenti di Retitalia, senza distinzioni o eccezioni, oltre che osservare i principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 1175, 1176, 2104 e 2105 c.c., devono conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti dei contratti collettivi ad essi applicabili.

### **Dignità, uguaglianza ed integrità**

La Società si impegna ad essere un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti, all'interno e all'esterno dell'impresa, costituiscano un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con Clienti, Fornitori e Pubblica Amministrazione, si garantisce

generale trasparenza nelle relazioni con i terzi e si assicura un consono ed equo riconoscimento del lavoro dei Dipendenti.

La Società si impegna al rispetto dei diritti umani evitando ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, all'origine etnico-culturale e geografica, alle opinioni pubbliche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alla religione.

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e promuove la valorizzazione delle risorse umane al fine di accrescerne la qualità delle competenze e la libera condivisione di opinioni.

La Società assicura altresì ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salubri tutelandone l'integrità fisica e regole comportamentali tese al rispetto della morale, dell'individuo e della diversità di genere adottando sistemi di gestione volti a identificare e sanare/correggere situazioni di rischio per garantire la salute e la sicurezza a tutto tondo del proprio personale.

Inoltre, incoraggia la diversità, quale veicolo di prospettive uniche e contributi personali esclusivi, e la curiosità, come metodo di apertura mentale e creatività per affrontare le sfide che si prospettano, operando in team in cui il crescente spirito di squadra e la collaborazione possono portare a straordinari livelli di condivisione, ambizione, flessibilità e adattamento.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo e tenere una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede, garantendo, così, pari opportunità.

### **Conflitto di interessi**

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie per prevenire situazioni di conflitto di interessi.

I Destinatari del presente Codice, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi, anche solo potenziali, o che possano configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere tempestivamente comunicata al Vertice Societario, informando altresì l'Organismo di Vigilanza, e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

### **Tutela alla concorrenza**

La Società riconosce quale elemento imprescindibile per la propria reputazione e la propria immagine sul mercato il mantenimento di un comportamento concorrenziale corretto e leale e, pertanto, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della legge e delle norme vigenti in Italia e nell'Unione Europea, rilasciando pareri obiettivi e imparziali. La Società, altresì, assicura il rispetto dei principi concorrenziali, la piena trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

I Destinatari si impegnano, altresì, a non ostacolare le Autorità in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

### **Contrasto alla corruzione**

Retitalia reputa, quali elementi essenziali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

Sono severamente proibiti qualsiasi pratica e forma di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.



È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Retitalia. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte.

Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società in conformità con le leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

### **Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Retitalia esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 493-ter c.p., detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 493- quater c.p., frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale ex art. 640-ter c.p.) e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna ad agire in modo che la stessa ed i propri Dipendenti non possano essere coinvolti o porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, la Società si impegna a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, distributori, business partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- astenersi dall'effettuare pagamenti in favore di soggetti (persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle black list internazionali o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto;
- astenersi dal trasferire denaro, valore monetario o di valuta virtuale alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Società o intervenendo con qualsiasi modalità, senza essere in possesso di adeguate autorizzazioni, su dati, informazioni, programmi contenuti in esso;
- non percepire pagamenti in denaro contante, sopra le soglie previste dalla normativa vigente, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;
- non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;

- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio;
- non eseguire sponsorizzazioni, erogazioni di denaro o altre liberalità allo scopo di occultare la provenienza delittuosa dei beni, del denaro o delle altre utilità che ne costituiscono oggetto.

In caso di evidenza di eventuali transazioni derivanti da rapporti illeciti o attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni agli Organi di Controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

### **Contrasto ai delitti di criminalità organizzata**

Retitalia si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

### **Privacy**

Retitalia si impegna a proteggere il diritto alla privacy dei dati personali e rispetta tutte le leggi e norme applicabili in materia di uso dei dati personali. Le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, sono protette e non possono essere utilizzate per fini impropri.

Retitalia intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

I dati e le informazioni acquisiti dai dipendenti nell'ambito dell'espletamento delle proprie mansioni appartengono a Retitalia e non possono essere utilizzate per fini estranei all'attività di impresa.

Retitalia si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

### **Riservatezza**

I Dipendenti di Retitalia si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e pertanto a non

divulgarla se non nel rispetto della policy aziendale in materia di sicurezza delle informazioni e limitatamente a quanto necessario al corretto svolgimento della propria attività lavorativa, in quanto la loro divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni di rilevante entità agli interessi aziendali. Per tale motivo, la Società si impegna a:

- custodire con attenzione informazioni ed eventuali documenti di cui venga in possesso o acquisisca comunque la disponibilità nell'ambito del rapporto con il proprio cliente/fornitore;
- utilizzare in modo accorto tali informazioni, evitando che una loro divulgazione inappropriata possa danneggiare il cliente o altre parti coinvolte;
- non utilizzare tali informazioni a vantaggio aziendale.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, da parte delle Persone di Retitalia, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

Gli stessi principi si applicano, altresì, alle informazioni riservate ricevute da qualsiasi parte interessata e riguardanti problematiche di responsabilità sociale dell'impresa.

### **Sistemi informativi**

I sistemi informativi di Retitalia sono controllati al fine di:

- garantire il rispetto delle politiche Retitalia in materia di gestione delle infrastrutture informatiche;
- impedire atti di criminalità informatica;
- garantire la sicurezza delle informazioni gestite.

### **La gestione dei rapporti interni**

#### **La selezione e la gestione del personale**

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Retitalia.

Le assunzioni rispondono alla necessità di acquisizione delle professionalità per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Le attività di selezione del personale sono condotte nel rispetto dei principi, di cui al presente Codice Etico, di pari opportunità e senza discriminazione alcuna. La selezione è effettuata valutando obiettivamente le caratteristiche personali e professionali del candidato, la sua adeguatezza al contesto in cui lo stesso sarà inserito, escludendo dunque ogni favoritismo, agevolazione o raccomandazione.

L'assunzione dei Dipendenti e la successiva gestione del rapporto di lavoro sono effettuate nel rispetto della normativa di legge, della contrattazione collettiva e del contratto aziendale.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi ed evolvere in armonia con le attitudini personali, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione, Retitalia persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

I Destinatari del presente Codice devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

### **Molestie sul luogo di lavoro**

Retitalia favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

Retitalia esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia data origine a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o comunque discriminatorio nei confronti di colleghi;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- subordinare decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;

- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

### **Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo**

Retitalia si impegna a mantenere un ambiente di lavoro confacente al mantenimento dell'integrità psicofisica dei Dipendenti, che favorisca positività, assertività, capacità di lavoro in team e assunzione di responsabilità.

Ciascun Destinatario deve contribuire a promuovere e a mantenere un ambiente improntato a criteri di reciproco rispetto, decoro e sobrietà.

A ciascun Destinatario del presente Codice è severamente vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psico-fisico.

È fatto divieto fumare nei luoghi di lavoro, fatta eccezione per le aree appositamente adibite.

### **La tutela dei beni aziendali**

I beni aziendali, gli impianti e le attrezzature sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti, se non diversamente previsto.

Non è in alcun caso consentito utilizzare i beni aziendali e le risorse informatiche per scopi e finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati. È, altresì, vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti, beni, impianti o attrezzature aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto, altresì, divieto di utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, l'archiviazione, la diffusione e, in generale, per qualsiasi attività che comprenda materiali a contenuto pedopornografico o di cui non si disponga dei diritti di utilizzo (ad esempio: software privo di licenza d'uso, visione di film non liberi, ecc.).

### **La gestione dei rapporti con l'esterno**

#### **I rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria**

La Società si impegna a sviluppare ed a diffondere la cultura ed i valori aziendali sia all'interno che all'esterno. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza e collaborazione e sono pertanto vietati tutti i

comportamenti di natura corruttiva, collusiva, vessatoria o idonei a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e della vigente normativa applicabile e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

E' espressamente vietato qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come promessa od offerta di denaro, beni od altre utilità di vario genere a pubblici ufficiali e a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, al fine di promuovere e/o favorire i propri interessi o gli interessi della Società ricompensando un atto del proprio ufficio o la commissione di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio.

Nel corso di un rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono essere esaminate o proposte opportunità e/o utilità di qualsivoglia natura, che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, né sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati secondo quanto previsto dal Modello.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, deve immediatamente riferirne al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi rapporto con le Istituzioni Pubbliche, dello Stato o internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a palesare l'attività della Società, a rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle risorse specificamente incaricate, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali. È vietata qualsiasi azione che possa ledere l'autonomia e l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In generale, nella conduzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del presente Codice devono improntare i propri comportamenti al fine di evitare la violazione di quanto previsto nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (ex L. 190/2012) nonché nei Codici di Comportamento (ex DPR 62/2013) della Pubblica Amministrazione.

La Società esige la massima disponibilità e collaborazione da parte dei propri Esponenti Aziendali, Dipendenti e Consulenti nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di chi abbia poteri ispettivi e di controllo (Autorità in genere).

In occasione di attività ispettive i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle pubbliche istituzioni o autorità competenti ed è fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci.

In coerenza con tale principio, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire, a persone fisiche che rivestano il ruolo di pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio denaro, beni in natura o altri benefici che esulino dai normali rapporti di cortesia, anche a seguito di illecite pressioni al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società; le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc..
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte.
- tenere ed intraprendere i comportamenti ed azioni sopracitati nei confronti di società e/o enti, anche senza scopo di lucro, di cui si ha conoscenza della riconducibilità, diretta o indiretta, o di un interesse, anche semplicemente in termini di utilità, ad una delle persone sopra descritte.
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Ogni Dipendente, prima di procedere all'offerta o all'accettazione di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore o che non rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini, deve dare comunicazione al proprio superiore gerarchico.

La Società non tollera forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

### **Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

È vietata l'elargizione di contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti per legge.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

In ogni caso, la Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

### **I rapporti con i Clienti**

Retitalia aspira a sviluppare collaborazioni di lungo periodo con ogni Cliente nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei Clienti è improntato all'integrità, all'indipendenza, alla disponibilità, alla competenza, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Retitalia riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.

Coerentemente con i principi di imparzialità e di pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti, seppur selezionandoli in base a criteri di rischio basando la propria valutazione professionale sulla base dei dati individuati, della protezione della propria reputazione e credibilità e del proprio orientamento strategico.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in modo da soddisfare al meglio le aspettative dei clienti e a rapportarsi con gli stessi con cortesia, apertura e rispetto.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari del presente Codice devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale.

### **Rapporti con Fornitori e Partner Commerciali**

Retitalia ricerca Fornitori e Partner commerciali che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità e impegna contrattualmente gli stessi al rispetto delle leggi, a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice. Promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice. Non vengono avviate forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni. La Società si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura nel caso in cui il fornitore violi le norme sancite dalla Legge o dal presente Codice.

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.



In particolare, i Dipendenti della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun Fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori ed ai Partner Commerciali di attenersi ai principi del Modello 231 e renderli edotti del presente Codice e dell'aspettativa di Retitalia che il rapporto di collaborazione con gli stessi sia ispirato ai medesimi principi etici;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- portare a conoscenza della struttura Retitalia competente problemi rilevanti insorti con un Fornitore e/o con un Partner Commerciale, in modo da poterne valutare le conseguenze

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni afferenti ai candidati nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

### **Omaggi, benefici e altre utilità**

È proibito ai Destinatari del presente Codice di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente omaggi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi. L'offerta di doni o prestazioni a titolo gratuito è esclusivamente ammessa nei limiti in cui non ecceda le normali manifestazioni di cortesia consentite dalle ordinarie prassi e consuetudini.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità.

Non è, altresì, consentito richiedere o accettare direttamente o per interposta persona, denaro, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, ove ciò costituisca o possa costituire potenzialmente la contropartita di una prestazione in qualche modo connessa al rapporto di lavoro con la Società.

Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e l'Organismo di Vigilanza.

Retitalia cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

### **La gestione delle informazioni**

È impegno di Retitalia assicurare un'informazione veritiera, chiara, trasparente e accurata verso l'esterno. I rapporti con la stampa ed i mass media in generale sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente o ai soggetti da questo delegati. Tutti i Dipendenti di Retitalia sono tenuti a concordare preventivamente con la struttura societaria competente le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché l'impegno a fornirle.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dell'Organo Dirigente circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con le funzioni competenti.

È, pertanto, fatto espresso divieto a chiunque di diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari del presente Codice devono, inoltre, astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

### **I dati contabili**

#### **I principi generali**

Retitalia è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per predisporre e costantemente migliorare un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e, per quanto possibile, gestire i rischi di natura finanziaria ed operativa.

La Società fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una rappresentazione fedele della realtà aziendale.

Le rilevazioni contabili ed i documenti dalla stessa generati devono essere basati su informazioni precise, puntuali e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli di legge e dei corretti principi contabili, nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne. Devono, inoltre, essere corredati dalla documentazione a supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

I Dipendenti di Retitalia che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e all'Organismo di Vigilanza.

### **La tracciabilità**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente della Società è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Dipendenti di Retitalia che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e all' Organismo di Vigilanza.

### **I rapporti con gli Organi di Controllo**

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli Organi di Controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso e redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

## **Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente**

Le attività di Retitalia devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

### **Salute e sicurezza**

Retitalia dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione della cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti della Società. In questo modo, Retitalia garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute.

Gli obiettivi, i principi e i criteri fondamentali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- rispettare la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenire infortuni e malattie professionali;
- valutare, gestire e ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai Lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del Lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai Lavoratori;

- garantire il controllo sanitario dei Lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai Lavoratori;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- gestire la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e, relativo Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Inoltre, i Lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- prendere parte alle attività formative;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, ove nominati, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Ogni Dipendente di Retitalia è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della Società per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro. Ogni collaboratore ha l'onere di prevenire e di limitare situazioni che possono influenzarne negativamente tale qualità.

Particolare attenzione è posta alla tutela e salvaguardia della sicurezza e della salute dei Collaboratori, nonché all'effettiva applicazione di procedure aziendali adottate per prevenire la commissione di reati in violazione della normativa antinfortunistica.

### **Tutela dell'ambiente**

Retitalia si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, la Società:

- adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Nella predisposizione della documentazione in materia ambientale la Società si informa ai principi di legalità, lealtà e trasparenza.

## **Le regole di attuazione del Codice Etico**

### **Adozione e diffusione**

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice è messo a disposizione, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione dell'Amministratore Delegato.

Retitalia si impegna nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, ad assicurarne la diffusione, anche mediante affissione alla bacheca presente all'interno dei locali della Società. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello organizzativo, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

La revisione periodica ed aggiornamento del Codice sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di adeguarlo all'evoluzione della realtà aziendale, della sensibilità civile e delle normative.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Retitalia ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stesa derivanti.

### **L'Organismo di Vigilanza**

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Retitalia ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza (anche "OdV") di Retitalia ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

### **Le segnalazioni**

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, Retitalia ha predisposto canali di comunicazione informatici tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società ed indirizzata al seguente indirizzo di posta:

---

**ORGANISMO DI VIGILANZA DI RETITALIA S.p.A.**

**Via Gaspare Gozzi, 1/A**

**20129 – Milano**

---

che di posta elettronica all'indirizzo:

---

**[organismovigilanza@retitalia.eu](mailto:organismovigilanza@retitalia.eu)**

---

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

È garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Retitalia S.p.A. o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.



Ai sensi delle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Si provvederà all'applicazione di congrue sanzioni a carico di coloro i quali, all'interno dell'azienda abusando del potere/dovere di segnalazione, forniscano indicazioni false o infondate sulla commissione di illeciti e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### **Le misure disciplinari**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere. Pertanto, il mancato rispetto e/o violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico della Società costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Sono, altresì, oggetto di sanzione la violazione delle misure poste a tutela dei "whistleblowers" o la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Retitalia, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i seguenti comportamenti passibili di misure disciplinari:

- azioni che violano le norme etiche;
- azioni che violano le procedure;
- richiesta ad altri di violare una norma etica;
- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni di una norma etica e/o di una procedura;
- ritorsioni contro un dipendente o un terzo che abbia sollevato, in buona fede, dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica e/o una procedura.

### **Monitoraggio e aggiornamento del Codice**

Con periodicità almeno annuale, il presente Codice dovrà essere oggetto di verifica e di eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, anche in accordo con eventuali richieste provenienti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### **Norme di chiusura**

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

Qualora anche una sola delle disposizioni di tale Codice dovesse entrare in conflitto con qualsiasi altra disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure, prevarrà quanto prescritto nel Codice stesso.