



**CODICE ETICO**

**C.ETICO**

# **CODICE ETICO di**



Approvato dall'Amministratore Unico e ratificato dall'Assemblea dei Soci in data 28.01.2025

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

**Premessa**

La Società RI.FRA. S.R.L. (di seguito anche "RIFRA" o "Società") opera in prevalenza nel settore alimentare commercializzando prodotti destinati alle aziende operanti in vari settori: dolciario, succhi di frutta e bevande, panificazione e simili.

Da alcuni anni, all'attività commerciale è stata affiancata quella relativa alle prestazioni di servizi di disinfestazione ad ampio raggio e gassificazione delle derrate alimentari svolte, oltre che nel territorio regionale per la disinfestazione ad ampio raggio, anche in alcune regioni centro-meridionali del territorio nazionale per l'attività di gassificazione.

La Società ha la sua sede principale a Marsala, che rappresenta anche la sua sede legale, ed agisce per mezzo delle sedi secondarie di Marsala e di Pero (MI) – quest'ultima a partire dal mese di ottobre del 2019.

E' convincimento della Società che l'etica nella conduzione della propria attività sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società.

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

Il presente Codice costituisce, inoltre, parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*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*".

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione dello stesso sul sito Internet della Società (<http://www.rifrasrl.eu/governance>), esso sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori della Società sin dalla fase di selezione e diffuso a tutti coloro che hanno relazioni con la Società. RI.FRA. si propone altresì di indirizzare le politiche di attuazione dei principali processi aziendali nello spirito del miglioramento continuo, prevedendo un sistema di gestione e controllo interno.

**1.1 POLITICA AMBIENTALE**

Le risorse ambientali e naturali sono un patrimonio di tutti e tutti, sia come semplici cittadini che come organizzazioni produttive, hanno il dovere di rispettarle e salvaguardarle.

RI.FRA. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. A tal fine RI.FRA. si impegna a:

- 1) mantenere la conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale;
- 2) perseguire il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione.

**1.2 DESTINATARI**

Il Codice Etico della RI.FRA. è un documento vincolante per tutti i suoi dipendenti, collaboratori e amministratori, i quali sono tenuti alla piena osservanza del suo contenuto nonché, entro il limite delle proprie funzioni, a far rispettare i principi di seguito individuati.

A tal fine RI.FRA. promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.

RI.FRA. mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

### 1.3 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è costituito:

- 1) dai principi etici generali, che definiscono i valori di riferimento a cui si ispira la RI.FRA.;
- 2) dai criteri di condotta, che descrivono i comportamenti conformi ai suddetti principi che ciascuna figura appartenente alla Società, o che collabori a qualsiasi titolo con essa, deve rispettare;
- 3) dal sistema di controllo ed attuazione, che descrive le modalità di diffusione, accettazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, nonché i meccanismi sanzionatori applicati in caso di violazione.

#### 1.3.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

Ogni soggetto facente parte dell'organigramma aziendale di RI.FRA. si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. L'impegno riguarda altresì i CCNL applicati, Statuto e Regolamenti sociali. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società, che non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. RI.FRA. assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico, con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

Il Codice Etico fornisce indicazioni sul comportamento appropriato da parte dei dipendenti e dei collaboratori al fine di salvaguardare correttezza, prestigio e reputazione, da sempre patrimonio della Società.

I valori che la RI.FRA. riconosce, accetta e condivide (e sul cui rispetto vigilerà mediante un apposito Organismo di Vigilanza) e, conseguentemente, le responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno, si possono riassumere in alcuni punti fondamentali:

**1) Integrità:** In RI.FRA., integrità aziendale vuol dire seguire comportamenti in linea con il presente Codice Etico, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nei paesi nei quali operiamo, e nel verificare che tale condotta sia mantenuta nel tempo.

Siamo consapevoli del contributo che ciascuno può portare allo sviluppo del mercato e al benessere della Società. Per questo, consideriamo l'integrità un elemento essenziale della nostra professione.

Lo svolgimento delle attività aziendali risponde al principio della separazione di ruoli e funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere di competenza di un soggetto diverso da quello che esegue operativamente o controlla tale operazione. Nel rispetto dei principi di integrità e trasparenza, ogni attività viene verificata, adeguatamente documentata e correttamente archiviata. RI.FRA. garantisce l'integrità del proprio management definendo, attuando ed adeguando progressivamente un sistema articolato e omogeneo di *corporate governance* riguardante la propria struttura organizzativa, l'attribuzione dei poteri dei propri manager ed i rapporti con i terzi, in conformità agli standard ed alle *best practice* nazionali e internazionali.

RI.FRA. promuove una cultura di prevenzione ed individuazione dei comportamenti fraudolenti, sviluppa procedure di contrasto alle frodi ed ai reati correlati, ed assicura che eventuali casi siano trattati tempestivamente ed in modo appropriato. RI.FRA. osserva scrupolosamente le Leggi nazionali e internazionali applicabili in ogni Paese in cui si trova a operare. Per assicurarne il rispetto, RI.FRA. adotta Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo diretti alla prevenzione degli illeciti.

**2) Riservatezza:** RI.FRA., anche alla luce dell'attività che svolge e dei dati dei quali entra in possesso, assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività svolta. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri, o secondo modalità contrarie alla legge e, a tal fine, sono state istituite le figure del Responsabile del trattamento dei dati personali – identificato nella persona del DPO.

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

**3) Onestà, correttezza ed imparzialità:** i rapporti con tutti i soggetti portatori di interessi sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto; i destinatari svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse della Società RI.FRA.. Ogni soggetto destinatario del presente Codice deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto nello svolgimento delle proprie mansioni, nei rapporti con gli altri componenti delle Società e nei rapporti verso terzi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi, o procurare a terzi, un indebito vantaggio. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con RI.FRA.. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre o giustificare un comportamento che si discosti da tali principi.

RI.FRA. opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore, e, pertanto, esige che tutti i componenti, dipendenti e collaboratori, agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, (da considerarsi come atti di liberalità leciti) o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

**4) Valorizzazione e integrità delle risorse umane:** si intendono come "risorse umane" tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo di collaboratori continuativi), i consulenti, i soci, e gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo all'attività aziendale o sono destinatari delle attività della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

RI.FRA. tutela e promuove il valore di tali risorse, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun destinatario e favorendo il lavoro di squadra, nonché promuovendo il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e garantendo la dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri mediante un rigido rispetto della legislazione giuslavorista e dei contratti di lavoro vigenti.

RI.FRA. proibisce ogni forma di molestia – psicologica, fisica o sessuale – nei confronti dei destinatari, nonché dei fornitori, clienti o visitatori, che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso di qualsiasi forma di posizione di autorità. RI.FRA. riconosce la centralità del portatore d'interesse "risorsa umana" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando, quanto possibile, le aspirazioni e capacità del singolo. Ritiene, pertanto, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali risorse, anche al fine di far mantenere in capo a queste ultime le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale, che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

**5) Cura e soddisfazione del cliente, responsabilità verso la collettività:** tutte le attività ed i comportamenti aziendali devono essere orientati alla massima attenzione nei confronti dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali, e ciò anche in relazione ai processi post-vendita.

**6) Trasparenza e completezza dell'informazione:** RI.FRA. considera un interesse preminente quello di informare, sempre ed in maniera esaustiva e veritiera, i propri soci e gli altri soggetti coinvolti in relazione alla gestione societaria e contabile, ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli Enti o delle organizzazioni preposte. RI.FRA. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, RI.FRA. si propone, altresì, di informare, nel contemperamento dell'interesse alla tutela dei segreti aziendali, anche i propri soci.

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

**7) Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse:** RI.FRA. persegue il proprio oggetto sociale oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

**8) Responsabilità sociale:** RI.FRA. si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, dell'ambiente e degli animali, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

**9) Relazione con i Soci:** RI.FRA. si impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta la partecipazione democratica alla vita della Società e completezza d'informazione.

**10) Tracciabilità delle operazioni:** tutte le azioni e le operazioni della Società RI.FRA. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino il soggetto responsabile della autorizzazione, registrazione o verifica dell'operazione stessa.

**11) Uguaglianza e imparzialità:** nella gestione dei rapporti e nella definizione delle decisioni inerenti i suoi portatori di interessi, RI.FRA. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

**12) Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse:** RI.FRA. previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività delle Società.

Con "situazione di conflitto di interesse" si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione aziendale e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse, sia il caso in cui si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, nonché il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con RI.FRA.. Al fine di prevenire e gestire correttamente tali eventuali situazioni, RI.FRA. richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dare tempestiva comunicazione della presenza o meno di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e la Società, e, in caso di esistenza di tali condizioni, di chiarirne la natura.

**13) Qualità e sicurezza dei prodotti:** RI.FRA. si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi e prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

**14) Attenzione al cliente:** lo stile di comportamento di RI.FRA. nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, la Società assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti.

RI.FRA. assicura l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità. Tutti i componenti della RI.FRA., nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

fornire un bene ad alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve sempre caratterizzare la condotta della Società e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

### 1.3.2 CRITERI DI CONDOTTA

I criteri che RI.FRA. adotta (e sul cui rispetto vigilerà mediante un apposito Organismo di Vigilanza – “OdV”) e, conseguentemente, le responsabilità che assume verso l’interno e verso l’esterno, si possono riassumere in alcuni punti fondamentali.

**a) Nei rapporti con i soci e partners:** RI.FRA. crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l’accessibilità ai dati ed alla documentazione secondo i principi di legge ed operando per la concreta attuazione del principio democratico. RI.FRA. promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci, vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all’oggetto sociale od operando in modo antitetico e confliggente con lo stesso.

Allo stesso modo, RI.FRA. richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e nel Modello 231. Assicura la regolare tenuta delle scritture contabili e il pieno rispetto delle leggi e dei principi e norme tecniche vigenti nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, nella redazione di qualsiasi documento aziendale e nella formazione e diffusione delle comunicazioni sociali. Le medesime regole di condotta sono garantite nella gestione dei rapporti con gli organi sociali, verso i quali viene altresì assicurata la massima trasparenza e completezza delle informazioni.

RI.FRA. persegue obiettivi di crescita e di sviluppo, non solo attraverso incrementi qualitativi e quantitativi della propria attività, ma anche attraverso iniziative diverse realizzate con altri soggetti operanti sul mercato. Queste iniziative possono essere costituite, anche con la forma della joint venture con altri partners, da acquisizioni societarie, da scambi o partecipazioni in società ove permangano altri soci, da accordi operativi o commerciali o alleanze. Tutte le persone coinvolte a vario titolo e con responsabilità diverse in queste attività devono improntare la propria condotta e linea di azione ai criteri di correttezza ed ai principi etici che ispirano il Codice Etico.

In particolare, costantemente consapevoli che ogni violazione dei principi del Codice Etico vada segnalata con le modalità previste, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a: verificare che partners o altri soci e alleati godano di buona reputazione, non siano coinvolti in attività illecite ed operino nel rispetto dei principi di correttezza e di etica generalmente riconosciuti; porre ogni attenzione affinché dalle possibili operazioni sopra descritte non derivino rischi di impoverimento delle attività e del patrimonio RI.FRA.; operare nel rispetto delle leggi e con la massima trasparenza, non perseguendo obiettivi di conclusione di accordi ad ogni costo per fini di interesse o di immagine personali o favorendo ingiustificatamente gli interessi di una o alcune delle parti interessate; favorire nei partners il principio etico della reciprocità e della cooperazione.

**b) Nei rapporti con le Risorse Umane:** nei rapporti con le risorse umane vari sono gli aspetti di cui RI.FRA. si occupa, in particolare:

**Tutela della dignità:** come meglio esplicitato nei principi generali, RI.FRA. è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e di integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

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

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati dalla Società tramite consegna del Codice Etico.

RI.FRA. ritiene fondamentale che il lavoro sia improntato sui valori di correttezza e equità, e in tal senso garantisce la conformità alla legislazione in materia di salari e orari di lavoro, vieta severamente qualsiasi forma di lavoro forzato e assicura tolleranza zero nei confronti di episodi di discriminazione o molestie sul posto di lavoro. Nessun abuso di autorità è tollerato nei rapporti di lavoro.

**Gestione del rapporto:** è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti da dipendenti/collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Considerando il personale come un fattore indispensabile per lo sviluppo ed il conseguimento degli obiettivi aziendali, RI.FRA. è impegnata a valorizzare le competenze ed il potenziale del personale sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, considerando primariamente, per gli avanzamenti di carriera e retributivi, il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle competenze e delle capacità professionali espresse nel tempo. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

**Salute e Sicurezza sul lavoro:** RI.FRA. rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.

In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del modello di organizzazione, gestione e controllo sono:

- valutare i rischi;
- adeguare il lavoro alla persona;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

RI.FRA. sia ai livelli apicali che a quelli operativi, si attiene a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

**Gestione delle informazioni e privacy:** la privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

**Doveri delle Risorse Umane:** ogni dipendente, collaboratore, responsabile, amministratore, nell'esercizio della propria attività lavorativa, deve mantenere comportamenti inderogabilmente conformi alle leggi e a tutte le altre normative vigenti nei Paesi nei quali opera, oltre che coerenti con le politiche aziendali e con il presente Codice Etico. Il personale è tenuto ad offrire all'Azienda prestazioni lavorative in linea con le aspettative date dal ruolo e dalla mansione ricoperti, con l'impegno al loro continuo miglioramento.

Nei rapporti con le persone coordinate, con i colleghi e con i superiori si evidenzierà correttezza e spirito di collaborazione. Il personale RI.FRA. rispetta i beni di proprietà aziendale; il loro uso deve essere funzionale

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico



ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali, evitandone l'utilizzo improprio, fraudolento o comunque contrastante con l'interesse aziendale.

L'utilizzo dei sistemi informativi e delle relative applicazioni deve avvenire nel rispetto dei sistemi di sicurezza interni; non è ammesso il loro utilizzo per fini diversi da quelli lavorativi. Con particolare riferimento ai servizi internet, già regolamentati con disposizioni interne, è vietato l'accesso a siti di contenuto volgare, indecoroso o comunque non opportuno, così come l'utilizzo di posizioni informatiche diverse dalla propria, senza autorizzazione.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa devono rimanere riservate, essere utilizzate esclusivamente per l'esercizio della propria attività e gestite in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza, e in nessun modo devono essere utilizzate per realizzare profitti, interessi privati, o comunque utilità e benefici, nei rapporti di natura privata esterni all'attività lavorativa.

Tutti coloro i quali operano per conto della RI.FRA. non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni, di dimensione tale da eccedere il semplice gesto di attenzione o atto di cortesia. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati. In tutte le situazioni in cui venga superato tale limite, o esista il dubbio, la persona stessa informerà il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza attraverso gli appositi canali dedicati, per valutare la migliore decisione da prendere.

**Conflitti di interesse:** ogni dipendente, collaboratore, amministratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, al proprio superiore o referente aziendale.

**c) Nei rapporti con i clienti:** Le relazioni con i Clienti sono inderogabilmente improntate al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in particolare di quelle poste a tutela della concorrenza e del mercato.

RI.FRA. è consapevole della necessità di mantenere con i Clienti relazioni fidelizzate e di reciproca stima e considerazione ed intende soddisfare le loro esigenze fornendo beni e servizi qualitativamente elevati, a condizioni competitive, evitando comportamenti discriminatori o non corretti. Nei confronti dei Clienti riveste grandissima importanza un comportamento, collaborativo ed efficiente, l'adozione di un sistema di comunicazione semplice, chiaro e completo, il rispetto degli impegni e degli obblighi contrattuali.

I principi da seguire nei rapporti con la clientela da parte di tutto il personale RI.FRA. sono quelli della professionalità, dell'efficienza, della correttezza, della disponibilità e della cortesia.

Nell'intrattenere relazioni commerciali con i Clienti nuovi o abituali, dovrà essere evitato l'avvio o la gestione di rapporti con persone di dubbia reputazione, scarsa affidabilità o implicate in attività illecite. E' vietato offrire o erogare a collaboratori di Clienti (rappresentanti, dipendenti), regali, omaggi o altri benefici allo scopo di trarre indebiti vantaggi, personali o aziendali.

**d) Nei rapporti con i fornitori:** lo stile di comportamento di RI.FRA. nei confronti dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. RI.FRA. persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'onorabilità, l'affidabilità, il rispetto della legge, e seguendo le procedure aziendali. L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto avendo anche predisposto un'adeguata rintracciabilità delle scelte

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico



adottate. La condivisione del Codice Etico adottato da RI.FRA. rappresenta un presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura. È fatto espresso divieto ai componenti della Società RI.FRA. di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento. Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed *outsourcers*.

**e) Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio:** i rapporti attinenti alle attività di RI.FRA. intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con *partners* privati o concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. RI.FRA. vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato a consentire le verifiche alla funzione competente. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione della Società.

A tal fine RI.FRA.:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Spese di rappresentanza, forme di ospitalità e inviti a viaggi e eventi sono consentiti solo entro i limiti delle normali relazioni di cortesia, e se sono tali da non compromettere l'integrità e l'immagine di entrambe le parti. Sono espressamente vietate azioni elusive del presente divieto, con il ricorso a forme diverse di aiuto o contribuzione come sponsorizzazioni, consulenze, assegnazione di incarichi, ecc.

**f) Nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali:** RI.FRA., nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente. In ogni caso, tali contributi

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, delle Società ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

**g) Donazioni, beneficenza e sponsorizzazioni:** RI.FRA. concede donazioni (atti di liberalità senza contropartita) in favore di organizzazioni benefiche e comunità locali nell'ambito di progetti non-profit, nel rispetto del sistema di soglie, autorizzazioni e vagli tecnici previsti dalle procedure aziendali. Al fine di evitare possibili conflitti di interesse e garantire una condotta standard, tali contributi devono essere adeguatamente documentati in modo veritiero e trasparente, così come lo scopo, il destinatario e il riscontro sull'effettivo ricevimento della charity stessa. Inoltre, con l'obiettivo di accrescere l'immagine positiva dell'azienda e la percezione dell'opinione pubblica, RI.FRA. concede sponsorizzazioni nell'ambito di iniziative di studio, ricerca, comunicazione, sport e promozione, disciplinando nel dettaglio l'intero iter di approvazione.

Tutte le iniziative di sponsorizzazione devono essere coerenti con i valori aziendali e con il presente Codice Etico e devono avvenire nel rispetto del sistema di soglie, autorizzazioni e deleghe previste dalle procedure aziendali. Le sponsorizzazioni non devono contenere messaggi di propaganda di carattere politico o sindacale.

### 1.3.3 SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'attuazione del Codice Etico della RI.FRA. è fondata su molteplici fattori di seguito riportati.

**1) Il controllo interno:** è politica della RI.FRA. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- a) il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- b) il rispetto delle strategie e delle politiche delle Società;
- c) la tutela dei beni delle Società, materiali e immateriali;
- d) l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- e) l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

**2) Organismo di Vigilanza (OdV):** è costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- a) monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs*, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- b) ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- c) trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- d) relazionare periodicamente all'Amministratore Unico sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico

- e) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- f) provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

**3) Comunicazione e formazione:** il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, e tramite la pubblicazione dello stesso presso il sito internet aziendale.

**4) Segnalazione dei portatori d'interessi:** RI.FRA. S.R.L. provvede a stabilire per ogni portatore di interessi canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV (attraverso l'indirizzo e-mail dedicato). L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione. È, inoltre, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

**5) Violazioni del Codice Etico:** In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale e, nei casi più significativi, all'Amministratore Unico, o al Sindaco Unico (nel caso di necessità di convocazione dell'Assemblea). I soggetti di cui sopra approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o l'Amministratore Unico/Sindaco Unico, ne dovranno dare adeguata motivazione.

**6) Linee guida del sistema sanzionatorio:** la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, *partners* commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno, dunque, perseguite da RI.FRA. S.r.l. incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con RI.FRA. S.r.l.: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

**7) Approvazione del Codice:** l'approvazione del Codice è di competenza dell'Assemblea dei soci della RI.FRA., che provvederà con apposita delibera al recepimento da parte della Società. La deliberazione viene assunta a maggioranza semplice dei presenti.

**Aggiornamento del Codice:** l'aggiornamento del presente Codice è deliberato dall'Amministratore Unico e ratificato – a maggioranza semplice dei presenti – dall'Assemblea dei soci della RI.FRA., su segnalazione dell'Amministratore o dell'Organismo di Vigilanza.

Rev.	del	Motivo della revisione	Emessa da	Approvata da
0	28.01.2025		Institore	Amministratore Unico