

**COSTRUZIONI**

Rillo Costruzioni S.r.l.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

# CODICE ETICO

## **RILLO COSTRUZIONI S.R.L.**

**Sede legale:** Via Ex S.S. 372, - 82030 Ponte (BN) -Telefono: +39 0824874063 -  
Fax: +39 0824874850

**E-mail:** [ufficiotecnico@rillocostruzionisrl.it](mailto:ufficiotecnico@rillocostruzionisrl.it) - **PEC:** [rillocostruzionisrl@pec.it](mailto:rillocostruzionisrl@pec.it)

**Sito web:** [www.rillocostruzionisrl.it](http://www.rillocostruzionisrl.it)

**CAPITALE SOCIALE** Euro 860.000,00 int. vers. –

**P. IVA e CODICE FISCALE** 00872070628 – REA 68009 – Trib. BN n. 4160



**RILLO COSTRUZIONI S.r.l.**

Via Ex S.S. 372 - 82030 Ponte (BN)  
Tel. 0824 874063 - Fax 0824 874850

Cap. Soc. € 860.000,00 i. v. - P. IVA n. 00872070628  
R.E.A. n. 68009 - Trib. BN n. 4160 - [www.rillocostruzionisrl.it](http://www.rillocostruzionisrl.it)  
pec: [rillocostruzionisrl@pec.it](mailto:rillocostruzionisrl@pec.it) - e-mail: [ufficiotecnico@rillocostruzioni.it](mailto:ufficiotecnico@rillocostruzioni.it)





Rillo Costruzioni S.r.l.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

# Dati identificativi del documento

Revisioni		
<i>n.</i>	<i>in data</i>	<i>motivazione</i>
0	02.01.18	Prima emissione
1		
2		
3		
4		

**IL DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA RILLO COSTRUZIONI S.R.L., OGNI SUA RIPRODUZIONE TOTALE O ANCHE SOLTANTO PARZIALE È VIETATA**

<b>Deliberato</b>	Assemblea dei Soci, in data 02.01.18	
<b>Approvato</b>	ODV	Santaniello Graziella (già sindaco)
<b>Adottato</b>	AU RESP. OEP RESP. AFB RESP. TEC RESP. PERS	Rillo Andrea Rillo Gabriele Iannella Mariagrazia Iannella Antonio Rillo Gabriele
<b>Decorrenza</b>	01.03.2018	



**RILLO COSTRUZIONI S.r.l.**

Via Ex S.S. 372 - 82030 Ponte (BN)  
Tel. 0824 874063 - Fax 0824 874850

Cap. Soc. € 860.000,00 i. v. - P. IVA n. 00872070628

R.E.A. n. 68009 - Trib. BN n. 4160 - [www.rillocostruzioni.it](http://www.rillocostruzioni.it)

pec: [rillocostruzionisrl@pec.it](mailto:rillocostruzionisrl@pec.it) - e-mail: [ufficiotecnico@rillocostruzioni.it](mailto:ufficiotecnico@rillocostruzioni.it)



## INDICE

<b>Cap. I – Principi Generali</b> .....	6
Art. 1. Natura del Codice Etico .....	6
Art. 2. Valori Aziendali e adozione del Codice Etico .....	6
Art. 3. Contenuto e finalità.....	7
Art. 4. Destinatari.....	7
Art. 5. Obbligatorietà.....	8
Art. 6. Pubblicità del Codice Etico .....	8
Art. 7. Aggiornamenti.....	9
<b>Cap. II – Principi di etica della Rillo</b> .....	9
Art. 8. Rispetto di Leggi e regolamenti nei Paesi in cui opera la Società .....	9
Art. 9. Correttezza.....	9
Art. 10. Onestà negli affari .....	10
Art. 11. Informazione trasparente e completa.....	10
Art. 12. Concorrenza leale.....	10
Art. 13. Riservatezza e tutela della privacy .....	11
Art. 14. Conflitto di interesse .....	11
Art. 15. Diligenza ed accuratezza .....	12
Art. 16. Professionalità.....	12
Art. 17. Tutela dell'ambiente .....	12
<b>Cap. III – regole di Comportamento Organi Societari</b> .....	13
Art. 18. Compagine sociale .....	13
Art. 19. Organo amministrativo – Amministratore Unico.....	13
Art. 20. Collegio Sindacale.....	14
Art. 21. Organismo di Vigilanza.....	14
<b>Cap. IV – regole di Comportamento per i Dipendenti</b> .....	15
Art. 22. Selezione ed assunzione dei dipendenti.....	15

Art. 23.	Gestione dei rapporti di lavoro .....	16
Art. 24.	Divieto di accettazione doni e/o altre utilità .....	16
Art. 25.	Percorsi di carriera .....	16
Art. 26.	Assenza di discriminazioni.....	17
Art. 27.	Personale straniero .....	17
Art. 28.	Condotta societaria per Dipendenti e Collaboratori .....	17
Art. 29.	Sicurezza sul Lavoro.....	18
<b>Cap. V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</b>		<b>20</b>
Art. 30.	Rapporti con Pubblici Dipendenti.....	20
Art. 31.	Gare ed appalti pubblici.....	22
Art. 32.	Rapporti con le autorità Pubbliche di Vigilanza .....	22
Art. 33.	Rapporti con l'autorità giudiziaria .....	23
<b>CAP. VI – Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria .....</b>		<b>23</b>
Art. 34.	Trattamento dei dati contabili .....	23
Art. 35.	Divieto di impedire controlli .....	24
Art. 36.	Divieto di illecita influenza sull'Assemblea .....	24
Art. 37.	Divieto di agiotaggio .....	24
Art. 38.	Divieto di eseguire operazioni illecite sulle quote sociali .....	25
Art. 39.	Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori .....	25
Art. 40.	Divieto di indebita restituzione dei conferimenti.....	25
Art. 41.	Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve .....	25
Art. 42.	Divieto di formazione fittizia del capitale .....	25
<b>CAP. VII – Rapporti con fornitori, consulenti, soggetti terzi.....</b>		<b>26</b>
Art. 43.	Gestione dei rapporti di fornitura .....	26
<b>Capo VIII – Norme finali.....</b>		<b>26</b>
Art. 44.	Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica.....	26
Art. 45.	Tutela del Diritto d'autore.....	27



Rillo Costruzioni S.r.l.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

Art. 46.	Comunicazione e formazione .....	27
Art. 47.	Rinvio.....	28
Art. 48.	Rispetto del Codice .....	29
Art. 49.	Sistema Sanzionatorio .....	29



**RILLO COSTRUZIONI S.r.l.**

Via Ex S.S. 372 - 82030 Ponte (BN)  
Tel. 0824 874063 - Fax 0824 874850

Cap. Soc. € 860.000,00 i. v. - P. IVA n. 00872070628  
R.E.A. n. 68009 - Trib. BN n. 4160 - [www.rillocostruzionisrl.it](http://www.rillocostruzionisrl.it)  
pec: [rillocostruzionisrl@pec.it](mailto:rillocostruzionisrl@pec.it) - e-mail: [ufficiotecnico@rillocostruzioni.it](mailto:ufficiotecnico@rillocostruzioni.it)



## **CAP. I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1. NATURA DEL CODICE ETICO**

1. Il Codice Etico (di seguito “Codice” e/o “Codice Rillo”) è un documento ufficiale della Rillo Costruzioni S.r.l. (d’ora in poi Rillo e/o Società) deliberato dall’Assemblea dei Soci, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce per garantire la costante applicazione dei valori aziendali di cui all’art. 2.
2. Il Codice traccia la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro che operano nel contesto aziendale e nei rapporti con la Società.
3. Tutti i destinatari sono pertanto tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare il presente Codice, facendo un espresso rimando al Sistema Sanzionatorio introdotto con la implementazione del Modello OGC Rillo.

### **Art. 2. VALORI AZIENDALI E ADOZIONE DEL CODICE ETICO**

La Rillo, nell’adempimento della missione societaria, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un’azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l’ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Al fine di una tutela sempre più concreta della propria immagine, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, la Rillo ha deciso di adottare un Codice che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento già propri, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività aziendale.

Il Codice Rillo individua, pertanto, i valori aziendali ed evidenzia l’insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con la Società, indicando le norme di comportamento da osservare

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

nei confronti di tutti gli interlocutori, quali i soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, agenti, partners, Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti della Rillo, attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la Società medesima intende promuovere.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi della Rillo, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Rillo può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice. Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Rillo (Modello OGC Rillo) di cui al Decreto Legislativo 231/01 e Rillo richiede a tutti gli interlocutori con cui intrattiene rapporti d'affari, oltre che internamente, una condotta in linea con i principi generali del Codice, il quale, una volta deliberato dall'Assemblea dei Soci e approvato dall'Amministratore Unico e dalle Risorse Apicali, si intende efficace e vincolante nei confronti di tutti i dipendenti di Rillo.

## Art. 3. CONTENUTO E FINALITÀ

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali a cui Rillo intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

## Art. 4. DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali;
- b) il Personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati ed i collaboratori con rappresentanza esterna) della Rillo;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

- c) i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per la Rillo senza rappresentanza.

### Art. 5. OBBLIGATORIETÀ

1. I destinatari del Codice, di cui all'art. 4, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
2. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Rillo s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.
3. I soggetti indicati sub a), b), dell'art. 4 che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello OGC Rillo, ai sensi del D.lgs. n. 231/01.
4. Per i soggetti indicati alla lett. c) dell'art. 4 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. Per tali soggetti (di cui alla lett. c) la Rillo valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire nei relativi contratti le suddette clausole.
5. La Rillo si impegna, altresì, in occasione di rapporti lavorativi temporanei e duraturi con altre società, a rispettare, anche mediante il proprio personale, i principi etici e le norme etiche dalle stesse dettate che siano coerenti ai principi e alle norme del presente Codice.

### Art. 6. PUBBLICITÀ DEL CODICE ETICO

1. Il Codice Rillo è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 4.
2. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e/o pubblicata su intranet con sito dedicato.



3. La Funzione Aziendale Personale (PERS) svolge nei confronti del Personale un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle tematiche relative al Codice Rillo. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

#### **Art. 7. AGGIORNAMENTI**

L'Assemblea dei Soci ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

### **CAP. II – PRINCIPI DI ETICA DELLA RILLO**

#### **Art. 8. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI NEI PAESI IN CUI OPERA LA SOCIETÀ**

- 1) La Rillo ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con la Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni Paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.
- 2) Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.
- 3) La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità il Personale che deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, la Società dovrà informare adeguatamente il proprio Personale.

#### **Art. 9. CORRETTEZZA**

La Rillo vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

**Art. 10. ONESTÀ NEGLI AFFARI**

1. Il Personale della Rillo deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurare a sé od a terzi un indebito vantaggio.
2. E' dovere, inoltre, di ogni dipendente della Rillo di svolgere le proprie attività con impegno e rigore morale, di fornire prestazioni professionali adeguate alle funzioni ed alle responsabilità assegnate, di svolgere il proprio operato anche al fine di tutelare il prestigio e la reputazione della Società e di accrescerne il valore patrimoniale ed il benessere di tutti gli *stakeholders*.
3. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Rillo possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

**Art. 11. INFORMAZIONE TRASPARENTE E COMPLETA**

La Rillo, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

**Art. 12. CONCORRENZA LEALE**

1. Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, la Rillo non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.
2. La Rillo tutela i propri diritti relativi alla proprietà intellettuale.
3. Allo stesso modo la Rillo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

## Art. 13. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

1. La Rillo presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D.Lgs. n. 196/2003.
2. In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:
  - rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e qualora non siano dipendenti abbiano accettato di tenerle riservate;
  - usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
  - fare copie di documenti, contenenti informazioni aziendali, o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
  - distruggere impropriamente informazioni aziendali.
3. Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Rillo e devono essere restituiti alla Società su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.
4. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D.lgs. n. 196/2003.

## Art. 14. CONFLITTO DI INTERESSE

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale vantaggio della Società si è in posizione di conflitto. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare, tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate. Nell'esclusivo interesse della Rillo, il Personale deve garantire decisioni neutre e imparziali. Il Personale della Società deve rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la Funzione Aziendale di appartenenza.

#### **Art. 15. DILIGENZA ED ACCURATEZZA**

Rillo cura che il Personale adempia le proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

#### **Art. 16. PROFESSIONALITÀ**

1. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Rillo affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.
2. Con particolare riferimento al proprio Personale, la Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

#### **Art. 17. TUTELA DELL'AMBIENTE**

1. La Rillo contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

2. La Società asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.
3. La Rillo contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica. Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente. A tal fine, la Società si impegna a:
  - valutare e gestire i rischi ambientali;
  - correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
  - svolgere le relative verifiche periodiche;
  - gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
  - selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

### **CAP. III – REGOLE DI COMPORTAMENTO ORGANI SOCIETARI**

#### **Art. 18. COMPAGINE SOCIALE**

La Rillo garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

#### **Art. 19. ORGANO AMMINISTRATIVO – AMMINISTRATORE UNICO**

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Rillo, dei Soci, dei creditori sociali e dei terzi.
2. L'Amministratore Unico non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organi preposti.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

3. L'Amministratore Unico è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.
4. A tal riguardo, pertanto, l'Amministratore Unico deve rispettare gli obblighi di legge. L'Amministratore Unico, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Rillo, deve darne notizia al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.
5. L'Amministratore Unico assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello OGC Rillo.

### Art. 20. COLLEGIO SINDACALE

1. I membri del Collegio Sindacale in carica, formalmente nominati, adempiono le loro funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.
2. Il Collegio Sindacale cura, altresì, l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.
3. È assicurato al Collegio Sindacale libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

### Art. 21. ORGANISMO DI VIGILANZA

1. La Rillo adeguandosi alla disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni ha istituito l'Organismo di Vigilanza, al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

2. È assicurato, all'Organismo di Vigilanza, libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

#### **CAP. IV – REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI**

##### **Art. 22. SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI**

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.
2. La Rillo offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.
3. La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del Personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.
4. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del Personale appartenenti alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Società è fatto divieto espresso di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione, come dipendente, di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.
5. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra Rillo ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.
6. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una Società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

**Art. 23. GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO**

1. I rapporti di lavoro che la Rillo instaura sono conformi a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo o di discriminazione.
2. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.
3. Il Personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Rillo, non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

**Art. 24. DIVIETO DI ACCETTAZIONE DONI E/O ALTRE UTILITÀ**

Il Personale della Rillo non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.

**Art. 25. PERCORSI DI CARRIERA**

La Rillo favorisce la crescita professionale del proprio Personale, valutandone la meritevolezza e le performances - tramite i soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato - nonché le competenze, le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società.



**Art. 26. ASSENZA DI DISCRIMINAZIONI**

1. La Rillo vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle proprie convinzioni politiche e religiose, al proprio stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.
2. La Società sanziona, inoltre, ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.
3. Qualsiasi dipendente della Rillo che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile della Funzione Aziendale Personale.

**Art. 27. PERSONALE STRANIERO**

La Rillo si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Attualmente, l'organico della Società è interamente costituito da cittadini italiani.

**Art. 28. CONDOTTA SOCIETARIA PER DIPENDENTI E COLLABORATORI**

1. La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità dell'azienda. Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la società non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.
2. I dipendenti e i collaboratori della Società, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatele, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel

massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. È, pertanto, assolutamente vietata, anche ogni forma di intimidazione e/o molestia, di qualsiasi natura. I dipendenti e i collaboratori, inoltre, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

3. I dipendenti e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio, massimi livelli di qualità, partecipano, altresì, attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.
4. I dirigenti e i responsabili di Funzioni Aziendali o Unità Organizzative instaurano con i propri dipendenti rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione. Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

#### **Art. 29. SICUREZZA SUL LAVORO**

1. La Rillo è impegnata ad assicurare al proprio Personale ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
2. In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):
  - evitare i rischi;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
  - combattere i rischi alla fonte;
  - adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
  - tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
  - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
  - 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;
  - impartire adeguate istruzioni al Personale.
3. La Rillo è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
  4. La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.
  5. I dipendenti ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile, ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
  6. Ove un componente della Rillo riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il direttore di divisione.
  7. Ogni dipendente della Rillo non deve esporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

8. Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

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, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### **CAP. V – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 30. RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI**

1. Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori. È fatto, pertanto, divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori privati.
2. In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.
3. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il dipendente incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.
4. Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
5. Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società.

6. La Rillo, inoltre, non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.
7. Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri.

8. I dipendenti, i collaboratori e chiunque agisca per conto della società non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgano la Rillo.
9. Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto, altresì, divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.
10. È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Rillo che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

**Art. 31. GARE ED APPALTI PUBBLICI**

1. In occasione della partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione per la fornitura di beni e/o servizi, Rillo mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.
2. Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Rillo nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

**Art. 32. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA**

1. Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Rillo assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.
2. È fatto divieto di esporre alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ovvero di occultare, con altri mezzi fraudolenti, fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

**Art. 33. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

1. La Rillo collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
2. E' fatto espresso divieto di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.
3. E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
4. E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità od a sottrarsi alle ricerche di questa.

**CAP. VI – COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA**

**Art. 34. TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI**

1. In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, il Personale è tenuto alla piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza, in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Rillo.
2. Tutto il Personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.
3. La Rillo garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i Responsabili di Funzione Aziendale, affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

## Art. 35. DIVIETO DI IMPEDIRE CONTROLLI

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o ai Responsabili della Revisione Legale.

## Art. 36. DIVIETO DI ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

## Art. 37. DIVIETO DI AGGIOTAGGIO

1. È vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti, di cui il Personale sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.
2. È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.
3. Le informazioni interne devono essere divulgate solo al Personale della Società che abbia effettivamente necessità di conoscerle e non devono essere comunicate a terzi.



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

### Art. 38. DIVIETO DI ESEGUIRE OPERAZIONI ILLECITE SULLE QUOTE SOCIALI

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

### Art. 39. DIVIETO DI COMPIERE OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

### Art. 40. DIVIETO DI INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

### Art. 41. DIVIETO DI ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

### Art. 42. DIVIETO DI FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE

È fatto divieto di formare o aumentare, fittiziamente, il capitale della Rillo mediante attribuzione di quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

**CAP. VII – RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI, SOGGETTI TERZI****Art. 43. GESTIONE DEI RAPPORTI DI FORNITURA**

1. La scelta dei fornitori, consulenti, soggetti terzi, si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.
2. I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze della Rillo.
3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Rillo intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
4. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.
5. I rapporti della Rillo con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali soggetti terzi si basano sui medesimi principi e criteri selettivi, di cui ai commi precedenti.
6. La Rillo, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.
7. Nel caso in cui la Rillo abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, rispetta la normativa vigente.

**CAPO VIII – NORME FINALI****Art. 44. Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

1. La strumentazione informatica della Rillo deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

2. E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Rillo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.
3. Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

#### **Art. 45. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE**

1. E' vietata l'abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.
2. Sono vietate, quando effettuate a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati, in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore. Sono, altresì, vietate l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell'utente.

#### **Art. 46. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

1. Il Codice Rillo è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la Società ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

2. I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice. È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice.
3. Tutto il Personale che viene a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello OGC Rillo e dal Codice emanati dalla Società, ha l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

4. Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di un'eventuale segnalazione.
5. I dirigenti e i dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo e-mail all'indirizzo di quest'ultimo, che sarà comunicato agli stessi successivamente, anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice e/o delle altre componenti del Modello OGC Rillo, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello OGC e al Codice Rillo.

### Art. 47. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Manuale OGC Rillo e delle Procedure.

**Art. 48. Rispetto del Codice**

1. L'osservanza del Codice Rillo è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Rillo. La mancata osservanza del presente Codice comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Con espresso rimando a quanto stabilito nel Manuale OGC Rillo, in questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il Sistema Disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti del Personale della Società, saranno applicate in relazione:
  - all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
  - al comportamento del soggetto interessato con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
  - alle mansioni del soggetto;
  - alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
  - alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.
3. Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

**Art. 49. Sistema Sanzionatorio**

Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio. Pertanto, tale Sistema deve leggersi in combinato disposto con il presente

**COSTRUZIONI**

Rillo Costruzioni S.r.l.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001

Codice, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali le cui violazioni possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare.



**RILLO COSTRUZIONI S.r.l.**

Via Ex S.S. 372 - 82030 Ponte (BN)  
Tel. 0824 874063 - Fax 0824 874850

Cap. Soc. € 860.000,00 i. v. - P. IVA n. 00872070628  
R.E.A. n. 68009 - Trib. BN n. 4160 - [www.rillocostruzionisrl.it](http://www.rillocostruzionisrl.it)  
pec: [rillocostruzionisrl@pec.it](mailto:rillocostruzionisrl@pec.it) - e-mail: [ufficiotecnico@rillocostruzioni.it](mailto:ufficiotecnico@rillocostruzioni.it)

