



Codice Etico

INDICE

1.	DISPOSIZIONI GENERALI	3
1.1	Il Codice Etico di R-Store S.p.A. a socio unico	3
1.2	Destinatari e campo di applicazione	3
1.3	Diffusione e attuazione	3
1.4	Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico	4
2.	I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
2.1	Generalità	5
2.2	Fornire prodotti e servizi sicuri e di alta qualità.....	5
2.3	Libera concorrenza e correttezza commerciale	5
2.4	Rispetto delle leggi sul controllo degli scambi commerciali.....	5
2.5	Rispetto e protezione dei diritti di proprietà intellettuale.....	5
2.6	Corretta gestione e utilizzo delle informazioni e dei dati personali	5
2.7	Sviluppo sostenibile e tutela ambientale	6
2.8	Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.....	6
2.9	Responsabilità sociale	6
2.10	Tutela delle risorse umane e dell'ambiente di lavoro.....	6
2.11	Protezione dei beni aziendali e delle risorse informatiche.....	7
2.12	Corretta gestione delle operazioni contabili e finanziarie.....	8
2.13	Tutela dell'integrità professionale, delle buone prassi e della trasparenza nell'ambito delle spese di rappresentanza, degli scambi di regali e degli inviti	8
2.14	Conflitti d'interesse.....	9
2.15	Obblighi di lotta contro il riciclaggio e le attività criminali nei rapporti commerciali	9
2.16	Equità, onestà e buona fede	9
3.	REGOLE DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE	10
3.1	Rapporti con Clienti	10
3.2	Rapporti con i Fornitori e i Consulenti.....	10
3.3	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	10
3.4	Rapporti con le Autorità Giudiziarie	11
3.5	Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	12
4.	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	13
4.1	Sistema Disciplinare	13

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Il Codice Etico di R-Store S.p.A. a socio unico

Il Codice Etico definisce l'insieme dei principi e dei valori etici cui R-Store S.p.A. a socio unico (di seguito anche solo "la Società" o "R-Store") si ispira nella conduzione delle sue attività commerciali ed indica le regole di condotta che tutti coloro che lavorano o collaborano con la Società sono tenuti ad osservare per mantenere alta l'immagine e la reputazione che, a livello sia nazionale sia internazionale, la Società ha acquisito e consolidato negli anni.

R-Store, pertanto, per sviluppare le competenze e la crescita professionale, accrescere il valore della Società e preservare la sua competitività sul mercato, chiede al personale interno, ai fornitori e a tutti coloro cui la Società è legata da stretti rapporti commerciali, di condividere e di rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice.

1.2 Destinatari e campo di applicazione

Alla osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono tenuti gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale di R-Store qualunque sia il tipo di rapporto contrattuale che lega il soggetto alla Società. Le disposizioni del Codice obbligano, altresì, collaboratori, consulenti esterni e i soggetti terzi che con la Società intrattengono rapporti di affari sulla base di accordi contrattuali.

1.3 Diffusione e attuazione

R-Store promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei relativi aggiornamenti e si impegna alla diffusione del presente Codice a tutti i destinatari mediante comunicazioni interne, circolari, attività formative e con la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale, mettendo altresì loro a disposizione tutti gli strumenti che dovessero rendersi utili ai fini di una corretta interpretazione dello stesso.

Alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro o di collaborazione, R-Store fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

R-Store prevede per i propri amministratori, dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello, appositi programmi di informazione, formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico e sui relativi protocolli. Il personale dell'azienda potrà, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

Il personale interno è tenuto a dare attuazione alle disposizioni definite nel Codice Etico in quanto dette regole integrano quelle che derivano dalle normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro dalle procedure interne. L'osservanza delle disposizioni del presente codice Etico deve essere considerata parte integrante dei vincoli contrattuali assunti dal personale della Società, anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile. Il mancato rispetto sarà considerato inadempimento grave alle obbligazioni contrattuali e fonte di illecito civile, disciplinare e di responsabilità personale.

Consulenti, fornitori, agenti e partner commerciali sono tenuti ad osservare le regole di condotta definite nel Codice Etico anche sulla base di accordi contrattuali in cui saranno previste adeguate sanzioni e, per le ipotesi di gravi violazioni, l'inserimento di clausole risolutive espresse.

1.4 Il controllo sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico

R-Store ha istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/01 cui compete un'attività di verifica, di monitoraggio e di proposta di miglioramento e aggiornamento del Codice Etico.

2. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

2.1 Generalità

I principi etici e di comportamento definiti nel presente Codice hanno valore primario ed assoluto. Pertanto, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di R-Store non scusa dall'adozione di condotte ad essi contrari.

2.2 Fornire prodotti e servizi sicuri e di alta qualità

L'Azienda è costantemente impegnata nella ricerca di prodotti e servizi che soddisfino le esigenze, in continua evoluzione, del mercato nel rispetto del territorio e dell'ambiente, garantendo allo stesso tempo il mantenimento di elevati standard di qualità e sicurezza.

L'Azienda si impegna altresì a fornire prodotti e servizi sicuri e di alta qualità. L'attività è svolta in modo da garantire il massimo livello di sicurezza per i clienti e, in caso di problemi di sicurezza dei prodotti, saranno adottate misure adeguate ed immediate.

2.3 Libera concorrenza e correttezza commerciale

R-Store osserva le leggi e i regolamenti relativi alla concorrenza leale e alla correttezza commerciale e si astiene da qualsiasi comportamento illegale, da azioni dannose e da qualsiasi abuso di posizione dominante. La Società si impegna a gestire i rapporti con le aziende concorrenti nel massimo rispetto delle regole del mercato e delle norme che regolano la concorrenza. La Società richiede inoltre ai propri dipendenti di non violare le leggi sulla concorrenza e di non comportarsi in modo tale da danneggiare la reputazione della Società e il relativo marchio.

In particolare, la Società condurrà attività di vendita e di approvvigionamento secondo un'etica aziendale leale e in conformità con le buone pratiche commerciali e gli standard sociali.

2.4 Rispetto delle leggi sul controllo degli scambi commerciali

R-Store agisce sempre nel pieno rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di esportazione e di importazione di ogni paese o Stato in cui opera, prestando attenzione alla situazione internazionale e a non intraprendere alcun commercio che sia in conflitto con la sua responsabilità sociale.

2.5 Rispetto e protezione dei diritti di proprietà intellettuale

R-Store si impegna a garantire il rispetto e la protezione dei diritti di proprietà intellettuale e chiede che i destinatari osservino le seguenti regole di condotta:

- adottare tutte le misure necessarie a proteggere e tutelare i diritti di proprietà intellettuale della Società (brevetti, marchi, nomi commerciali, diritti d'autore, etc.);
- rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui, utilizzando licenze legalmente ottenute e rispettando sempre i limiti di utilizzo in esse specificati;
- proteggere e salvaguardare i segreti aziendali, anche nel rispetto dei requisiti di riservatezza.

2.6 Corretta gestione e utilizzo delle informazioni e dei dati personali

R-Store gestisce e utilizza in modo corretto ed efficace le proprie informazioni riservate, le informazioni riservate ottenute da altre società e i dati personali di terzi e dei dipendenti.

La Società non ottiene alcuna informazione attraverso mezzi impropri. Inoltre, attua una gestione efficace della sicurezza informatica al fine di preservare i propri sistemi informatici e i dati che vi sono salvati.

I dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non divulgare a terzi alcuna informazione relativa al know-how tecnico, tecnologico e commerciale di R-Store o di altre società di cui R-Store venga a conoscenza a seguito di rapporti commerciali, nonché altre informazioni non pubbliche ad essa relative, a meno che non siano tenuti a farlo per legge, in base ad altre disposizioni normative, o qualora sia espressamente previsto da specifici accordi contrattuali.

Gli obblighi di riservatezza devono rimanere in vigore anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In relazione alla privacy, R-Store assicura il rispetto della dignità dei lavoratori, non violando la segretezza della corrispondenza e dei rapporti interpersonali tra i dipendenti, vietando interferenze, intrusioni o forme di controllo che possano danneggiare la loro personalità.

Gli stessi obblighi in materia di tutela della privacy devono essere intesi anche in riferimento ad eventuali dati o informazioni relative a Fornitori e Clienti.

2.7 Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

R-Store è attiva nella promozione di uno sviluppo sostenibile ed armonioso della società basato sui propri principi etici di riferimento.

È obiettivo della Società perseguire una crescita che sia in armonia con l'ambiente.

R-Store considera la tutela dell'uomo e dell'ambiente come una priorità e pertanto persegue il principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente che esprime e realizza attraverso il rigoroso rispetto della normativa ambientale vigente e l'impegno alla promozione di politiche di risparmio energetico, di sviluppo ecosostenibile e di riduzione dell'inquinamento in generale in ogni fase dell'attività aziendale.

2.8 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

R-Store riconosce la priorità del valore della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori e, pertanto, svolge la sua attività nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del codice civile e del D.lgs. 81/08, Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché nel rispetto delle altre norme di legge o di regolamento applicabili.

La Società si impegna a divulgare e diffondere tra il suo personale una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro promuovendo la conoscenza e la consapevolezza dei rischi che ciascuno corre nello svolgimento delle proprie mansioni, richiedendo l'attuazione di comportamenti responsabili da parte del personale e un'attività di verifica e monitoraggio sul rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

I terzi che in regime di appalto eseguono lavori o servizi per conto di R-Store sono anch'essi tenuti ad esigere il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

2.9 Responsabilità sociale

La Società rispetta e preserva i diritti umani di ogni dipendente e non tollera alcun comportamento che possa discriminare in base alla nazionalità, alla religione, alla razza, all'etnia, al colore della pelle, all'età, al sesso, all'orientamento sessuale e alla disabilità. Viene dato valore alla diversità dell'individuo e al talento di ogni persona.

2.10 Tutela delle risorse umane e dell'ambiente di lavoro

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda e per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della

Società e rappresentano le caratteristiche richieste da R-Store ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

R-Store, consapevole pertanto del ruolo centrale e determinante che assumono le risorse umane per il raggiungimento del successo da parte di ogni azienda, dedica una grande attenzione alla gestione del personale al quale richiede professionalità, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

- ***Politiche di selezione***

Le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale, nonché le valutazioni ai fini dell'assunzione e dell'accesso ai ruoli e/o agli incarichi, si fondano sulle competenze, sulle capacità dei singoli, sulla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli richiesti, il tutto nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna relativa alla sfera privata o alle opinioni dei candidati, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Il personale di R-Store è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, R-Store non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

- ***Gestione del personale***

Nel rispetto dei diritti umani fondamentali, R-Store osserva quanto previsto dalle normative in materia di diritto del lavoro e incoraggia lo sviluppo e la crescita professionale di ciascuna risorsa attraverso il rispetto della persona nella sua dignità personale e integrità fisica e morale, vietando ogni condotta discriminatoria, denigratoria, prevaricatoria o vessatoria e offrendo pari opportunità di lavoro, di formazione, e di sviluppo professionale, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali.

R-Store ha programmi di retribuzione fondati su alti standard di prestazione, trattamento giusto e opportunità di salario competitivo, commisurato con le prestazioni individuali.

La Società promuove e salvaguarda il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. Inoltre, fornisce ai dipendenti un ambiente pulito, salutare e sicuro.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, gli amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per R-Store e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, le procedure aziendali o il presente Codice Etico.

2.11 Protezione dei beni aziendali e delle risorse informatiche

I dipendenti e i collaboratori di R-Store sono tenuti ad agire diligentemente nell'utilizzo dei beni aziendali. Ognuno è considerato responsabile della funzionalità e della protezione delle risorse a lui affidate e deve osservare le direttive aziendali e le procedure operative predisposte. Ogni utilizzatore delle risorse informatiche è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e del loro corretto utilizzo.

A coloro i quali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono state attivate abilitazioni personali di accesso mediante password a procedure, applicazioni o software aziendali, che prevedano l'esercizio di poteri dispositivi o autoritativi o anche solo informativi, sono obbligati a custodirle con cura e di attenersi alle regole e raccomandazioni interne relativamente al corretto uso delle stesse.

2.12 Corretta gestione delle operazioni contabili e finanziarie

R-Store ritiene di fondamentale importanza che la gestione delle operazioni contabili e finanziarie avvenga nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza e tracciabilità.

La Società rispetta tutti gli standard contabili e le leggi fiscali applicabili, nonché le norme interne della Società, nell'esecuzione corretta delle procedure contabili.

Coloro che sono coinvolti in attività concernenti la fatturazione, la registrazione contabile, la movimentazione di flussi finanziari ed il calcolo e versamento delle imposte sono tenuti ad operare nell'ambito dei poteri loro conferiti, ad agire con trasparenza nell'effettuazione delle singole operazioni contabili e finanziarie, tenendo registrazioni veritiere e accurate delle stesse e verificando che siano sempre accompagnate e giustificate da un'adeguata documentazione di supporto.

Sono vietati comportamenti, anche omissivi, non in linea con le procedure aziendali al riguardo previste e con gli standard e con i principi contabili nazionali ed internazionali, che possano portare alla registrazione di operazioni fittizie o inesistenti, alla registrazione di operazioni non sufficientemente documentate, alla effettuazione di disposizioni di pagamento, transazioni o altre attività di natura contabile e finanziaria non supportate da chiare autorizzazioni.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per R-Store.

2.13 Tutela dell'integrità professionale, delle buone prassi e della trasparenza nell'ambito delle spese di rappresentanza, degli scambi di regali e degli inviti

R-Store chiede ai propri dipendenti e collaboratori e a tutti coloro che hanno rapporti commerciali con l'Azienda di comportarsi con integrità, in conformità alle buone prassi e alle regole di trasparenza.

E' pertanto severamente vietato offrire, donare, richiedere, accettare o scambiare, anche se di terzi, doni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità o di intrattenimento, regali o altri benefici e beni personali, che siano connessi alle attività svolte per R-Store, salvo il caso di doni o benefici di modico valore (ovvero non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto) in quanto tipologie di gadget correlate alla comunicazione aziendale, che sono consentiti perché considerati una manifestazione di comune cortesia e/o non interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento più favorevole.

Il divieto si riferisce a qualsiasi cosa data a (o ricevuta da) chiunque, ovvero: altri dipendenti e collaboratori, futuri dipendenti e collaboratori, dipendenti pubblici, funzionari pubblici, clienti, fornitori, consulenti, altre parti in trattative, partner commerciali o finanziari e tutti quei soggetti con cui la Società ha, o desidera avere, rapporti d'affari.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è severamente vietato:

- offrire, promettere, dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, al fine di influenzarne le decisioni e di ottenere un trattamento più favorevole o servizi impropri;
- accettare la richiesta o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, dal funzionario, o dai suoi familiari o soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;

- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Si precisa che si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti/società o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti/società, sia in Italia che all'estero.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto la veste di sponsorizzazioni, assunzioni, incarichi e consulenze, etc., eventualmente conferite anche a familiari di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

2.14 Conflitti d'interesse

Le decisioni e le scelte imprenditoriali assunte per conto di R-Store devono mirare ad ottenere il suo migliore interesse; pertanto, i destinatari del presente Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, in particolare ogni interesse personale o familiare che possa condizionare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più idoneo di conseguirlo.

Il personale della Società che, anche potenzialmente, si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere un interesse rilevante e ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al proprio Responsabile, il quale valuterà, con il supporto di *Legal* e *Human Resources*, l'effettiva sussistenza del conflitto e le soluzioni da intraprendere per la gestione dello stesso.

2.15 Obblighi di lotta contro il riciclaggio e le attività criminali nei rapporti commerciali

R-Store opera nel rispetto delle leggi antiriciclaggio e delle norme contro le frodi finanziarie e per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nel rispetto delle leggi antiriciclaggio, e vieta ai destinatari del Codice quelle attività che possono implicare il riciclaggio, ossia l'accettazione di introiti provenienti da attività illecite e il loro conseguente trattamento, o un coinvolgimento in attività comunque illecite che possano compromettere la correttezza e la sicurezza dei rapporti internazionali.

R-Store si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

R-Store si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare che facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura.

2.16 Equità, onestà e buona fede

R-Store ed i suoi dipendenti collaborano in un rapporto di lealtà, fiducia e fedeltà reciproca. Di conseguenza è fatto espresso divieto, per ogni dipendente, di svolgere attività contrarie agli interessi della Società, incompatibili con i doveri di ufficio o che minaccino l'ordine pubblico.

Tutte le attività lavorative di chi opera per conto di R-Store devono essere svolte con onestà e impegno professionale, con rigore morale e corretta gestione, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

3. REGOLE DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE

3.1 Rapporti con Clienti

R-Store ritiene essenziale che il rapporto con il Cliente si fondi sui principi di lealtà, correttezza, disponibilità e rispetto nonché sulla piena condivisione dei principi espressi nel Codice Etico, al fine di costruire un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Per tali ragioni R-Store potrà intrattenere relazioni di affari solo con quella Clientela che, in base alle informazioni assunte, sia ritenuta seria ed affidabile.

Il personale della Società deve operare sempre con professionalità, correttezza e trasparenza in occasione di ogni rapporto con il Cliente. Dipendenti e collaboratori sono tenuti a tutelare i diritti e gli interessi del Cliente e a fornire allo stesso informazioni dettagliate, chiare e veritiere con riguardo ai servizi erogati in modo che possa assumere decisioni consapevoli.

R-Store si impegna, nella prospettiva della massima tutela e soddisfazione dei Clienti, ad eseguire accurati controlli sulla qualità dei prodotti e sui servizi resi al fine di consegnare e fornire ai Clienti medesimi prodotti e servizi con elevati standard di eccellenza e sicurezza, prestando la massima attenzione alle loro eventuali segnalazioni o richieste e riscontrando le stesse con sollecitudine.

3.2 Rapporti con i Fornitori e i Consulenti

Il rapporto di R-Store con il Fornitore si fonda sul rispetto e sulla condivisione dei principi etici contenuti nel presente Codice. In particolare, R-Store chiede ai propri fornitori il rispetto di quanto disposto dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire in maniera trasparente e documentabile sulla base di criteri di valutazione quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza, nonché in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza delle controparti.

3.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste/gestione/utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc.

In generale, nel corso di una procedura di gara ovvero di una fase prodromica di preparazione del relativo bando o di altro atto equipollente, di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale

con la Pubblica Amministrazione è vietato ai destinatari intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- realizzare attività, sotto qualsiasi forma, che abbiano come effetto l'illecito condizionamento di controparte. Pertanto, non è consentito offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, concludere accordi clandestini, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti Pubblici, o a loro parenti o conviventi, ovvero a eventuali intermediari, allo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio dei soggetti coinvolti nel procedimento amministrativo di definizione del contenuto di un bando o altro atto equipollente, nonché nell'aggiudicazione di una gara o nell'accettazione di un'offerta o di una proposta di collaborazione/partnership;
- ricorrere a promesse/doni, accordi illeciti, forme di violenza o minaccia ovvero a mezzi fraudolenti per impedire o condizionare lo svolgimento della procedura competitiva o, comunque, le modalità di scelta del contraente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, R-Store si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica amministrazione, in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

È espressamente vietato attuare o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti da esponenti Pubblica Amministrazione R-Store si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. In ogni caso di accesso, ispezione o verifica da parte dei pubblici funzionari presso la Società dovrà essere data opportuna informazione al superiore gerarchico e, ove necessario, all'Organismo di Vigilanza.

R-Store può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione solo ed esclusivamente tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato ai destinatari conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.

3.4 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nelle cause di natura civile, penale, amministrativa e tributaria e nel corso di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in cui la Società sia parte o terzo interessato, gli aventi diritto ad agire in nome e/o per

conto della Società non devono in alcun modo adottare comportamenti nei confronti di Magistrati, funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari, con l'intento di indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti illegittimi a vantaggio della Società. È vietato attuare, o indurre altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, R-Store si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

3.5 Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

R-Store fonda il proprio rapporto con le Organizzazioni Politiche e Sindacali sui principi di massima trasparenza. R-Store non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. La Società non attua pressioni ad esponenti politici né sovvenziona illecitamente partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua riunioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti o consentiti in base a specifiche disposizioni di legge.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in condizioni di rispetto reciproco e condotte nella più grande trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun soggetto.

4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1 Sistema Disciplinare

R-Store non ammette violazioni alle disposizioni espresse nel presente Codice Etico.

La Società ha quindi introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare anche il mancato rispetto delle disposizioni definite nel presente Codice.

Pertanto, ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari e la possibile irrogazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e delle disposizioni contenute nel CCNL applicabile.

La tipologia e l'entità della sanzione variano in funzione dei seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia stata contraddistinta da dolo o colpa;
- rilevanza degli obblighi violati o eventuale reiterazione dei comportamenti non conformi;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento, oggetto di sanzione;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- livello di rischio cui la Società può ritenersi esposta a seguito della condotta irregolare accertata.

La commissione dell'illecito disciplinare dà luogo all'avvio di un procedimento all'esito del quale, nel caso di accertata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare con contenuto ed effetti sanzionatori.

Le sanzioni irrogabili, a seconda della gravità della violazione commessa, sono le seguenti:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 (quattro) ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (dieci);
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

In particolare, incorre:

- nel provvedimento del biasimo inflitto verbalmente o per iscritto, il dipendente che viola le prescrizioni del Codice Etico;
- nel provvedimento della multa, il dipendente che, essendo già incorso nel provvedimento del biasimo, verbale o scritto, persista nella violazione del Codice Etico;
- nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio il dipendente che: a) nel violare il Codice Etico arrechi un danno alla Società o la esponga a una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali; b) essendo già incorso nel provvedimento della multa sopra indicata, persista nella violazione del Codice Etico;
- nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che: a) adotti un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Codice Etico e tale da

determinare un grave pregiudizio per La Società; b) essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, persista nella violazione del Codice Etico.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine a eventuali azioni risarcitorie per i danni a essa cagionati dalla violazione accertata.

Nel caso di violazione del Codice Etico da parte di componenti di Organi sociali, R-Store si attiverà per l'adozione di provvedimenti opportuni e adeguati, coerentemente con la gravità della violazione e in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano in capo agli Organi e alle Funzioni aziendali competenti, i quali ne devono dare pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'intero personale, nonché i diversi soggetti che operano nell'ambito degli Organi sociali ovvero quei soggetti terzi che hanno rapporti qualificati con R-Store (es. consulenti, liberi professionisti, collaboratori, fornitori, etc.), qualora vengano a conoscenza di informazioni relative a comportamenti non conformi con quanto previsto dal presente Codice Etico, possono segnalare tali violazioni all'Organismo di Vigilanza in quanto nominato soggetto destinatario delle segnalazioni dalla Società attraverso i canali e le modalità dalla stessa definiti.