Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi

del D.Lgs. 231/2001

Codice Etico

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	15.10.2024	Adozione	Amministratore Unico

INDICE

1. PREMESSA 4

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO 4

3. STRUTTURA DEL CODICE ETICO 4

4. PRINCIPI ETICI 4

Rispetto della Legge 4
Integrità e onestà 4
Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente 5
Centralità delle risorse umane e rispetto della persona 5
Tutela della salute e della sicurezza 5
Soddisfazione del cliente 5
Tutela della concorrenza 6
Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione 6
Corruzione, riciclaggio (anche transnazionali) 6
Riservatezza e tutela dei dati personali 6
Trasparenza contabile e tributaria 7
Contrabbando 7

5. CRITERI DI CONDOTTA 7

SOCI E AMMINISTRATORE 7
PERSONALE 7
Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente 7
Utilizzo dei beni aziendali 8
Utilizzo dei sistemi informativi 8
Conflitto di interessi 9
Omaggi e altre utilità 9
Rispetto della riservatezza 10
FORNITORI 10
CLIENTI E COMMITTENTI 10
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 11
ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE 11

6. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 12

Diffusione, informazione e formazione 12
Organismo di Vigilanza 12
Segnalazioni 12
Violazioni del Codice Etico 12

1. PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche Codice) di R.E.P. S.R.L. (di seguito anche R.E.P. o la Società) rappresenta la carta dei diritti e dei doveri morali e comportamentali della Società, nel pieno rispetto dei principi di responsabilità etico - sociale ed ambientale e degli interessi di tutte le parti coinvolte (*stakeholders*).
Il Codice Etico ha lo scopo di fornire linee guida per una condotta aziendale ispirata a valori etici, che vada oltre la soglia dell'osservanza della legge, promuovendo standard comportamentali esemplari, utili a prevenire i rischi di commissione di illeciti e di comportamenti che possano minare la reputazione della Società.
Il Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico della Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da R.E.P. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello").
La verifica sul rispetto e sull'attuazione del Codice Etico compete all'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato dall'Amministratore Unico ai sensi del citato D.Lgs. 231/01.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le regole e le disposizioni del Codice Etico si applicano ai soci, al personale dipendente, agli amministratori e ai revisori e si estendono, in quanto compatibili, ai terzi destinatari (fornitori, *partners*, consulenti e chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società).
R.E.P. favorisce la più ampia diffusione dei principi e delle norme comportamentali riportati nel Codice Etico e ne esige il rispetto da parte dei destinatari di cui sopra.
Il Codice Etico è consultabile sul sito internet della Società all'indirizzo https://repgomma.it

3. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è articolato in più sezioni:

- PRINCIPI ETICI
- CRITERI DI CONDOTTA
- SISTEMA DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

4. PRINCIPI ETICI

Rispetto della Legge

La Società richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, il rispetto della Legge e dei Regolamenti vigenti a livello sia nazionale sia sovranazionale.
A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire la necessaria conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale è chiamato a collaborare al fine di respingere e segnalare eventuali condotte illecite o non rispettose della legge.

Integrità e onestà

L'onestà è un principio fondamentale in tutte le attività, le iniziative e le comunicazioni di R.E.P. e costituisce elemento essenziale della gestione di impresa, al pari dell'integrità che si esprime in condotte lecite, coerenti e appropriate alle circostanze.

Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente

La Società, anche in considerazione dell'attività *core* che svolge, promuove in assoluto il principio della sostenibilità ambientale, tenendo in considerazione i parametri del consumo delle risorse energetiche e delle materie prime naturali.

R.E.P. ha adottato un Sistema di Gestione ambientale certificato alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

La Società richiede a tutto il personale di collaborare al fine della salvaguardia e del rispetto dell'ambiente, quale risorsa da tutelare a beneficio della collettività, attraverso il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente e di inquinamento.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso una precisa e idonea formazione del personale.

Centralità delle risorse umane e rispetto della persona

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane e si impegna a garantire il rispetto dei loro diritti promuovendone lo sviluppo sociale, professionale e personale.

R.E.P. vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza, molestie, coercizioni psicologiche e ogni atteggiamento che possa essere lesivo dell'integrità e della dignità della persona.

I rapporti tra le persone che lavorano o che comunque interagiscono con R.E.P., a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. La Società condanna ogni sorta di discriminazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, di razza, sesso e religione).

R.E.P. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri e della parità di genere.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso e prevaricazione.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o di sfruttamento del lavoratore.

Tutela della salute e della sicurezza

La Società presta attenzione all'integrità fisica del personale e assicura condizioni di lavoro adeguate e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

R.E.P. definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (TUS).

La società definisce procedure aziendali volte a tutelare la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro e promuove iniziative atte a diffonderne la conoscenza unitamente alla normativa di riferimento.

Soddisfazione del cliente

R.E.P. considera i propri clienti elemento fondamentale per il successo della Società e, a tal fine, si impegna a soddisfarne le esigenze in termini di qualità dei prodotti e servizi erogati, adeguandoli alle attese e alle necessità del mercato in cui opera.

La Società si impegna ad offrire prodotti e servizi eticamente corretti, nel rispetto delle regole sociali e dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza, adottando le migliori pratiche gestionali, favorendo la massimizzazione del patrimonio aziendale, garantendo il controllo dei rischi di impresa.

R.E.P. si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Tutela della concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. Ai destinatari è fatto divieto di porre in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese.

In particolare, è vietato ogni accordo, sia formale che informale, e ogni pratica concordata con imprese concorrenti della società, che riguardino l'attività industriale e commerciale della società e, in particolare:

- ogni accordo o pratica concordata avente ad oggetto la ripartizione di mercati;
- la fissazione di prezzi;
- l'adozione di decisioni o azioni comuni in materia di approvvigionamenti, vendite, investimenti;
- i rifiuti di vendere concordati fra più imprese;
- lo scambio di informazioni su costi, tecnologie segrete, su relazioni coi clienti o coi fornitori.

È severamente vietata qualsiasi concertazione con imprese concorrenti che abbiano requisiti autonomi per partecipare a una gara alla quale partecipi o potrebbe partecipare anche la società. È in particolare proibito qualsiasi scambio di informazioni con le dette imprese che riguardi le condizioni delle relative offerte e la decisione di partecipare o meno alla gara. È severamente vietato qualsiasi tipo di scambio di informazioni con imprese concorrenti, quando tali informazioni siano relative al fatturato, agli ordini, ai prezzi di vendita e agli sconti praticati (a meno che si tratti di divulgazione di prezzi tramite annunci pubblici destinati ai clienti), ai costi e alle fonti di approvvigionamento, alle quantità prodotte o vendute, alle strategie di mercato, commerciali, di investimento o pubblicitarie seguite o programmate, ai clienti; alle quote di mercato; all'introduzione di nuovi prodotti o di nuove condizioni contrattuali. Gli scambi di informazioni sopra indicati sono vietati anche con imprese partecipanti a una medesima associazione.

Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione

La Società ispira ogni sua condotta a criteri di massima trasparenza, affidabilità e chiarezza.

A tal fine, definisce i ruoli e le responsabilità connessi ad ogni processo e richiede ai destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ai clienti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

R.E.P. riconosce come valore la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine alla gestione della Società e contabile e condanna le azioni dei propri dipendenti e collaboratori che intralcino o impediscano il controllo da parte delle organizzazioni preposte.

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Corruzione, riciclaggio (anche transnazionali)

R.E.P., nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sul fronte nazionale e internazionale. La Società impronta i propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i privati a criteri di massima onestà, impegnandosi a non porre in essere alcuna azione che possa indebitamente influenzare le controparti.

Riservatezza e tutela dei dati personali

R.E.P. si impegna a utilizzare responsabilmente i dati di cui viene in possesso, garantendo elevati standard di sicurezza nella gestione dei dati personali dei propri dipendenti, clienti e stakeholders, garantendo il pieno rispetto dei diritti delle persone con cui interagisce.

Trasparenza contabile e tributaria

La Società, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime, la completezza e la correttezza dei documenti fiscali.

Contrabbando

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società che, direttamente o indirettamente, si trovino ad intervenire in processi di importazione devono garantire la regolare introduzione nel territorio dello Stato di merci sottoposte ai diritti di confine, prestando particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia doganale.

La Società si impegna ad assicurare la verifica preventiva degli spedizionieri dei quali si avvale e a garantire la tracciabilità delle operazioni doganali.

5. CRITERI DI CONDOTTA

SOCI E AMMINISTRATORE

La Società promuove la trasparenza e la correttezza nelle attività di informazione e relazione ai soci.

R.E.P. si impegna a promuovere la riservatezza delle informazioni inerenti alle operazioni societarie, nonché ai progetti di sviluppo e agli indirizzi strategici.

I soci sono tenuti a prestare agli organi sociali la necessaria collaborazione al fine del conseguimento dell'oggetto sociale della Società, astenendosi da qualsiasi comportamento incompatibile con l'esistenza, la disciplina e l'attività della stessa.

I soci l'amministratore sono tenuti a rispettare le regole di condotta per il personale in quanto applicabili.

PERSONALE

Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipa al processo di valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente.

Il personale si impegna a frequentare ogni impegno formativo proposto dalla Società in materia di sicurezza, sia che si tratti di formazione obbligatoria sia che si tratti di iniziative migliorative proposte dalla Società.

Le problematiche d'igiene e sicurezza e di tutela ambientale riscontrate all'interno della sede della Società o nelle fasi di esecuzione del processo produttivo vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo finalizzato alla formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni e degli incidenti ambientali.

Il personale si impegna a dare il massimo contributo e a prestare attenzione durante l'esecuzione dei propri compiti, attenendosi alle disposizioni impartite, come previsto dalle procedure ed istruzioni diffuse dalla Società.

CHE COSA FARE

Segnalare immediatamente al proprio responsabile, al Datore di Lavoro o al R.S.P.P. l'eventuale presenza di rischi pregiudizievoli per la salute o l'ambiente.

Utilizzo dei beni aziendali

L'uso dei beni, dei mezzi e delle attrezzature della Società deve essere improntato a principi di professionalità e correttezza; sono vietati utilizzi personali e distorti di beni dell'azienda.

Al personale è richiesto di rispettare le procedure eventualmente predisposte per l'uso corretto dei beni aziendali. Nei limiti del possibile e senza porre mai a repentaglio la propria incolumità, il personale deve operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

CHE COSA FARE	CHE COSA NON FARE
Adottare tutte le misure necessarie per proteggere i beni dell'azienda. **Rispettare le prassi le procedure in essere in materia di viaggi, spese e utilizzo dei beni aziendali.** **Gestire i beni fisici in modo sicuro, responsabile e conforme a tutte le leggi e i regolamenti in materia.**	**Danneggiare, abusare o appropriarsi indebitamente dei beni di altri o della Società.**

Utilizzo dei sistemi informativi

La Società si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e a garantirne il corretto uso da parte dei propri dipendenti.

R.E.P. vieta l'utilizzo delle risorse informatiche o di rete per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esecuzione della prestazione lavorativa, nonché, a maggior ragione, per commettere reati di natura informatica, alterare o danneggiare sistemi informativi di terzi (persone fisiche, enti privati o enti pubblici) o ottenere illegalmente informazioni riservate.

È vietato altresì installare *software* privi di licenza sugli strumenti della società ovvero utilizzare e/o duplicare documenti o materiale tutelato da diritto di proprietà intellettuale (registrazioni e riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche, software) senza l'espressa autorizzazione del titolare.

CHE COSA FARE	CHE COSA NON FARE
Adottare tutte le misure necessarie per proteggere i sistemi informativi aziendali.	**installare *software* privi di licenza.** **Alterare o danneggiare sistemi informativi di terzi.**

Rispettare le prassi e le procedure in essere in materia di utilizzo delle risorse informatiche.	**Duplicare documenti o materiale tutelato da *copyright*.**

Conflitto di interessi

Una situazione di conflitto di interessi si verifica quando, durante l'attività lavorativa svolta dal personale di R.E.P. la capacità di giudizio e l'obiettività sono minacciate da interessi propri o comunque riferiti a persone collegate.

Il personale della Società non deve sovrapporre le mansioni e i ruoli aziendali alle attività economiche e agli interessi personali e/o familiari.

Nell'ipotesi in cui sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i soggetti coinvolti sono tenuti ad astenersi dall'agire e a dare tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

CHE COSA FARE	CHE COSA NON FARE
Rivelare al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza qualunque situazione personale che crei o sembri creare un conflitto di interessi.	**Lavorare contemporaneamente per un concorrente, un cliente o un fornitore, senza fornire adeguata informazione.** **Lavorare per un concorrente come consulente o membro del Consiglio di Amministrazione, senza darne adeguata informazione.**

Omaggi e altre utilità

È fatto divieto di offrire, accettare o promettere regali o altra forma di benefici, omaggi, utilità o trattamenti di favore che non siano riconducibili alle normali prassi, relazioni commerciali o di consuetudine, nei rapporti con clienti, fornitori, istituti di credito, Pubbliche Amministrazioni ecc.

Sono consentiti, soltanto in occasione delle festività, omaggi di modico valore.

Sono consentite le donazioni e le iniziative di sostegno, sia sotto forma di liberalità sia sotto forma di sponsorizzazione, erogate dalla Società.

CHE COSA FARE	CHE COSA NON FARE
Rivolgersi al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza se vi sono dubbi in merito.	**Farsi coinvolgere in qualsiasi tipo di attività corruttiva, nel settore privato o nelle trattative con i pubblici ufficiali.** **Offrire, promettere o elargire valori (quali denaro, regali, offerte di impiego o altro) per concludere positivamente una trattativa, per influenzare qualsiasi azione o per qualunque altro vantaggio.**

	Offrire, fornire, consegnare o accettare un omaggio che: **- sia costituito da un dono in denaro;** **- non sia coerente con le prassi della Società;** **- sia di valore eccessivo;** **- possa essere interpretato come una ricompensa e/o violi qualsiasi legge o regolamento.**

Rispetto della riservatezza

Il personale deve essere informato dei dati personali trattati dall'azienda e delle misure adottate per la loro protezione, come previsto dalle leggi sulla privacy nel contesto nazionale ed europeo.

Tutte le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dal personale nello svolgimento delle proprie mansioni sono nella titolarità della Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

CHE COSA FARE	CHE COSA NON FARE
Assicurarsi di non divulgare eventuali informazioni riservate. **Rivolgersi al proprio responsabile o all'Organismo di vigilanza se vi sono dubbi in merito.**	**Divulgare informazioni senza preventiva autorizzazione o richiesta dal punto di vista legale.**

FORNITORI

I rapporti che la Società intrattiene con fornitori sono improntati al rispetto dei principi fondamentali richiamati dal presente Codice Etico e tutto il personale è tenuto ad evitare situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e la sua fiducia.

Tutte le transazioni commerciali sono condotte secondo i criteri di trasparenza e correttezza, garantendo il rispetto dei requisiti fissati e richiesti per la selezione dei fornitori.

La scelta del fornitore avviene esclusivamente attraverso criteri di selezione e valutazione oggettivi, improntati alla garanzia di pari opportunità, alla lealtà e all'imparzialità.

R.E.P. vieta espressamente l'approvazione (e il pagamento) di fatture passive aventi ad oggetto prestazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, anche solo parzialmente, e/o simulate, o comunque finalizzate all'elusione di adempimenti fiscali.

La Società richiede ai propri fornitori il rispetto della legge e dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, che costituisce aspetto fondamentale per l'instaurazione e il mantenimento di un corretto rapporto di natura contrattuale e/o commerciale.

CLIENTI E COMMITTENTI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti o di qualsiasi altro committente, pubblico o privato.

La gestione di tali rapporti deve essere improntata ai principi di cortesia, disponibilità e professionalità, garantendo risposte rapide e qualificate e avendo cura di esaminare eventuali suggerimenti e segnalazioni di reclamo.
La Società adempie correttamente agli obblighi ed agli impegni contrattuali assunti fornendo informazioni chiare, complete, conformi e pertinenti alla prestazione erogata.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con le istituzioni pubbliche rapporti trasparenti e improntati alla massima collaborazione e correttezza.
È fatto espresso divieto al personale di tenere comportamenti che possano dare adito ad ambiguità o che possano dissimulare mancanza di trasparenza, quali:

- la dazione o la promessa di denaro, omaggi o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio allo scopo di influenzarne le decisioni in vista di trattamenti favorevoli o prestazioni indebite;
- condotte che possano essere anche soltanto interpretate come aventi natura collusiva o comunque possano essere idonee a pregiudicare i principi del presente Codice Etico;
- la presentazione di dichiarazioni false a organismi pubblici, al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi/finanziamenti agevolati, oppure concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- il sollecito di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È vietato assumere alle dipendenze della società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti e affini) che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari fra la società e la stessa Pubblica Amministrazione o abbiano appoggiato qualsiasi domanda, istanza o richiesta avanzata dalla società.
Qualora ci si servisse di consulenti o di un qualunque soggetto non legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, tali soggetti dovranno uniformarsi alle regole sopra esposte e alle procedure emanate in conformità alle stesse.

CHE COSA FARE

Non tollerare alcuna forma di corruzione.

ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.
La società potrà contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici soltanto nel rispetto della normativa disciplinante la materia.
I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione, per quanto attiene alla divulgazione di informazioni relative all'attività di R.E.P. devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente designati dalla Società.
Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate.

CHE COSA FARE

Comunicare in modo trasparente e veritiero.

6. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Diffusione, informazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società attraverso apposite attività di informazione e formazione.

La Società predispone e realizza un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione finalizzato a diffondere la conoscenza dei principi etici e nome di comportamento previste dal Codice Etico.

Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), il quale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di raccogliere le segnalazioni di possibili violazioni al Codice Etico e al Modello, di promuovere le verifiche più opportune circa la natura e la gravità della violazione e di comunicarne l'esito agli organi competenti.

Segnalazioni

La Società provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) e a garantire la tutela, ai sensi del d.lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del Codice Etico

La violazione del Codice Etico e del Modello compromette il rapporto di fiducia tra la Società e il soggetto che commette la violazione (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori). Qualora accertate, le violazioni saranno perseguite con tempestività mediante l'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e dal Codice Civile.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (obbligo di diligenza).

La violazione di tale obbligo costituisce inadempimento contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni derivanti alla Società da tale violazione.

I terzi destinatari (fornitori, consulenti, partner, etc.) sono chiamati al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico e l'osservanza dello stesso costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto commerciale o di collaborazione in essere con la Società. A tal fine, R.E.P. inserisce nelle lettere di incarico e nei contratti, l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, pena la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico.