

RADICICHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 1 di 23
Codice Etico		


CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 02/11/2016

In attuazione del d.lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della l. 29 Settembre 2000, n. 300".

INDICE

INDICE.....	2
1. PRINCIPI GENERALI	4
1.1. Il concetto di Etica	4
1.2. Il Codice Etico.....	4
1.3. Il Codice Etico per Radici Chimica S.p.a.	4
2. DESTINATARI	5
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E RELATIVE VIOLAZIONI	6
4. I PRINCIPI AZIENDALI.....	6
5. NORME DI RELAZIONE	12
5.1. Norme di relazione con il personale interno ed esterno.....	12
5.2. Norme di relazione con le società del Gruppo.....	13
5.3. Norme di relazione con i clienti	13
5.4. Norme di relazione con terzi.....	14
5.5. Norme di relazione con i fornitori	14
5.6. Norme di relazione con le istituzioni pubbliche.....	15
5.7. Norme di relazione con l’Autorità Giudiziaria	16
5.8. Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici.....	17
5.9. Norme di relazione con Revisori e Sindaci.....	17
5.10. Norme di relazione con la concorrenza	17
6. COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	18
6.1. Comunicazioni societarie.....	18
6.2. Rapporti con i mass media	18
6.3. Trasparenza delle registrazioni contabili	18
7. CONFLITTO D’INTERESSI.....	18
7.1 Principi generali.....	19
7.2 Attività lavorativa esterna	19
7.3. Uso del tempo e dei beni aziendali	19
7.4 Interessi economici personali.....	19
8. CONTROLLI INTERNI	20
9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	20
9.1. L’Organismo di Vigilanza	20
9.2. Sistema disciplinare	21
9.3. Conoscenza e applicazione.....	22
9.4. Revisione del Codice Etico.....	23

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 3 di 23
Codice Etico		

9.5. Comunicazione..... 23

Premessa

Il presente Codice contiene l'insieme dei principi che Radici Chimica S.p.A. (di seguito anche "Società") si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.


Radici Chimica S.p.A., società appartenente a Radici Group, rappresenta uno dei più qualificati produttori italiani di intermedi chimici e di poliammidi. L'attività principale della Società consiste nella produzione e nella vendita di poliammidi per fibre, materie plastiche e compounds. Il sito produttivo della Società, è integrato nella filiera della poliammide 66 con la produzione di chemicals come acido adipico, acido nitrico, esametildiammina (Radichem®) ed esteri di acidi bicarbossilici.

RadiciChimica opera a livello internazionale ed è consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano per RadiciGroup e per le comunità in cui è presente.

Le nuove sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di considerare gli interessi di tutti gli stakeholder rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e gli obiettivi che RadiciGroup identifica, condivide e assume per costruire un futuro migliore per tutti.

La Società ha da sempre ispirato la propria attività a principi di integrità etica e, coerentemente, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Codice Etico (di seguito anche "Codice") che raccolga detti valori e fissi i principi e le regole di comportamento che ne conseguono, confermando il proprio impegno in materia di Corporate Social Responsibility (di seguito CSR).

Il presente Codice è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione il 02/11/2016

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 4 di 23
Codice Etico		

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Il concetto di Etica

L'etica è definibile come il complesso delle norme morali e di comportamento di un individuo, di un gruppo o di un'epoca.

Nel mondo aziendale può considerarsi "etico" ogni comportamento finalizzato alla sana e corretta competizione, al costruttivo e rispettoso rapporto con gli interlocutori aziendali.

L'obiettivo che ogni Società deve conseguire è la costruzione di un sistema atto a responsabilizzare la compagine verso comportamenti opportunistici e lesivi del mercato.

1.2. Il Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui la Società si ispira, la cui osservanza da parte dei destinatari costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa.

Il fine è quello di condividere gli stessi valori e di porli come punto di riferimento e confronto rispetto ad ogni decisione e comportamento presi da chi opera nell'ambito aziendale, a qualsiasi livello gerarchico si trovi.

La predisposizione di un Codice Etico garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definito per prevenire i reati previsti dal d.lgs. 231/01 (di seguito anche il "Decreto") e norme collegate.

1.3. Il Codice Etico per Radici Chimica S.p.a.

Il presente Codice è il documento ufficiale adottato da Radici Chimica S.p.A. in cui viene definito l'insieme dei principi che essa si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche. Esso, quindi, rappresenta la carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione d'impresa.

La Società interpreta il concetto di "Etica" non solo come una serie di norme e condotte ma anche come *modus vivendi*, configurandola come la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui la Società stessa si relaziona, sia verso l'esterno che verso l'interno, e con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione. L'obiettivo è quello di assicurare che i valori fondamentali della Società siano chiaramente definiti e che costituiscano per tutti un riferimento costante nello svolgimento della

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 5 di 23
Codice Etico		

propria attività, permettendo inoltre di creare una visione e una cultura condivisa. La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza motrice dell'azienda e come la fonte principale del suo successo, della sua immagine.

In particolare, il Codice si pone come obiettivi la moralizzazione e l'efficienza economica nei rapporti intra-aziendali (vertice aziendale, management, dipendenti) ed esterni all'azienda (impresa e mercato), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale. Il Codice, inoltre, costituisce lo strumento fondamentale di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice, caratterizzato dalla centralità dei rapporti interni alla compagine aziendale, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- Individuare i principi guida per i destinatari
- Definire gli impegni assunti reciprocamente dalla Società e dal personale interno ed esterno
- Tutelare la Società nei confronti degli stakeholder esterni in caso di comportamenti non etici da parte del proprio personale interno ed esterno.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

In tutte le attività, la Società adotta come principio ispiratore il principio di legalità, ossia il rispetto di tutte le leggi e normative di riferimento nei Paesi in cui opera.

2. DESTINATARI

La Società ispira la propria attività, oltre al necessario rispetto delle leggi, ai principi contenuti nel presente Codice, dichiarandosi sin d'ora libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto, violandone principi e regole di condotta. Pertanto, è intenzione della Società condividere i propri principi con tutti gli *stakeholders* con cui si relaziona per realizzare i propri scopi.

Il presente Codice è destinato al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, al Consigliere Delegato, al Collegio Sindacale, a tutti i dipendenti della Società, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, intermediari, partner in relazioni d'affari, agenti e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società), ai Fornitori, agli Appaltatori, ai Sub-appaltatori, ai Clienti ed a tutti gli altri soggetti che a vario titolo e a vario livello vengono a contatto con la Società o agiscono in nome e per conto di essa (i soggetti menzionati verranno di seguito denominati i "Destinatari").

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 6 di 23
Codice Etico		

Tutti i Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società, pertanto, devono dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice, ed hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico – comportamentali siano sempre rispettate. La Società è tenuta ad informare i Destinatari sui contenuti del presente Codice Etico, dei regolamenti interni e delle circolari interne aziendali.

I Destinatari si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice Etico, a consultare il proprio responsabile e/o referente aziendale rispetto ad eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice Etico e segnalare eventuali violazioni di leggi e dello stesso, poste in essere in ambito aziendale, di cui possono venire a conoscenza.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E RELATIVE VIOLAZIONI

I principi e i contenuti del Codice costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti che devono essere tenuti nei confronti della Società. In particolare, le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c.1. I Destinatari del Codice sono quindi tenuti ad osservarne le previsioni e a farle rispettare.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice applicando, nell'esercizio del proprio potere imprenditoriale, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare. La violazione delle norme e delle procedure presenti nel Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla Legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà implicare risoluzione immediata ex art. 1456 c.c. da parte della Società, del rapporto per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento di quanto subito dalla stessa ed adeguatamente documentato.

4. I PRINCIPI AZIENDALI

¹ ¹ L'art. 2104 c.c., riguardante la diligenza del prestatore di lavoro, si esprime nei seguenti termini: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Il successivo art. 2105 c.c., relativo all'obbligo di fedeltà, così stabilisce: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 7 di 23
Codice Etico		

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra la Società e i suoi *stakeholders*, sia interni (management, personale dipendente, collaboratori) che esterni (clienti e fornitori -attuali e potenziali- finanziatori e creditori, istituzioni pubbliche e collettività), assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale interno ed esterno, oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, in generale i comportamenti tenuti e seguiti dal personale, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure e regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice.

In particolare la Società quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i seguenti principi:

- **Legalità:**

La Società rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutto il personale interno ed esterno della Società deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.

- **Trasparenza, correttezza e lealtà:**


La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per raggiungere i propri obiettivi economici, da perseguirsi esclusivamente con l'eccellenza della performance in termini di qualità dei servizi offerti, fondata sull'esperienza e sull'attenzione al cliente. La Società, inoltre, adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte del personale interno ed esterno, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Nello svolgimento della propria attività per la Società, i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice.

- **Buona fede:**

Tutto il personale interno ed esterno della Società dovrà agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

- **Equità**

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 8 di 23
Codice Etico		

La Società opera evitando comportamenti discriminatori e opportunistici.

Nel perseguire tale scopo non effettua discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

▪ **Diligenza**

La Società si impegna ad operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze.

▪ **Centralità e valorizzazione delle Risorse Umane**

Le risorse umane interne sono considerate indispensabili e determinanti per il successo delle attività della Società.

La Società favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità, la condivisione ed il trasferimento delle competenze, il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede a tutto il personale interno ed esterno dedizione, impegno e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

▪ **Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La Società considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

La Società chiede a tutti i propri Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate e descritte all'interno di Manuali e Procedure del Sistema di Gestione Integrato (SGI) per la Sicurezza, la Qualità e l'Ambiente. Il SGI è certificato secondo le Norme UNI EN ISO 9001 e 14001 e OHSAS 18001.

Vengono di seguito esplicitati i principi e i criteri fondamentali nei quali la Società si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori:

- evitare ogni forma di rischio;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere e prevenire i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare azioni di prevenzione, mirando ad un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone 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 ai lavoratori.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 9 di 23
Codice Etico		

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

▪ **Ambiente e Salute Pubblica**

La Società nello svolgimento della sua attività si ispira anche al principio di salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, impegnandosi a garantire la prevenzione dell'inquinamento e la mitigazione dei propri impatti ambientali, tramite il costante monitoraggio di tutte le emissioni e valutando, nell'ottica del miglioramento continuo, la praticabilità economica dell'impiego delle migliori tecniche disponibili per la riduzione dell'impatto ambientale e dei rischi per i lavoratori legati all'attività produttiva.

▪ **Qualità del servizio e soddisfazione del cliente**

Le attività della Società ed il rispetto dei valori prefissati trovano compimento nei servizi realizzati secondo le più avanzate tecnologie presenti sul mercato.

La Società garantisce al cliente l'eccellenza della Qualità e della Sicurezza dei prodotti e dei servizi forniti nonché standard sempre elevati ed innovativi sviluppando, ove possibile, prodotti sempre più eco-compatibili.

▪ **Tutela degli azionisti e dei creditori**

Nel perseguimento degli interessi della Società, vi è il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di azionisti e creditori.

La Società riconosce nei soci il proprio elemento costitutivo e fondante e si impegna a supportare, valorizzare e completare la loro attività.

▪ **Reputazione**

La Società basa la sua attività di produzione su comportamenti corretti, coerenti ed improntati alla reciproca soddisfazione.

La Società si impegna ad infondere nelle proprie risorse umane lo spirito ad accrescere l'immagine della Società stessa. Gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

Il rispetto di tali principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti della Società.

▪ **Proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità**

La Società riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa della Società stessa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 10 di 23
Codice Etico		

Tutto il personale interno ed esterno della Società, anche dopo la cessazione del loro rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti. In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

La Società si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

▪ **Sicurezza informatica**

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Società, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica, in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi;
- la garanzia della massima continuità del servizio.

▪ **Riservatezza e privacy**

Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali.


Le banche dati della Società possono contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dalle disposizioni relative ai segreti di ufficio, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione sia inopportuna o intempestiva o non autorizzata.

Ogni informazione è strettamente di proprietà della Società e deve ritenersi riservata.

In particolare, le informazioni riservate da codificare come esclusiva proprietà della Società sono:

- i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali; – il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi, processi e brevetti;
- i manuali aziendali con l'indicazione del divieto di riproduzione;
- le banche dati quali quelle afferenti : fornitori, clienti, dipendenti.

La Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 11 di 23
Codice Etico		

La Società si impegna altresì a mantenere un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate.

Il personale, nel trattare tali dati e informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento sia con i colleghi sia con i terzi di rivelare informazioni di proprietà della Società e non ancora pubbliche. Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che la Società possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni. L'uso di queste informazioni per fini personali, privati o di natura economica non solo costituisce una violazione dei principi morali ed etici ma anche un'infrazione alla legislazione corrente e come tale è perseguibile.

Al personale della Società non è consentito di ricevere ed utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che la Società abbia sottoscritto un accordo o contratto scritto e formalizzato con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

Il documento deve essere approvato preventivamente dalla funzione aziendale competente.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti (es. normativa relativa alla privacy).

▪ **Tutela del patrimonio aziendale**


Il patrimonio aziendale della Società è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio, macchinari ed impianti, computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, mezzi di piazzale e beni immateriali quali ad esempio, marchi, brevetti, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai dipendenti della Società.

La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari, ed è cura del personale (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

▪ **Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Il personale, in ottemperanza alla normativa antitrust che vieta la possibilità di formazione di accordi monopolistici, di cartello e di interferenze nei meccanismi di regolamentazione della concorrenza, deve evitare di stipulare accordi, anche informali con altre Società al fine di influenzare la corretta competizione tra i vari operatori del mercato.

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 12 di 23
Codice Etico		

5. NORME DI RELAZIONE

La condotta dei soggetti interni ed esterni alla Società, deve essere sempre basata sul rispetto dei valori e principi contenuti nel presente Codice e, quindi, necessariamente improntata al massimo rispetto dei principi generali. Essi devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società e i contenuti del Codice.

Obiettivo primario della Società è infatti instaurare rapporti con gli *stakeholder* nel rispetto delle leggi e del proprio sistema di valori, garantendo il mantenimento degli impegni assunti nei loro confronti, rispettandone gli interessi e perseguendo i propri obiettivi.

Il personale della Società è tenuto nei rapporti d'affari con terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice Etico.

5.1. Norme di relazione con il personale interno ed esterno

Il vertice aziendale, il management e i responsabili delle strutture aziendali devono costituire un esempio e un modello di riferimento per tutti i dipendenti, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco e di coesione al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l'immagine e il prestigio della Società.

I valori etici e morali precedentemente descritti devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa d'ogni singolo dipendente della Società.

La Società si rapporta con le proprie risorse umane con la massima correttezza, oltre che nel rispetto della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi nazionali.

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato. La Società fornisce a questi informazioni corrette ed esaustive relativamente all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è chiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

La Società si impegna ad investire sulla crescita, formazione e soddisfazione del personale interno ed esterno, al fine di accrescerne le competenze e di valorizzarne il patrimonio di conoscenze. Si impegna inoltre a promuovere una politica di sviluppo dell'occupazione, diretta e indiretta, che si coniughi con le strategie di crescita e redditività d'impresa.

La Società riconosce e tutela il diritto dei dipendenti ad iscriversi ad associazioni sindacali e/o politiche, nel rispetto degli artt. 39, 40 e 49 della Costituzione.

Le informazioni coperte dal diritto alla privacy del personale sono gestite esclusivamente da persone appositamente autorizzate e previo consenso dell'interessato.

E' vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 13 di 23
Codice Etico		

La Società esige che nei rapporti di lavoro interni non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali tutte quelle azioni che intendono isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singole persone ovvero gruppi di lavoratori; sono incluse nella presente norma, le molestie sessuali ovvero imposizioni di relazioni interpersonali nonostante l'espresso non gradimento della controparte.

5.2. Norme di relazione con le società del Gruppo

La Società rende disponibile tempestivamente alle società del Gruppo "Radici Group" tutte le informazioni che facilitano la loro gestione ed integrazione alle politiche del Gruppo.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente al Gruppo le situazioni che influenzano in modo rilevante l'andamento delle performance economiche sociali ed ambientali o che possono mettere a rischio la credibilità della Società rispetto ai suoi valori.

Il vertice aziendale e si impegna a porre in essere attività che facilitino la creazione di una cultura di Gruppo.

Eventuali operazioni di riorganizzazione produttiva e riallocazione delle funzioni vengono svolte informando adeguatamente le persone interessate sulle conseguenze che ne derivano.

5.3. Norme di relazione con i clienti

La Società considera obiettivo primario la soddisfazione dei clienti fornendo loro elevati livelli di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

La Società fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi alla Società e al suo personale interno ed esterno.

La Società assicura che il proprio personale interno ed esterno applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

Nei rapporti con clienti non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

Non devono essere promessi od offerti da nessuno pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società o personali: la soddisfazione del cliente deve avvenire per via di servizi adeguati e di alto livello tecnologico.

L'offerta di denaro al personale della Società o a dipendenti di clienti, costituisce un illecito perseguibile legalmente.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 14 di 23
Codice Etico		

In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico e comunque di modesto valore.

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità.

5.4. Norme di relazione con terzi

Il personale nei rapporti con i terzi, con riferimento alle proprie competenze, è tenuto a dar loro un' informativa chiara ed esauriente sugli obblighi, i vincoli ed il rispetto della legge e degli standard etici che riguardano direttamente la propria attività ed anche i principi generali che devono ispirare i dipendenti della Società nei rapporti con i terzi.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice.

È assolutamente vietato offrire a terzi, direttamente o indirettamente, ovvero ricevere, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) con la finalità di promuovere o favorire un vantaggio per la Società, anche non economico, contrari a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.


In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico e comunque di modesto valore.

L'offerta di denaro al personale della Società o a dipendenti di terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

5.5. Norme di relazione con i fornitori

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, il processo di selezione degli stessi e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Società avvengono secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali della Società e, comunque, a creare alla stessa maggior valore e in generale un' accurata e precisa valutazione dell' offerta. L'adesione, da parte di tali soggetti, al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/2001, è condizione necessaria per l' avvio o il prosieguo della relazione.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e a minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell' applicazione della legge e delle procedure aziendali.

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 15 di 23
Codice Etico		

La Società adotta inoltre procedure specifiche al fine di utilizzare criteri oggettivi nell'assegnazione degli ordini e nella gestione dei rapporti con fornitori in modo da garantire trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di impegni espliciti e disciplinati da contratti esaustivi. La Società imposta tali contratti in modo legale, corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere quelle circostanze che potrebbero influire in modo significativo sulla relazione instaurata.

Il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Nei rapporti con i fornitori non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità.

Il personale della Società non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, biglietti aerei, procacciare affari e/o impieghi da fornitori sia di natura materiale che immateriale (es. servizi, promozioni, sconti ad eccezione di quelli specificamente previsti per contrattazione aziendale).

In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico e comunque di modesto valore.


L'offerta di denaro al personale della Società o a dipendenti di fornitori costituisce un illecito perseguibile legalmente.

5.6. Norme di relazione con le istituzioni pubbliche

Ai fini del presente Codice, per "Pubblici Funzionari" si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificamente e formalmente incaricato della Società a trattare o ad avere

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 16 di 23
Codice Etico		

contatti con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzarne illegittimamente le decisioni al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

È consentito assumere o intrattenere rapporti di affari, di natura economica o finanziaria, con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, o loro parenti e affini, purché nel rispetto della normativa vigente in materia (in particolare articolo 1, comma 42, lett. l) L. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) e se, e solo se, tali rapporti siano esplicitamente portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e da esso valutati sia nella fase di assunzione, sia nella fase di definizione dei rapporti di affari.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere. Nello specifico, è proibito promettere o versare denaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni. È altresì vietato indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

Infine, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

La Società non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati), salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e preliminarmente approvato dal consiglio di amministrazione della Società.

5.7. Norme di relazione con l'Autorità Giudiziaria

La Società si impegna a collaborare attivamente al fine di supportare le eventuali necessità dell'Autorità Giudiziaria e si astiene dal porre in essere, nei confronti dei soggetti coinvolti, alcun

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 17 di 23
Codice Etico		

comportamento, in qualunque modo, idoneo a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti dell'Autorità Giudiziaria stessa.

5.8. Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici

La Società non incoraggia o discrimina, sia direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione politica o sindacale.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro – tempore vigenti. Qualsiasi rapporto con tali soggetti è inoltre improntato ad elevati criteri di trasparenza e correttezza.

Non è ammessa da parte della Società l'erogazione di contributi ad organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti se non quando espressamente permessi e previsti dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari.

5.9. Norme di relazione con Revisori e Sindaci

La Società garantisce che tutti i rapporti con i Revisori e i Sindaci siano improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità. La Società inoltre agisce nel rispetto del ruolo istituzionale di tali soggetti e garantisce piena e puntuale esecuzione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti, rilasciando le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo. Nell'ambito dei rapporti con Revisori e Sindaci, la Società garantisce di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e si impegna a valutare preventivamente l'eventuale conferimento di incarichi diversi dalle loro funzioni istituzionali che possano pregiudicarne l'indipendenza e l'obiettività.

5.10. Norme di relazione con la concorrenza

La Società è propensa a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza. Il personale interno ed esterno della Società dovrà tenersi sempre aggiornato sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico, che valuterà attentamente il coinvolgimento di consulenti legali esterni, prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti rilevanti sulla concorrenza. Non è consentito pertanto intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato né sono consentiti accordi illeciti per il controllo dei prezzi o tali comunque da creare un vantaggio illecito.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 18 di 23
Codice Etico		

6. COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

6.1. Comunicazioni societarie

La Società si impegna a fornire tutte le comunicazioni a cui è tenuta nei confronti di Autorità di controllo (Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane, ARPA, ecc.) in modo chiaro, tempestivo, corretto e completo. Solo le funzioni societarie appositamente incaricate possono porre in essere le suddette attività di comunicazioni nei confronti delle Autorità di controllo.

6.2. Rapporti con i mass media

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti e/o da implementare. Il personale interno ed esterno, qualora richiesto di fornire informazioni o rilasciare interviste, dovrà comunicarlo alla funzione competente, e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, chiara, completa e trasparente, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice, e tale da riflettere in modo omogeneo le immagini e le strategie adottate dalla Società, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

6.3. Trasparenza delle registrazioni contabili


Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, il personale interno ed esterno dovrà attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i Destinatari chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti rilevanti ai sensi del Decreto.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che è scritto nella documentazione di supporto, dovendo questa essere completa ed assoggettabile a verifica.

7. CONFLITTO D'INTERESSI

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 19 di 23
Codice Etico		

7.1 Principi generali

La Società ha un rapporto di fiducia e lealtà nei confronti del proprio personale che deve perseguire, nell'esecuzione delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, evitando di trovarsi in situazioni o attività che possano essere in contrasto con tali principi.

7.2 Attività lavorativa esterna

Il personale della Società nello svolgimento delle proprie attività non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della Società, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la propria attività professionale e lavorativa in generale a favore di organizzazioni che siano direttamente od indirettamente concorrenti della Società;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che la Società offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore.
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o cliente della Società.

È proibito accettare e/o ricevere, da soggetti terzi rispetto alla Società, denaro o altri favori ed “utilità” in generale per consigli o servizi resi, in relazione alla normale attività.

7.3. Uso del tempo e dei beni aziendali

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature nonché, in generale di informazioni riservate della Società, non sono consentiti per uso e interesse personale di qualunque genere.

Il personale della Società deve prestare la massima attenzione e prudenza quando esprime opinioni e commenti su temi di rilevanza pubblica e/o sociale che potrebbero direttamente o indirettamente, a vario titolo, danneggiare gli interessi, il prestigio e l'immagine della Società.

7.4 Interessi economici personali

Il personale della Società non può avere interessi economico-finanziari di qualsiasi titolo nelle attività o partecipazione in clienti, fornitori e concorrenti, nel caso ciò possa configurarsi in un conflitto di interessi.

RADICI CHIMICA STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 20 di 23
Codice Etico		

Tenuto conto dell'importanza sarà comunque obbligo e cura del personale della Società, così come di ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, azionisti, segnalare immediatamente e formalmente agli organi competenti (Organismo di Vigilanza) tutte quelle fattispecie che possano, anche solo potenzialmente, determinare situazioni di conflitto di interessi tra l'interessato e la Società.

Quanto esposto non solo in relazione a rapporti con clienti, fornitori o soggetti terzi in generale, ma anche in relazione a rapporti di tipo economico, anche di lavoro dipendente (in tale ambito anche passaggi di categoria, aumenti della retribuzione, ecc.), consulenze, collaborazione posti in essere tra l'interessato e propri parenti, affini, coniuge.

La segnalazione di cui al paragrafo che precede dovrà essere effettuata, ove possibile, anticipatamente rispetto al crearsi della fattispecie che configura o potrebbe configurare la situazione di conflitto di interessi.

Gli organi competenti, quindi, esprimeranno il proprio parere circa la situazione prospettata che potrà essere autorizzata o di contro, l'interessato, sarà invitato ad astenersi dall'iniziativa esposta.

8. CONTROLLI INTERNI


Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate nell'ambito della Società devono essere legittime, verificabili e rispettose delle leggi, delle procedure aziendali e basate sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

La Società nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà a intraprendere i provvedimenti disciplinari necessari ed eventualmente secondo la gravità delle infrazioni commesse a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

9.1. L'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato all'interno della Società un Organismo di Vigilanza (di seguito: "OdV") quale ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice, che si coordina

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 21 di 23
Codice Etico		

opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

L'attività e la funzione dell'OdV sono disciplinate da apposito ed autonomo regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello, e quindi dei suoi elementi costitutivi, istituito ai fini del D.Lgs. 231/2001, ed al suo mantenimento tramite aggiornamento periodico. L'OdV ha il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi (di iniziativa o su segnalazione) per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti (es. risorse umane, legale, ecc.) le eventuali violazioni dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività. Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, il personale interno ed esterno ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.


9.2. Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del presente Codice da parte del personale della Società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto di procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

In relazione alle sanzioni irrogabili si applicano le disposizioni del sistema disciplinare adottato dalla Società, contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001. Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dalla Funzione Risorse Umane, sentito l'Organismo di Vigilanza e Controllo, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Essi possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 22 di 23
Codice Etico		

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti delle violazioni del Codice e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società: a tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice e i protocolli interni, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

A tal fine, i soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, gli intermediari, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Società devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

9.3. Conoscenza e applicazione


Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari: eventuali dubbi applicativi debbono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, l'agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

E' fatto obbligo ad ogni azionista, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione

- riferire all'Organismo di Vigilanza circa possibili casi o richieste di violazione del Codice. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo e-mail odv231.radicichimica@radicigroup.com. o potranno essere fatte anche in forma anonima e trasmesse all'indirizzo di posta **Radici Chimica S.p.A. – Organismo di Vigilanza Via Fauser 50, 28100 Novara.**

 STABILIMENTO DI NOVARA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	
	Allegato A	
Consiglio di Amministrazione del 02/11/2016		Pagina 23 di 23
Codice Etico		

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

9.4. Revisione del Codice Etico

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *stakeholder* con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

9.5. Comunicazione

Il Codice Etico è pubblicato nel sito della Società e sulla rete Intranet aziendale.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione la funzione Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione con iniziative differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.