



CODICE ETICO 2023



Il Codice Etico è un insieme di valori, principi e regole che orientano i comportamenti di tutte le parti interessate in contatto con l'Organizzazione.

III EDIZIONE - 2023



## INDICE

|  |           |  |           |
|--|-----------|--|-----------|
| <b>PREMESSA.....</b>                           | <b>6</b>  | 3.7 Relazioni con i fornitori.....                             | 32        |
| Chi siamo .....                                | 8         | 3.8 Relazioni con i nostri azionisti.....                      | 34        |
| Purpose, vision e mission .....                | 10        | 3.9 Relazioni con la comunità .....                            | 34        |
| Il nostro impegno .....                        | 10        | 3.10 Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....           | 35        |
| <b>CAP. 1 - INTRODUZIONE .....</b>             | <b>12</b> | 3.11 Relazioni con le organizzazioni politiche e sindacali ..  | 35        |
| 1.1 Obiettivo del codice etico .....           | 14        | 3.12 Relazioni con gli organi di revisione e di controllo..... | 36        |
| 1.2 Ambito di applicazione .....               | 15        | 3.13 Relazione con la concorrenza .....                        | 36        |
| 1.3 Rapporto con gli stakeholders .....        | 15        | <b>CAP. 4 - LA TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>                   | <b>38</b> |
| <b>CAP. 2 - I NOSTRI VALORI .....</b>          | <b>16</b> | 4. La tutela dell'ambiente .....                               | 40        |
| 2.1 Legalità.....                              | 18        | <b>CAP. 5 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....</b>                    | <b>42</b> |
| 2.2 Rispetto dei diritti umani .....           | 18        | 5. Modalità di attuazione .....                                | 44        |
| 2.3 Integrità delle risorse umane .....        | 19        | <b>CAP. 6 - RECLAMI E SEGNALAZIONI .....</b>                   | <b>46</b> |
| 2.4 Trasparenza .....                          | 19        | 6. Reclami e segnalazioni.....                                 | 48        |
| 2.5 Tutela dell'ambiente .....                 | 19        | <b>CAP. 7 - SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>                     | <b>50</b> |
| 2.6 Responsabilità verso la comunità .....     | 20        | 7. Sistema disciplinare.....                                   | 52        |
| 2.7 Riservatezza .....                         | 20        |  |           |
| 2.8 Qualità dei nostri servizi.....            | 20        |  |           |
| <b>CAP. 3 - CRITERI DI CONDOTTA.....</b>       | <b>22</b> |  |           |
| 3.1 Gestione amministrativa e contabile .....  | 24        |  |           |
| 3.2 Pagamenti impropri .....                   | 25        |  |           |
| 3.3 Conflitti di interesse .....               | 26        |  |           |
| 3.4 Gestione delle informazioni .....          | 27        |  |           |
| 3.5 Relazioni con i collaboratori .....        | 28        |  |           |
| 3.5.2 Selezione e gestione del personale ..... | 29        |  |           |
| 3.5.3 Tutela dell'integrità .....              | 30        |  |           |
| 3.6 Relazioni con i clienti .....              | 31        |  |           |

CODICE ETICO  
**Premessa**

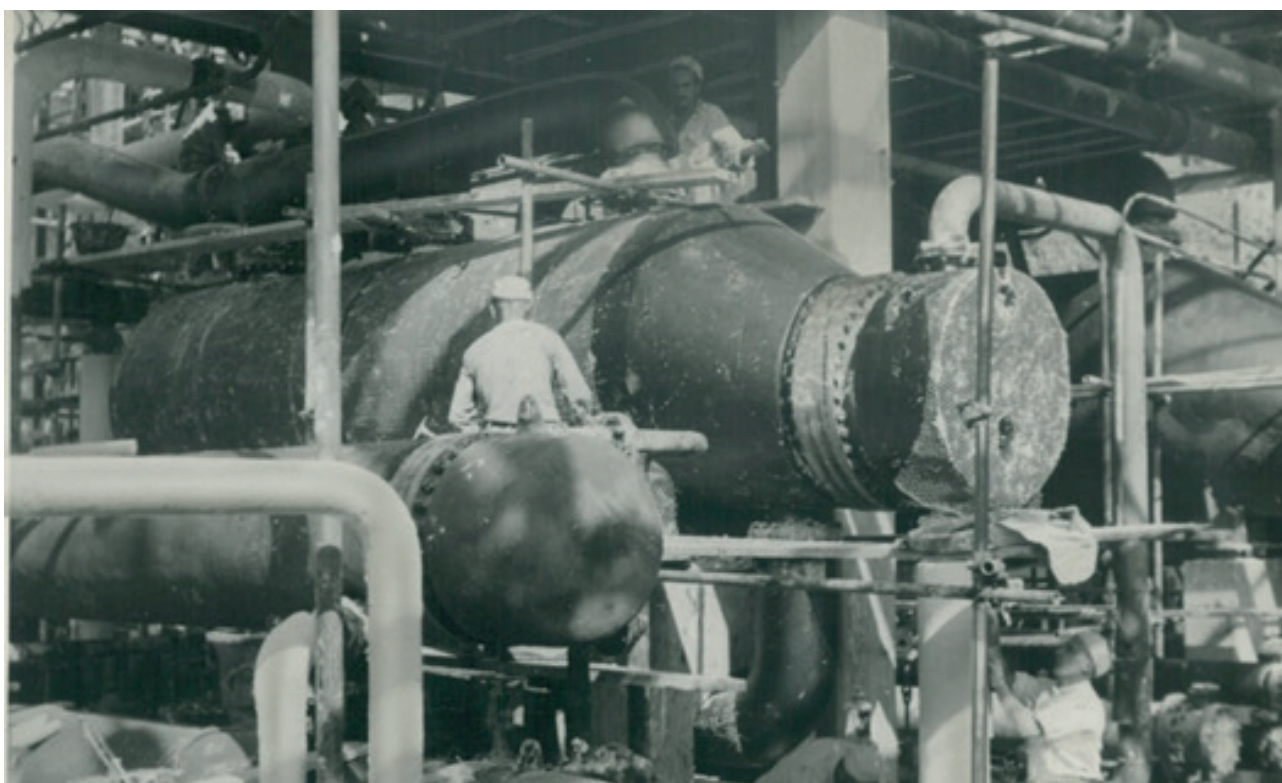


## CHI SIAMO

La storia di **RIVA E MARIANI GROUP S.p.A.** Società Benefit inizia nel lontano 1937 come azienda operante nel settore dell'isolamento termoacustico e nella realizzazione di opere provvisorie impiantistiche.

La nostra voglia di crescere e migliorare ci ha portato negli anni ad espandere il nostro core business alle attività di Bonifiche Ambientali, al settore delle Verniciature industriali e, recentemente, all'innovativa attività di TIPCHECK.

Oggi, la nostra esperienza quasi centenaria ci ha permesso di diventare leader in Italia nel settore dell'impiantistica industriale e punto di riferimento per le più importanti società di engineering nazionali ed estere.





L'obiettivo dei prossimi anni vedrà **Riva & Mariani** impegnata a contribuire positivamente al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile previsti nell'Agenda 2030 e nella lotta al cambiamento climatico. In primo luogo, vogliamo dimostrare il nostro impegno concreto verso una crescita che sia sostenibile e, pertanto, dal 20 dicembre 2021, siamo diventati Società Benefit.

In base a quanto previsto dalla Legge n. 208/2015, adottando il modello di società benefit, oltre allo scopo di produrre valore per gli azionisti, ci impegniamo formalmente e giuridicamente a perseguire più finalità di beneficio comune e ad operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente ed altri portatori d'interesse.

**Crediamo sia un passo importante che bisogna fare per garantire un futuro migliore alle generazioni presenti e future.**

Il contributo di **Riva & Mariani** ad una maggiore sostenibilità ambientale si concretizza, anzitutto, con le attività facenti parti del nostro core business. Grazie alla nostra attività di coibentazione termica contribuiamo quotidianamente affinché tutte le imprese possano migliorare il proprio livello di efficientamento energetico, ottenendo così un minore impiego di risorse, minori emissioni di CO<sup>2</sup> e, dunque, un minore impatto sull'ambiente. Con l'attività di bonifica ambientale contribuiamo a decontaminare i materiali e i terreni contaminati da sostanze pericolose ivi compreso l'amianto, le fibre ceramiche refrattarie e le fibre artificiali vetrose. Inoltre, nel 2013 **Riva & Mariani** è diventata membro di EIIF (European Industrial Insulation Foundation), associazione senza scopo di lucro impegnata nella promozione di sistemi di coibenti quale strumento per raggiungere una reale sostenibilità dei sistemi produttivi attraverso un concreto risparmio energetico e concomitante riduzione delle emissioni di CO<sup>2</sup>.

## PURPOSE, VISION E MISSION

Il Codice Etico trova fondamento nei concetti di purpose, vision e mission.

Essi rappresentano la ragione ultima del nostro operato quotidiano (purpose), il modo e i valori guida della nostra presenza sul mercato (mission), il nostro modo di vedere l'azienda nel futuro (vision).

## IL NOSTRO IMPEGNO

Siamo impegnati quotidianamente a tutelare la salute e il benessere dei nostri lavoratori e di coloro che, a vario titolo, svolgono interventi lavorativi per nostro conto nelle nostre aree; a contrastare le discriminazioni; a garantire la crescita professionale delle nostre dipendenti; a rispettare e tutelare l'ambiente, riducendo le emissioni di CO<sup>2</sup>, tutelando la biodiversità e incrementando la circolarità delle nostre attività produttive.

Per quanto concerne la sfera della Responsabilità Sociale d'Impresa riguardante le condizioni lavorative, intendiamo dimostrare il

### Vision

Diventare protagonisti di un nuovo mondo socialmente ed ambientalmente sostenibile.

### Mission

Essere presenti in tutti i cantieri del mondo dove il cliente ricerca la serenità di affidarsi ad un partner in grado di garantire una perfetta esecuzione del lavoro, in piena sicurezza, sostenibilità e rispetto dei valori etici condivisi.

### Purpose

Abbiamo a cuore le future generazioni e vogliamo impegnarci per loro.

nostro impegno concreto alla tutela e valorizzazione delle persone che operano all'interno della nostra Organizzazione e lungo la catena di fornitura, agendo conformemente alle norme ed ai requisiti stabiliti dallo Standard Internazionale SA 8000®:2014.

Ci impegniamo, pertanto, a promuovere i principi definiti nella Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU) e nella Dichiarazione sui Principi e Diritti fondamentali del lavoro e a rispettare i 10 Principi del Global Compact dell'ONU.

Ci impegniamo, inoltre, a rispettare la Convenzione ILO e, in particolare:

- *Convenzione ILO 1 (Durata del lavoro) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro);*
- *Convenzione ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato);*
- *Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale);*
- *Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);*
- *Convenzione ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione - impiego e professione),*
- *Convenzione ILO 102 (Sicurezza sociale);*
- *Convenzione ILO 131 (Salario minimo);*
- *Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori);*
- *Convenzione ILO 138 (Età minima) e Raccomandazione 146 (Età minima);*
- *Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e salute sul lavoro);*
- *Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili);*
- *Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali);*
- *Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio);*
- *Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile);*
- *Convenzione ILO 183 (Protezione della maternità);*
- *Codice di condotta ILO su HIV/AIDS e il Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Patto internazionale sui diritti civili e politici;*
- *Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;*
- *Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne;*
- *Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale.*

Vogliamo, infine, contribuire attivamente al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs) dell'Agenda 2030, adottati il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU.

CAP. 1

# **Introduzione**



## 1.1 OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta una Guida per tutti coloro che operano all'interno della nostra Organizzazione (amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori). Il documento ha l'obiettivo di orientare il comportamento delle persone verso quei valori, principi e regole di comportamento che **Riva & Mariani** ritiene essere fondamentali dell'agire quotidiano, sia nei rapporti interni che esterni alla nostra Azienda.

Esso rappresenta altresì un'Appendice del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato in conformità al Disciplinare GS 23101:2017 "Requisiti di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa" (costituente anche Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs 231/01), di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità amministrativa.

Oltre e più che rispondere ai principi del D.lgs. 231/01, è da considerarsi principalmente uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'organizzazione nel tempo.

È, pertanto, un insieme di principi positivi e di criteri di condotta che la nostra Organizzazione ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei nostri propositi verso i nostri stakeholders. Conoscere a fondo il Codice Etico è, quindi, un dovere, così come è un dovere applicarlo. La reputazione e il successo dell'Organizzazione sono il frutto dell'attenzione di tutti, insieme.

## 1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Codice Etico devono essere rispettate da parte di tutti i nostri dipendenti, dagli amministratori, collaboratori, professionisti, consulenti, agenti, procuratori e da parte di chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione. Ciascun dipendente, indipendentemente dalla posizione o dallo status ricoperto, è responsabile affinché le proprie azioni siano compiute nel rispetto del presente Codice

Etico, delle politiche dell'Organizzazione e delle normative nazionali e internazionali vigenti.

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti coloro che hanno, in generale, rapporti con la nostra Organizzazione. Il Codice Etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'Organizzazione.

## 1.3 RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDERS

La nostra Organizzazione pretende da parte di tutti gli interlocutori un comportamento etico e responsabile, che sia coerente con i principi e le regole di comportamento definiti nel presente documento.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli stakeholders, cercando un dialogo sui temi della Sostenibilità e della Responsabilità d'impresa.

CAP. 2

# **I nostri valori**





## 2.1 LEGALITÀ

Per noi l'osservanza delle leggi è condizione imprescindibile. Tutte le nostre attività devono essere compiute nel pieno rispetto delle leggi nazionali in vigore in Italia e nei paesi in cui operiamo e non instauriamo nessun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio. Nessuna violazione è giustificata, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio della nostra Organizzazione. La nostra Organizzazione adotta i Valori presentati

nel presente Codice Etico, esplicitati in una serie di Procedure ed Istruzioni aziendali improntate alle Good Management Practices. Questi valori vengono richiamati spesso nelle comunicazioni ed attività aziendali per ribadire un riferimento che deve essere comune e condiviso nell'organizzazione. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera dell'azienda.

## 2.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Garantire il rispetto, la dignità e l'equità a tutti i nostri dipendenti e collaboratori è per noi fondamentale. Abbiamo pieno rispetto dei Diritti Umani e ci impegniamo a rispettare i principi contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e della Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea. Vietiamo il lavoro minorile e forzato, in ogni sua forma.

Favoriamo la libertà di associazione e la contrattazione collettiva dei lavoratori.

Garantiamo orari di lavoro adeguati, nel pieno rispetto delle leggi vigenti, e una remunerazione dignitosa e adeguata al lavoro svolto

e alle responsabilità di ciascuno.

La nostra Organizzazione non tollera chiunque assuma comportamenti discriminatori in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'opinione politica o alle credenze religiose.

Favoriamo un ambiente di lavoro inclusivo, disponibile all'accoglienza e all'integrazione di persone appartenenti a categorie sociali più deboli e con culture diverse e che vada nella diversità di ciascuno un valore su cui puntare.

## 2.3 INTEGRITÀ DELLE RISORSE UMANE

La tutela dell'integrità fisica e morale delle nostre risorse è per noi di estrema rilevanza. Ci impegniamo, pertanto, a garantire ai nostri lavoratori condizioni di lavoro dignitose e ambienti sicuri e salubri, privi di rischi e con adeguati strumenti di prevenzione e

protezione. Non sono ammesse né tollerate minacce volte ad indurre la persona ad agire contro la legge e il presente Codice o comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali di ciascuno.

## 2.4 TRASPARENZA

Ci impegniamo ad instaurare un dialogo attivo con tutti i nostri stakeholders, comunicando informazioni chiare, veritiere e complete. Allo stesso tempo, pretendiamo che

tutti i nostri interlocutori adottino comportamenti trasparenti, se pur nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge.

## 2.5 TUTELA DELL'AMBIENTE

Oggi più che mai siamo consapevoli dell'importanza della lotta al cambiamento climatico e dell'impegno che ciascuno di noi deve dimostrare nel raggiungimento di tale obiettivo. Per queste ragioni, ci impegniamo attivamente a rispettare e tutelare l'ambiente, in primo luogo, attraverso le attività oggetto del nostro core business - quali le attività di efficientamento energetico e di bonifica ambientale - nonché, mettendo in atto tutte le misure necessarie a:

- *ridurre le emissioni di CO<sup>2</sup> derivanti dalle nostre attività;*
- *compensare le emissioni residue;*
- *ridurre la produzione di rifiuti e garantirne un corretto smaltimento e riciclo.*

Ci impegniamo, inoltre, a salvaguardare la nostra biodiversità, mostrando particolare attenzione verso le specie più a rischio.

## 2.6 RESPONSABILITÀ VERSO LA COMUNITÀ

Per **Riva & Mariani** non è importante puntare soltanto alla crescita economica ma contribuire, con le nostre attività, a promuovere lo sviluppo economico e sociale delle comu-

nità in cui operiamo, offrendo nuovi posti di lavoro e sostenendo iniziative sociali e culturali del territorio.

## 2.7 RISERVATEZZA

Ci impegniamo affinché tutte le informazioni personali e sensibili in nostro possesso siano trattate nel pieno rispetto della normativa in materia, mettendo in atto tutte le misure necessarie a tutelare l'inviolabilità dei dati,

sia dei nostri dipendenti e collaboratori che di terze parti, e a farne un uso corretto e adeguato alla tipologia di trattamento.

## 2.8 QUALITÀ DEI NOSTRI SERVIZI

Per noi è molto importante che i nostri clienti siano sempre soddisfatti dei servizi che offriamo loro e, per tale ragione, puntiamo ad elevati standard qualitativi.

Per ottenere la piena soddisfazione del cliente, cerchiamo sempre di ascoltare e soddisfare le sue esigenze; puntiamo alla formazione

continua del nostro personale; all'utilizzo di tecnologie sicure e all'avanguardia; al controllo della qualità del servizio erogato.



CAP. 3

# **Criteri di condotta**





### 3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Tutti i nostri documenti devono dare una rappresentazione veritiera dei fatti ed essere conformi alle leggi vigenti.

In particolare, la redazione e la tenuta dei bilanci di esercizio e di qualunque altro tipo di documentazione economico-finanziaria, viene fatta nel pieno rispetto delle norme vigenti e dei principi e criteri di redazione nazionali ed internazionali.

Il nostro bilancio deve, pertanto, rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico di fine esercizio.

Le funzioni amministrativo-contabili si impegnano a registrare e a dare evidenza di ogni singolo fatto attinente alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Organizzazione e di rappresentare fedelmente le transazioni societarie.

Le registrazioni contabili devono consentire di ricostruire in modo preciso e dettagliato i singoli fatti di gestione in modo da evidenziarne le finalità e le precise responsabilità. Il personale a ciò preposto deve impegnarsi, dunque, affinché la documentazione sia conservata correttamente, secondo precisi criteri logico temporali, e facilmente reperibile.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere allo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.





## 3.2 PAGAMENTI IMPROPRI

Chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione ha il divieto di fare, ricevere o promettere pagamenti impropri ad alcuno, per nessuna ragione.

In particolare, è vietato qualunque pagamento improprio a favore di funzionari della Pubblica Amministrazione o a funzionari degli istituti di credito, clienti e fornitori nonché ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (o a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati) di orga-

nizzazioni allo scopo di ricavarne un interesse o vantaggio per la nostra Organizzazione.

I pagamenti impropri non si limitano a pagamenti in denaro o valuta.

I pagamenti impropri possono includere qualunque cosa abbia sufficiente valore (viaggi, regali, ecc.) e possa essere interpretata come un mezzo per influenzare la decisione della persona che agisce per conto del cliente o del fornitore. I pagamenti impropri violano la politica ed i valori dell'Organizzazione.



### 3.3 CONFLITTI DI INTERESSE

Si parla di conflitto d'interesse quando un membro dell'Organizzazione (a qualsiasi livello gerarchico), al fine di ottenere un vantaggio immediato o differito per se stesso, i propri famigliari o conoscenti, non agisce nell'interesse dell'Organizzazione stessa.

Per evitare l'insorgere di situazioni di questo tipo, è richiesto a tutti coloro che, ad ogni livello, hanno rapporti diretti o indiretti con la nostra Organizzazione di evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse.

Un conflitto di interessi si manifesta in tutte le situazioni da cui potrebbero scaturire comportamenti o decisioni, nell'ambito della propria attività lavorativa, idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per un appartenente all'organizzazione, per suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari.

Sono pertanto considerate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, quelle nelle quali i suddetti interessi di natura personale:

- *Possono interferire con la capacità dell'appartenente all'organizzazione di prendere decisioni e/o effettuare valutazioni imparziali nell'interesse dell'Organizzazione;*
- *Possono essere favoriti dall'appartenente all'organizzazione in forza della propria posizione in azienda, anche alla luce delle informazioni alle quali abbia accesso.*

L'Organizzazione considera rilevanti oltre ai conflitti di interessi reali e potenziali, anche i conflitti di interessi apparenti. Un conflitto di interessi apparente è integrato quando, a prescindere dalla sussistenza di un conflitto di interessi reale o potenziale, gli interessi o le attività personali di un appartenente all'organizzazione possano indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità nell'agire per conto dell'Organizzazione.



### 3.4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Trattiamo qualunque tipo di informazione ricevuta dai nostri stakeholders nel pieno rispetto della normativa in materia, avendo cura di tutelare la privacy e la riservatezza dei soggetti interessati. In particolare, ci impegniamo a rispettare i principi previsti dal Regolamento UE 2016/679 riguardanti: la liceità, correttezza e trasparenza del trattamento nei confronti dell'interessato; le finalità che devono essere determinate, esplicite e legittime; la minimizzazione dei dati, i quali dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento; l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, compresa la loro tempestiva cancellazione nel caso in cui risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento; la limitazione della conservazione: è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento; l'integrità e la riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento. A fine di rispettare tali principi, tutti i flussi di informazione in

entrata e in uscita sono gestiti da specifiche politiche e procedure interne che ne garantiscano la corretta gestione e conservazione. Tutti i soggetti esterni che trattano i dati della nostra Organizzazione sono obbligati a sottoscrivere un patto di riservatezza che li vincoli a trattare i dati nel rispetto delle condizioni previste, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE. I dipendenti e tutti i membri dell'Organizzazione che acquisiscono informazioni durante lo svolgimento della propria attività lavorativa non possono utilizzare, comunicare o divulgare tali informazioni senza specifica autorizzazione del Responsabile.



## 3.5 RELAZIONI CON I COLLABORATORI

### 3.5.1 Tutelare la salute e il benessere dei lavoratori

Per noi le persone che lavorano all'interno dell'Organizzazione rappresentano una risorsa preziosa che deve essere tutelata.

Per queste ragioni, garantiamo ai nostri lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori.

Da anni adottiamo un Sistema di gestione certificato per la salute e la sicurezza, secondo lo Standard Internazionale ISO 45001, che ci consente di individuare, analizzare e gestire meglio i rischi e ad adottare un processo di miglioramento continuo delle nostre prestazioni in materia di salute e sicurezza.

Per quanto detto, ci impegniamo a:

- *Evitare i rischi;*
- *Valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;*
- *Adeguare il lavoro all'uomo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in modo da ridurre il lavoro monotono e ripetitivo e i suoi conseguenti effetti sulla salute;*

*Aggiornare le metodologie di lavoro, gli impianti, i macchinari e le attrezzature tenendo conto del grado di evoluzione tecnica;*

- *Assegnare ruoli e funzioni in base alle caratteristiche psicofisiche di ciascun lavoratore;*
- *Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;*
- *Programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;*
- *Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;*
- *Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori in modo da garantire loro una maggiore consapevolezza e gestione dei rischi legati alla loro attività lavorativa.*



### 3.5.2 SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

La scelta dei nostri collaboratori, interni ed esterni, avviene sempre secondo criteri obiettivi e meritocratici, puntando alla competenza e professionalità ed evitando qualunque forma di favoritismo.

Per quanto detto, abbiamo precise politiche e procedure interne volte a garantire a tutti pari opportunità di impiego, senza alcuna discriminazione legata al sesso, all'etnia, alla nazionalità, all'orientamento politico o al credo religioso.

Siamo disponibili all'accoglienza e all'inclusione delle persone appartenenti a categorie sociali più deboli e a favorire la loro integrazione attraverso l'inserimento in ruoli appropriati alle propensioni e attitudini di ciascuno.

Crediamo nell'empowerment femminile e, per questo motivo, ci impegniamo ad incrementare la presenza delle donne all'interno della nostra Organizzazione.

In generale, abbiamo una politica di gestione del personale che mira a valorizzare le specifiche attitudini e capacità di ciascuno e a fa-

vorirne la crescita professionale attraverso programmi di formazione continua.

Vogliamo, inoltre, che i nostri lavoratori ricevano un'adeguata formazione sui temi ESG (Environmental, Social, Governance) e con riguardo agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030. Per questo motivo, ci impegniamo a promuovere programmi di diffusione della cultura della sostenibilità.



### 3.5.3 TUTELA DELL'INTEGRITÀ

La nostra Organizzazione si impegna a:

- *Evitare, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;*
- *Non tollerare qualunque forma di molestia sessuale, che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate);*
- *Garantire la privacy dei singoli dipendenti adottando politiche che specifichino quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono, inoltre, il divieto - fatte salve le ipotesi previste dalla legge - di comunicare e/o diffondere i dati personali senza il consenso dell'interessato;*
- *Rispettare il diritto dei lavoratori a costituire o aderire a rappresentanze. In particolare, riconosciamo il ruolo delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e mostriamo sempre ampia disponibilità al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse;*
- *Informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni da svolgere, sugli aspetti normativi e retributivi e sul rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.*



### 3.6 RELAZIONI CON I CLIENTI

Il comportamento della nostra Organizzazione nei confronti dei clienti è improntato alla massima disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di instaurare un rapporto collaborativo che sia professionale e che tenga conto delle reali esigenze di entrambe le parti.

La nostra Organizzazione persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Fin dal 2003, abbiamo adottato un Sistema di Gestione Qualità, in conformità allo Standard Internazionale ISO 9001, al fine di garantire: la piena soddisfazione del cliente; servizi di livello elevato; l'assoluto rispetto delle leggi e, attraverso una precisa e costante attività di controllo e monitoraggio, il miglioramento continuo dei nostri processi.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- Fornire, con la massima efficienza, cortesia e tempestività (nei limiti delle previsioni contrattuali pattuite) servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- Fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.



### 3.7 RELAZIONI CON I FORNITORI

Tutti i nostri fornitori devono rispettare i principi e i criteri di condotta contenuti nel presente Codice.

Nella scelta dei nostri fornitori teniamo conto, oltre alla professionalità, esperienza e qualità dei beni e servizi offerti, e della condivisione dei nostri principi.

Nelle nostre politiche di approvvigionamento, scegliamo i fornitori tenendo conto del loro impegno profuso verso i temi della Corporate Social Responsibility e in particolare modo, dell'attenzione rivolta alla salvaguardia dell'ambiente, al rispetto dei Diritti Umani e alla tutela del territorio.

In ogni caso, a prescindere dalla rilevanza del business, tutti i fornitori della nostra Organizzazione dovranno esibire idonea evidenza di conformità alla legislazione vigente per quanto di competenza, soprattutto in tema di Diritto del Lavoro, Contribuzioni, Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

Per tale ragione ci impegniamo a stabilire delle specifiche procedure di qualifica fornitori miranti a verificare, prima di instaurare

qualunque rapporto di natura contrattuale, l'impegno dei nostri fornitori verso questi temi.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- *Instaurare rapporti commerciali solo con fornitori che diano evidenza di rispettare le leggi, la tutela dell'ambiente e i diritti umani dei propri dipendenti, con particolare riguardo ad un'adeguata remunerazione; agli adempimenti in materia di salute e sicurezza previsti dalla legge; al divieto di lavoro minorile e forzato; al rispetto del numero massimo di ore di lavoro previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva e alla libertà di associazione;*
- *Osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, sviluppatori, ecc.);*
- *Selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;*



- *Non adottare comportamenti discriminatori nella scelta dei fornitori, garantendo a tutte le aziende in possesso dei requisiti di poter competere per aggiudicarsi una fornitura;*
- *Osservare le condizioni contrattuali previste;*
- *Mantenere un dialogo attivo con i nostri fornitori, improntato al rispetto reciproco e alla massima trasparenza;*
- *Menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, ecc.) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.*



### 3.8 RELAZIONI CON I NOSTRI AZIONISTI

Nei rapporti con i nostri azionisti, ci impegniamo a tutelare i loro diritti e il valore dei loro investimenti, puntando sempre a massimizzare il valore dell'impresa e garantendo una crescita sostenibile.

Assicuriamo un dialogo attivo e costrutti-

vo con i nostri azionisti, prestando sempre la massima attenzione alle loro esigenze e richieste e condividendo con loro, con la massima tempestività e trasparenza, tutti gli aspetti riguardanti la gestione aziendale.



### 3.9 RELAZIONI CON LA COMUNITÀ

Per la nostra Organizzazione è molto importante stabilire relazioni forti e durature nei diversi territori in cui operiamo, instaurando rapporti improntati al rispetto e alla fiducia reciproca.

Per tale ragione, prima di compiere qualunque decisione, teniamo sempre in considerazione l'impatto sociale ed ambientale che questa avrebbe nella comunità locale in cui operiamo.

Crediamo, inoltre, che le imprese debbano operare non soltanto con lo scopo di incrementare il proprio valore economico, a vantaggio degli azionisti, ma svolgere la propria

attività d'impresa a vantaggio e per il benessere dell'intera comunità. Per questo motivo, ci impegniamo a favorire la crescita locale sia attraverso le nostre attività di business, sia mediante la realizzazione di progetti di sviluppo locale finalizzati a promuovere la crescita e il miglioramento delle condizioni di vita negli ambienti in cui operiamo.



### 3.10 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I comportamenti degli organi sociali, del personale e dei collaboratori di **Riva & Mariani** nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle persone che la rappresentano devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, anche per il tramite di mediatori, volte ad influenzare decisioni in

favore dell'Organizzazione o a richiedere e/o ottenere un trattamento di favore.

È, altresì, vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore dell'Organizzazione a riconoscimenti di qualsiasi genere.



### 3.11 RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni a tale scopo preposte.

Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a

loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione dell'Azienda di favorirli.



### 3.12 RELAZIONI CON GLI ORGANI DI REVISIONE E DI CONTROLLO

I rapporti con gli organi di revisione e di controllo dovranno essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza, al fine di prevenire qualunque forma di reato societario e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutela dell'Organizzazione.

In particolare, i compiti di revisione e consulenza sono tra di loro incompatibili.

Di conseguenza, il revisore contabile non può prestare attività di consulenza in favore dell'Organizzazione, ad eccezione delle attività connesse alla revisione contabile ed alla certificazione del reporting gestionale.



### 3.13 RELAZIONE CON LA CONCORRENZA

La nostra Organizzazione vieta l'adozione di comportamenti scorretti nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti.

Non tolleriamo, inoltre, nessuna pratica collusiva con i concorrenti per quanto riguarda la definizione dei prezzi e la qualità dei servizi offerti.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio della nostra Organizzazione deve:

- *Rispettare la normativa a tutela della concorrenza (legge antitrust);*
- *Evitare di: usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri; imitare servilmente i servizi di un concorrente o di altra organizzazione in genere; compiere, con qualsiasi altro mezzo, atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;*
- *Evitare di: diffondere notizie e apprezzamenti sui servizi e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere,*

*idonei a determinarne il discredito; appropriarsi di pregi dei prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere;*

- *Evitare di valersi, direttamente o indirettamente, di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;*
- *Evitare di compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere;*
- *Evitare di effettuare elargizioni in denaro o altre utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori (o a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di essi) di organizzazioni private, al fine di conseguire un vantaggio per la nostra Organizzazione, a danno delle altre organizzazioni.*

CAP. 4

**La tutela  
dell'ambiente**





## 4. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Riconosciamo l'urgenza della lotta al cambiamento climatico e, per questo motivo, ci impegniamo attivamente a:

- *Migliorare l'efficientamento energetico delle altre organizzazioni, nostre committenti, attraverso l'attività di coibentazione termica e l'innovativa attività di Tip Check finalizzata alla riduzione della dispersione termica degli impianti e pertanto con positiva e notevole riduzione delle emissioni di CO<sup>2</sup>;*
- *Avviare un processo di decarbonizzazione che ci consenta di ridurre costantemente le emissioni di CO<sup>2</sup> e di altri gas climalteranti prodotte dalle nostre attività;*
- *Compensare le emissioni di CO<sup>2</sup> che non riusciamo ad eliminare;*
- *Incrementare il processo di circolarità delle nostre attività attraverso il recupero degli sfridi di lavorazione e le campagne di sensibilizzazione miranti alla riduzione, al corretto recupero, alla differenziazione e al compostaggio dei rifiuti;*
- *Tutelare e valorizzare la biodiversità, proteggendo le specie a rischio di estinzione, sostenendo i produttori locali e tutelando la sicurezza alimentare.*

Inoltre, a dimostrazione della nostra attenzione nei riguardi dell'ambiente, dal 2008 abbiamo adottato un Sistema di gestione ambientale certificato, secondo lo Standard Internazionale ISO 14001. Grazie a tale Sistema, ci impegniamo quotidianamente a rispettare la legislazione vigente in tema ambientale e ad osservare precise e dettagliate procedure per il trattamento e lo smaltimento di materiali, sostanze e rifiuti. Tali procedure vengono, inoltre, sottoposte a processi di monitoraggio e di controllo, in modo da garantire un miglioramento continuo dell'intero sistema di gestione.





CAP. 5

**Modalità di  
attuazione**



## 5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

La nostra Organizzazione richiede che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata da parte dei dipendenti e degli stakeholders.

A tal scopo:

- *Si impegna a divulgare il Codice Etico ai propri stakeholders interni ed esterni con una tempestiva attività di comunicazione che preveda differenti canali, in modo da poter essere adatta alle caratteristiche di tutti gli interlocutori. Nel caso dei dipendenti, esso viene consegnato all'atto dell'assunzione o in seguito a modifiche ed aggiornamenti.*
- *Si impegna a garantire la comprensione del Codice Etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale e collaboratori;*
- *Si impegna a monitorare periodicamente il rispetto del Codice, ricordando periodicamente a tutti gli stakeholders gli impegni assunti con l'adozione del presente documento. In ogni caso, il presente Codice Etico è disponibile nel nostro sito internet a favore di chiunque abbia interesse;*

Si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre dei casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove politiche di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione e prima indicate.



CAP. 6  
**Reclami e  
segnalazioni**



## 6. RECLAMI E SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza o solo supponga che, all'interno dell'Organizzazione, si siano verificate violazioni dei principi e/o dei criteri di comportamento previsti nel presente Codice Etico ha il dovere di segnalarlo tempestivamente.

Sarà nostra cura prendere in esame le segnalazioni ricevute per verificarne l'attendibilità e il livello di gravità dell'eventuale violazione.

Non verrà mostrata alcuna tolleranza nei confronti di coloro che abbiano compiuto minacce, forme di ritorsione o qualunque forma di discriminazione nei riguardi di chi denuncia illeciti o esprima preoccupazioni attinenti a questioni di carattere etico.

I canali attraverso i quali sarà possibile fare segnalazioni sono:

- *Via posta classica, inserendo l'indirizzo della sede centrale - alla C.A. del Social Performance Team aziendale;*
- *Via posta elettronica, tramite il seguente indirizzo: [sa8000@rivamariani.it](mailto:sa8000@rivamariani.it);*
- *Tramite una sezione dedicata all'interno del sito internet aziendale.*

Come previsto dalla normativa in materia, e come richiamato altresì nell'ambito Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/01, l'organizzazione garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.





CAP. 7  
**Sistema  
disciplinare**



## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il rispetto e l'osservanza dei principi e delle regole di condotta indicate nel presente Codice Etico sono da intendersi come parte delle obbligazioni contrattuali da noi assunte.

Pertanto, per i dipendenti e i collaboratori di **Riva & Mariani**, la violazione del presente Codice rappresenta una forma di inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro, con le conseguenze di legge che ne conseguono.

Per tutti gli altri destinatari l'eventuale violazione del Codice Etico comporterà l'attivazione dei rimedi contrattuali previsti dalla legge.



**RIVA E MARIANI GROUP SpA a socio unico**

Via Cavriana, 14 - 20134 Milano (Italia)

T. +39 02 509851 - [info@rivamariani.it](mailto:info@rivamariani.it) - [rivamariani@pec.it](mailto:rivamariani@pec.it)

[www.rivamariani.com](http://www.rivamariani.com)



riva&mariani   
*engineering the future*