

INDICE

1 INTRODUZIONE	3
2 FINALITÀ E SOGGETTI DESTINATARI	4
2.1 Le finalità del Codice Etico	4
2.2 I destinatari del Codice Etico	4
2.3 Rapporti con le Società associate o collegate	4
3 PRINCIPI GENERALI E VALORI GUIDA	5
3.1 Rispetto delle norme e delle procedure	5
3.2 Correttezza e professionalità	5
3.3 Riservatezza delle informazioni	5
3.4 Trasparenza della gestione	6
3.5 Concorrenza leale	6
3.6 Sicurezza e Salute dei Lavoratori	6
3.7 Tutela dell'ambiente	7
3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse	7
3.9 Tutela della proprietà intellettuale	7
3.10 Lotta alla corruzione e alle frodi	7
3.11 Attività Benefit	8
4 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI "STAKEHOLDER"	9
4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	9
4.2 Relazioni con i clienti	9
4.3 Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni	9
4.4 Relazioni con il pubblico e i mass media	10
4.5 Relazioni con gli azionisti, gli investitori e il mercato	10
5 RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	11
5.1 Valore delle persone	11
5.2 Comportamenti del personale e dei collaboratori	11
6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E VIGILANZA	12
6.1 Attuazione	12
6.2 Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza	12
6.3 Segnalazioni di possibili violazioni	12
6.4 Diffusione ed attuazione del Codice Etico	13
7 VIOLAZIONI E SANZIONI	14
7.1 Violazioni	14
7.2 Sistema disciplinare.....	14

1 – INTRODUZIONE

La ESDEBITAMI RETAKE S.p.A. Società Benefit (di seguito anche “Retake” o “Società” o “Azienda”) svolge la propria attività in Italia fornendo un insieme di servizi e assistenza tecnico-legale con cui si pone al fianco di tutte quelle famiglie ed imprese colpite dal problema della crisi economica e che si trovano a dover fronteggiare stati di insolvenza e di c.d. “sovraindebitamento”.

La *Mission* della Società: “*Promuovere tra le Imprese e le Famiglie consumatrici una nuova “educazione debitoria”, prestando assistenza nell’individuazione delle migliori soluzioni per l’uscita da situazioni di disagio e squilibrio finanziario, con l’obiettivo di generare un benefico impatto sociale ed il recupero della serenità per chiunque si trovi in crisi economica.*”

L’obiettivo è quindi quello di aiutare i Clienti a ristabilire ordine nella propria finanza, tramite soluzioni concrete ed immediate; esso viene perseguito rispettando un giusto equilibrio fra l’esigenza del debitore di essere liberato dai debiti e quella del creditore di non dover rinunciare al suo credito.

Le soluzioni proposte consentono di arrivare al pagamento dei debiti (anche solo parziale) formulando proposte sostenibili, ovvero impegnandosi in un percorso di risanamento volto a tutelare da aggressioni giudiziali la propria casa, il proprio reddito e più in generale il proprio patrimonio.

La Società è specializzata nell’assistenza tecnico-legale a soggetti sovraindebitati per supportarli nell’accesso ai procedimenti previsti dalla Legge n. 3/2012 sulle soluzioni delle crisi da sovraindebitamento. La società garantisce i seguenti servizi:

- analisi della singola situazione debitoria e patrimoniale;
- quantificazione delle effettive esposizioni in relazione alle garanzie eventualmente prestate (ipoteche, pegni, fidejussioni);
- studio della strategia debitoria più vantaggiosa, nel rispetto dei requisiti Legge e delle volontà dell’interessato;
- rappresentanza legale del Cliente nei rapporti e trattative con il Ceto Creditorio;
- redazione di una relazione tecnico-economica sullo stato di sovraindebitamento e sulle proposte di soluzione della crisi;
- presentazione di proposte transattive ai singoli creditori, tese alla ristrutturazione dei debiti a livello stragiudiziale tramite formulazione di proposte a saldo e stralcio o con piani di rientro sostenibili per il debitore.

La ESDEBITAMI RETAKE S.p.A. ha scelto di trasformarsi in Società Benefit ai sensi della Legge 28 dicembre 2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016), commi da 376 a 384, in modo tale che nell’esercizio della propria attività economica tipica possano essere perseguite finalità di beneficio comune, operando in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti delle persone in stato di difficoltà economica, della comunità in genere e degli altri portatori di interesse.

2 – FINALITA' E SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) adottato dalla ESDEBITAMI RETAKE SpA Società Benefit è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell’affidabilità dell’Azienda.

Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui l’Azienda:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L’adozione del presente Codice si pone l’obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori della Società deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa seguendo gli standards di comportamento individuati dal Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce il frutto della condivisione dei citati valori e principi essendo stato adottato - così come, se del caso, verrà in futuro modificato - con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, un presidio fondamentale al fine della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

2.2 I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali; essi verranno di seguito indicati con il termine “Destinatari”. I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L’Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

Per loro natura, le previsioni del Codice Etico non possono contemplare ogni comportamento o situazione, ma sanciscono valori e pongono criteri di condotta generali a cui i Destinatari devono attenersi.

2.3 Rapporti con le Società associate o collegate

I rapporti tra le Società del gruppo, intendendosi per tali quelle associate o collegate alla ESDEBITAMI RETAKE S.p.A. Società Benefit e le società da essa direttamente o indirettamente controllate, devono essere improntati alla massima trasparenza e al rispetto delle normative applicabili negli ordinamenti di riferimento e devono essere coerenti con le linee guida strategiche definite dalla medesima Retake.

3 – PRINCIPI GENERALI E VALORI GUIDA

3.1 Rispetto delle norme e delle procedure

La Retake attribuisce valore assoluto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che regolano la vita e le attività economiche e sociali e s'ispira costantemente a principi di lealtà e correttezza, affidabilità e trasparenza, rispetto verso le persone, le organizzazioni, le istituzioni, nonché verso l'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare la normativa vigente e le procedure aziendali adottate dalla Società. È compito dei Destinatari comprendere i requisiti legali e normativi, nonché le prescrizioni procedurali che si applicano alla loro attività ed alle loro aree di responsabilità.

3.2 Correttezza e professionalità

La Retake opera ispirandosi e osservando i principi di correttezza, collaborazione, lealtà e rigore professionale.

3.3 Riservatezza delle informazioni

È assicurata la riservatezza sulle informazioni di terzi che la Retake possiede per ragioni riguardanti la propria attività e viene garantita l'osservanza della normativa in materia di dati personali. I Destinatari sono tenuti alla riservatezza sui dati economico-patrimoniali della Società, sulla relativa organizzazione e sui processi operativi, non soggetti a pubblica diffusione.

Le Informazioni Riservate (intendendosi come tali tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili alla Società a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito, oltre che a soci, amministratori, dirigenti e dipendenti e che non possono oggettivamente ritenersi di pubblico dominio) costituiscono uno dei beni più importanti per la Retake. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni informazione e/o Informazione Riservata appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto:

- ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale ovvero facendo riferimento al Comitato di Vigilanza) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- a mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su Informazioni Riservate di cui vengano comunque a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni sia che esse riguardino la Società che altre società o organizzazioni con cui la Società interagisce;
- ad astenersi dal discutere informazioni riservate con soggetti esterni alla Società ovvero con altri dipendenti, a meno che questi non debbano legittimamente entrare in possesso delle informazioni per svolgere il loro incarico.

Tutte le informazioni e i dati, anche sensibili, sono trattati dalla Società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. La Società ha definito le linee d'azione da adottare per il trattamento dei dati; le responsabilità assegnate e le strutture aziendali preposte al trattamento dei dati; le misure minime di sicurezza da adottare.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di attenersi scrupolosamente alle normative, regole e procedure richiamate. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

3.4 Trasparenza della gestione

La Retake informa in modo chiaro, adeguato e tempestivo sui risultati della gestione economico-finanziaria, nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento. Tutte le operazioni e transazioni devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate. Le evidenze o i sospetti di eventuali omissioni, falsificazioni o alterazioni devono essere segnalati al responsabile di funzione e comunicati al Comitato di Vigilanza.

La Retake rispetta tutte le norme e disposizioni, nazionali ed internazionali, in tema di anticiclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni od altre utilità di provenienza delittuosa.

I Destinatari che raccolgono, forniscono o analizzano le informazioni per la redazione dei documenti contabili o che in altro modo contribuiscono alla preparazione o alla verifica di tali documenti devono impegnarsi affinché la pubblicazione delle informazioni finanziarie sia accurata e trasparente e affinché tali rapporti contengano tutte le informazioni sulla Società che possano risultare importanti per consentire agli azionisti e ai potenziali investitori di accertare la validità e i rischi dell'attività e delle finanze della Società, così come la qualità e l'integrità della contabilità aziendale e delle informazioni fornite in merito all'esterno.

La gestione del business in modo corretto, trasparente e responsabile costituisce principio cui la Società impronta le relazioni con gli azionisti, gli stakeholders e i terzi in genere.

3.5 Concorrenza leale

La Retake crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato ed esercita la propria attività in ottemperanza ai requisiti della normativa nazionale e comunitaria in materia di antitrust.

L'esercizio di una concorrenza leale rappresenta, infatti, una condizione necessaria per lo sviluppo e la crescita del Gruppo nei mercati di riferimento, oltre che uno stimolo costante al miglioramento della qualità dei servizi offerti. Perseguendo tale convinzione, La Retake si confronta con i propri competitor in modo serio e leale, ma al contempo rifiuta qualsiasi forma di pratica anticoncorrenziale.

3.6 Sicurezza e Salute dei Lavoratori

La Retake cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, promuovendo la prevenzione e la consapevolezza dei rischi nonché comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché dell'eventuale ed ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per la sicurezza al proprio responsabile di funzione e ai competenti Organi Sociali.

3.7 Tutela dell'ambiente

La tutela dell'ambiente è considerata dalla Retake valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei materiali riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Azienda a questi fini.

La Retake cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della tutela dell'ambiente sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi ambientali ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per l'ambiente ai competenti responsabili di funzione e Organi Sociali.

3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto lavorativo. I Destinatari devono, quindi, evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quelli sociali o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. In caso di conflitto di interessi, anche potenziale, amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad interpellare il proprio responsabile di funzione o, in ogni caso, il Comitato di Vigilanza, fermo restando comunque ogni ulteriore obbligo di comunicazione previsto dalla legge, in particolare a carico degli amministratori.

3.9 Tutela della proprietà intellettuale

La Retake riconosce una preminente rilevanza alla proprietà intellettuale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, di marchi, di brevetti o di altri beni immateriali. In particolare, le opere d'ingegno protette dal diritto d'autore, siano esse della Società o di terzi (inclusi i software impiegati), non possono essere riprodotte senza le necessarie autorizzazioni.

E' vietato inoltre ai Destinatari di utilizzare o alterare, in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

3.10 Lotta alla corruzione e alle frodi

Il rifiuto della corruzione nella gestione del proprio business, in qualsiasi forma essa si concretizzi (tanto nei rapporti con i soggetti pubblici quanto in quelli con soggetti privati), è alla base delle scelte che guidano l'attività della Società.

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, compensi, regali o altre utilità personali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni. Il divieto si applica a quanto dato o ricevuto da ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, concorrenti, fornitori e altre persone con cui la Società ha o vorrebbe avere relazioni di impresa.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti soltanto se permessi dalla normativa applicabile, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi o favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere preventivamente comunicati alla Direzione e da questa espressamente approvati, documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche. Le attività di sponsorizzazione potranno essere poste in essere purché lecite e rispondenti ad apprezzabili interessi del Gruppo.

Tali attività - che, a titolo esemplificativo, potranno rivolgersi agli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché sportivo ed artistico - dovranno riguardare eventi che offrano garanzie di qualità e serietà, nonché essere

adeguatamente documentate. Una particolare attenzione viene infine posta alla prevenzione di qualsiasi operazione o transazione fraudolenta realizzata tramite attività di sponsorizzazione.

3.11 Attività Benefit

La Retake ha inteso dare maggiore spessore alle proprie attività d'impresa scegliendo di divenire una Società Benefit; ha quindi scelto di rendere la propria *mission* e il proprio *business model* di natura "etica" e "socialmente responsabile", accettando di sottoporre le proprie scelte aziendali ad una misurazione di adeguatezza rispetto a degli standard di impatto sociale definiti a livello sovranazionale e decidendo di voler perseguire pertanto delle finalità specifiche di beneficio comune.

Le Società Benefit (per brevità SB) rappresentano una evoluzione del concetto stesso di azienda. Mentre le società tradizionali esistono con l'unico scopo di distribuire dividendi agli azionisti, le società benefit sono espressione di un paradigma più evoluto: integrano nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto, lo scopo di avere un impatto positivo sulla società e sulla biosfera.

Non avendo scelto la forma di Impresa Sociale (operante esclusivamente nel settore del no-profit), ma trasformandosi invece in Società Benefit, la Retake ha deciso di partecipare alla trasformazione positiva dei modelli dominanti di impresa a scopo di lucro, per renderli più adeguati alle sfide e alle opportunità dei mercati del XXI secolo. Le Società Benefit consentono a imprenditori, manager, azionisti e investitori di proteggere la missione dell'azienda distinguendosi al contempo sul mercato rispetto a tutte le altre aziende concorrenti attraverso l'adozione di una forma giuridica virtuosa e innovativa.

La Società pertanto non ricorre a raccolta di fondi o donazioni esterne per realizzare i propri scopi sociali perché questi sono inclusi nella attività d'impresa che essa svolge.



4 – PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI “STAKEHOLDER”

Il Codice Etico della Retake ha l'obiettivo di definire ed esplicitare i valori ed i principi di riferimento che disciplinano l'attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (“stakeholder”).

4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti di qualsiasi natura con soggetti della Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, nonché al rispetto delle procedure interne, così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della Retake. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato secondo il sistema di procure in vigore e le procedure interne. In tutti i rapporti tra la Società e soggetti pubblici i Destinatari sono obbligati ad astenersi dall'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Tutti i soggetti esterni che rappresentano la Retake nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno accettare e rispettare le regole del presente Codice Etico, pena la risoluzione del contratto in essere ed in ogni caso il risarcimento del danno. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si farà rappresentare da soggetti terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi o pratiche di ostacolo alle Autorità di Pubblica Vigilanza.

La Retake non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche ovvero concessi nel rigoroso rispetto delle leggi, per finalità riconducibili all'attività della Società, previa espressa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, fornendo informativa al Comitato di Vigilanza.

4.2 Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Retake la soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti privati o Enti/Società, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, efficienza e professionalità. È compito dei Destinatari trattare lealmente con i clienti e con qualsiasi altra persona con la quale si entri in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative. I contratti stipulati con i clienti ed ogni comunicazione agli stessi indirizzata sono, pertanto, improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

4.3 Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni di mercato, secondo le procedure previste dalla Società.

I dipendenti addetti agli approvvigionamenti hanno la precisa responsabilità di conformarsi ai principi della concorrenza leale nell'acquisto di prodotti e servizi, attenendosi alle procedure aziendali vigenti e selezionando i fornitori esclusivamente sulla base di normali considerazioni commerciali - come la qualità, il costo, la disponibilità, il servizio e la reputazione.

4.4 Relazioni con il pubblico e i mass media

I rapporti con i mass media e, più in generale, con tutti gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alla legge, alle procedure o regolamentazioni adottate e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Retake. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti aziendali. Le informazioni che vengono diffuse devono essere veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società.

I siti internet della Società e le conseguenti attività di offerta dei servizi online devono essere gestiti secondo i principi di legalità, correttezza e trasparenza. Particolare cura deve essere prestata alla inserzione di messaggi pubblicitari relativi a prodotti e servizi offerti da soggetti terzi.

Le attività promozionali e di marketing devono essere concertate al più alto livello aziendale, con esclusione di qualsiasi iniziativa personale non rientrante in una logica di pianificazione accurata delle stesse. I contenuti dell'informazione fornita al pubblico devono essere sempre non ingannevoli, documentati e veritieri. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche ed i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.

È vietato l'utilizzo di fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale che non avvenga nel più scrupoloso rispetto della normativa in materia di privacy.

4.5 Relazioni con gli azionisti, gli investitori e il mercato

È principio fondamentale per la Retake promuovere la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alla vita del Gruppo e all'esercizio dei diritti sociali, offrendo loro, nel rispetto della normativa sulle informazioni privilegiate, un'informativa completa.

Obiettivo primario è quello della valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, anche al fine di consentire agli stessi un impiego consapevole delle loro risorse.

Tutti i dipendenti e tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa in favore di Retake, dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'insider trading. Nessun dipendente o collaboratore di Retake dovrà inoltre conseguire vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di Informazioni Privilegiate, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

I Destinatari che hanno accesso a informazioni riservate non sono autorizzati ad utilizzare o a condividere tali informazioni per attività di stock trading o per qualsiasi altro scopo diverso dalla conduzione degli affari aziendali e dall'espletamento delle proprie mansioni lavorative.

5 – RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

5.1 Valore delle persone

La Retake riconosce, tutela e promuove il valore delle risorse umane quale elemento fondamentale del proprio successo.

La Società agisce nel rispetto dei principi di tutela dei diritti, dell'integrità fisica, culturale e morale della persona e della sua dimensione di relazione con gli altri, e riconosce e promuove lo sviluppo del proprio patrimonio intellettuale favorendo un ambiente e delle condizioni lavorative improntati alla valorizzazione delle competenze.

È garantito il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, si richiede che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non vengano posti in essere atti di violenza psicologica o fisica, ovvero atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze. All'interno della Società è condannata espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale.

Non sono ammissibili forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non deve darsi luogo a molestie, quali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio od ostile. Non sarà posta in essere né sarà tollerata, all'interno dell'azienda, alcuna forma di ritorsione nei confronti dei Destinatari che abbiano lamentato episodi di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei Destinatari che abbiano fornito notizie in merito.

La selezione, valutazione e valorizzazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata nel rispetto delle procedure interne, in base alle esigenze aziendali e riconoscendo pari opportunità.

La Società si avvale esclusivamente di personale impiegato in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

5.2 Comportamenti del personale e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- ad improntare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Società a fini privati;
- ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili nel rispetto delle procedure operative e delle direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo;
- a rispettare e far rispettare la vigente normativa in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente ogni situazione di rischio anche solo potenziale;
- a utilizzare i sistemi informatici e le dotazioni tecnologiche nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione interna.

6 – MODALITA' DI ATTUAZIONE E VIGILANZA

6.1 Attuazione

La Retake dà attuazione alle disposizioni del presente Codice Etico, attraverso:

- la diffusione del documento;
- la vigilanza sull'effettiva applicazione dei suoi principi;
- l'applicazione del sistema disciplinare aziendale a sanzione dei comportamenti difforni.

La responsabilità di attuazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione che a sua volta si avvale di un organismo interno di vigilanza. Tale organismo, che opera in posizione di staff rispetto al Consiglio stesso, è denominato "Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza".

6.2 Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza

Il Comitato Tecnico Scientifico e di Vigilanza svolge prioritariamente una funzione consultiva generale e di valutazione tecnico-scientifica per le attività di ricerca, sviluppo ed innovazione svolte dalla Retake; esprime pareri e valutazioni al Presidente e al Consiglio di Amministrazione: (i) sulla qualità e rilevanza scientifica, ed eventualmente tecnologica ed industriale, di programmi di ricerca e di ulteriori iniziative intraprese sul mercato dalla Società; (ii) sul piano strategico e di opportunità commerciale; (iii) sullo stato di avanzamento dei progetti ed iniziative di ricerca in ambito sociale, economico o giuridico.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza, di cui fanno parte, oltre al Presidente del CdA che lo presiede di diritto, altri quattro componenti scelti fra esponenti della comunità scientifica e tecnologica e del mondo industriale e professionale, con alta qualificazione nelle materie di riferimento della Società, rilevante esperienza e riconosciuta autorevolezza.

I componenti sono rinominabili e restano in carica per lo stesso periodo di durata in carica dell'Organo Amministrativo secondo il principio del "simul stabunt, simul cadent". E' previsto il riconoscimento di gettoni di presenza per la loro partecipazione alle sedute del Comitato o, se invitati anche singolarmente, del Consiglio di Amministrazione.

I requisiti del Comitato e dei suoi componenti per nomina sono i seguenti: (a) autonomia e indipendenza: i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l'obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni a carattere economico-finanziario; (b) professionalità: i componenti sono dotati cioè delle competenze necessarie per l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale; (c) continuità di azione: il Comitato deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

Nell'ambito dell'attuazione del Codice Etico, i compiti del Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza sono i seguenti: (a) assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari; (b) informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all'anno; (c) vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso; (d) verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall'Azienda; (e) effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte; (f) aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.

6.3 Segnalazioni di possibili violazioni

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure adottate dalla Società o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente al Comitato di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o attraverso gli indirizzi e-mail appositamente creati per il Comitato di Vigilanza e dovranno essere raccolte e archiviate a cura del Comitato stesso. I Destinatari non possono condurre alcun tipo di indagine preliminare su presunte violazioni, se non espressamente autorizzati dal Comitato di Vigilanza o dall'Organo Amministrativo.

6.4 Diffusione ed attuazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari. Sono inoltre informati sui contenuti dello stesso gli individui, i gruppi, le organizzazioni e le istituzioni con cui siano stabilite relazioni d'interesse per l'attività svolta. Il Codice è disponibile sul sito web della Società.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa; nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

La Società si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse al Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza, quale organo interno di vigilanza e controllo, affinché quest'ultimo sia in grado di elaborare le opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni aziendali.



7 – VIOLAZIONI E SANZIONI

7.1 Violazioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari. Le regole contenute nel Codice Etico, in particolare, integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali reciproche del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile.

7.2 Sistema disciplinare

MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del Codice Etico o di adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi dello stesso da parte di Amministratori e/o di Sindaci della Società, il Comitato Tecnico-Scientifico e di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune, fra le quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure più idonee consentite dalla Legge, oltre che dallo statuto e/o dal contratto individuale. Fermo restando l'esercizio eventuale delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli amministratori (revoca ed azione di responsabilità), le sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori possono consistere in un richiamo formale (censura), in meccanismi automatici di sospensione della carica per un periodo determinato, nella sospensione della carica previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità dell'infrazione contestata.

MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Premesso che ai fini del presente Codice Etico le attività ed il lavoro di natura autonoma/esterna all'Azienda rilevano in quanto siano collegati con Retake in forza di rapporti contrattuali, ogni comportamento di soggetti collaboratori esterni (società, professionisti, consulenti, partners, collaboratori autonomi vari, etc.) che sia in contrasto con le linee e le regole di condotta indicate nel modello, previamente notificate in modo formale, e/o tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità, risoluzione del vincolo negoziale. A tal fine nei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto, etc.) sarà opportuno inserire apposite clausole (anche risolutive espresse) atte a garantire le esigibilità dei comportamenti prescritti nel Codice nei confronti dei soggetti collaboratori esterni.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione dei doveri previsti nel Codice Etico, in quanto lesione del rapporto di fiducia con la Società, può portare a sanzioni disciplinari, legali, civili e/o penali, previste dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, anche ai sensi della normativa vigente.

L'inosservanza del presente Codice Etico assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali incentivi economici.

(testo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 / 09 / 2020)

