CODICE ETICO



⇒ COPIA CONTROLLATA N°_____
Questo *Codice etico* è una copia con garanzia di aggiornamento in occasione delle revisioni

⇒ COPIA NON CONTROLLATA ❑
Questo *Codice etico* è una copia informativa senza garanzia di aggiornamento in occasione delle revisioni

Il presente *Codice etico* è di proprietà di ***Rigamonti Srl*** non può essere, neppure parzialmente, riprodotto e distribuito senza la preventiva autorizzazione scritta della Direzione.

Revisione	Data di emissione	Descrizione revisioni
00	01.01.2026	- Prima emissione
		-
		-

La Direzione	Nome: *Bruno Rigamonti*
	Firma

📖 INDICE

1. INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE
2. PROFILO AZIENDALE
3. VALORI DI RIFERIMENTO
4. LA *GOVERNANCE* AZIENDALE
5. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE
   - 5.1 Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali
   - 5.2 Controlli amministrativi e documentazione
   - 5.3 Acquisto di beni e servizi
6. RAPPORTI CON IL PERSONALE
   - 6.1 Premessa
   - 6.2 Tutela della persona
   - 6.3 Selezione ed assunzione del personale
   - 6.4 Impiego di lavoratori irregolari
   - 6.5 Doveri del personale
   - 6.6 Concorrenza e pubblicità negativa
   - 6.7 Regali, omaggi e altre utilità
   - 6.8 Riservatezza e tutela dei dati aziendali
   - 6.9 Tutela dei dati personali e gestione delle segnalazioni contenenti tale tipologia di dati
   - 6.10 Utilizzo di sistemi informatici o telematici
7. RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI
   - 7.1 Rapporti con i fornitori
   - 7.2 Rapporti con i clienti
8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
   - 8.1 Integrità e indipendenza nei rapporti
   - 8.2 Legalità, correttezza e trasparenza
   - 8.3 Benefici e regali
   - 8.4 Rapporti istituzionali
   - 8.5 Richieste autorizzative e altri rapporti commerciali
   - 8.6 Sistema informatico della Pubblica Amministrazione
   - 8.7 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni
   - 8.8 Partecipazione a procedimenti giudiziari
   - 8.9 Interazioni con le Autorità Doganali e corretta gestione dei relativi adempimenti
9. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI
10. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI
    - 11.1 Attuazione del Codice Etico
    - 11.2 Conoscenza e applicazione
    - 11.3 Segnalazioni

1. INTRODUZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente *Codice Etico* rappresenta lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi etici e le regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività di ***Rigamonti srl***.

Il *Codice etico* si pone dunque come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività dell'organizzazione e guidare i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori (consulenti, *partners* e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con l'organizzazione), degli organi di amministrazione, gestione e controllo (d'ora in avanti denominati "Destinatari") per il buonfunzionamento, l'affidabilità e l'integrità aziendale

Rigamonti srl vigilerà sull'effettiva osservanza del *Codice*, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del *Codice*.

2. PROFILO AZIENDALE

Rigamonti srl opera da oltre 40 anni a Bresso, come distaccamento produttivo di OBR srl, che opera nel mercato da oltre 60 anni, e si caratterizza nella realizzazione di:

- pompe in aspirazione o in compressione ad uso industriale, domestico ed elettromedicale. Realizzazione di gruppi assemblati generici
- produzione, trasformazione e lavorazione di tubi e microtubi in acciaio inossidabile e leghe speciali (trafileria).
- componenti meccanici di alta precisione su specifica del cliente
- impianti di automazione di processi.

Rigamonti srl si configura con le seguenti caratteristiche:

- 7000 metri quadri di superficie produttiva
- 800 clienti nel mondo
- 600 commesse evase annualmente
- 180 kw prodotti giornalmente da fonti rinnovabili
- 900000 metri ritrafilati annualmente.

L'organizzazione si avvale di personale consolidato e continuamente formato sulle tematiche di interesse per l'attività aziendale.

Rigamonti srl è improntata al rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale della sua attività

La Direzione di **Rigamonti srl** persegue la ricerca di un equo bilanciamento di tutti gli interessi coinvolti. Le singole operazioni compiute dagli amministratori devono, pertanto, essere apprezzate tenendo conto anche del vantaggio (reale o fondatamente potenziale) ad essa derivante nel più ampio contesto delle attese economiche, patrimoniali e finanziarie.

3. VALORI DI RIFERIMENTO

Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Rigamonti srl ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti vigenti ad esso applicabili e chiede ai Destinatari del presente *Codice* il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale dello stesso.

Rigamonti srl riconosce l'importanza ed il valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato, ostacolando qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico dello stesso, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali riconducibili all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, ovvero al favoreggiamento personale.

Rigamonti srl si oppone fermamente al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitto, facendo divieto ai propri dipendenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, in ogni caso, a tutti i Destinatari, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro beni e altra utilità di provenienza illecita.

Rispetto della persona

Rigamonti srl riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Pertanto, nello svolgimento della propria attività, **Rigamonti srl** ripudia qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona.

Correttezza e onestà

Rigamonti srl opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse dell'organizzazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo, viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi e altre spese di rappresentanza, purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore.

Imparzialità, uguaglianza e assenza di discriminazione

Rigamonti srl, nel pieno rispetto del principio di buona fede, opera con imparzialità nell'esercizio della propria attività, impiegando altresì una composizione e una struttura organizzativa che garantiscano il principio di indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità.

Nelle relazioni con tutte le controparti, **Rigamonti srl** evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

È bandito qualsiasi atto di propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, **Rigamonti srl** opera evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I destinatari del *Codice etico* devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno dell'organizzazione, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse aziendale.

Tutela ambientale

Rigamonti srl è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, **Rigamonti srl** si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore, salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, informando la propria attività ai principi di correttezza ed integrità e rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti.

Deve, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente *Codice etico*, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione con tutti i propri interlocutori.

Competizione e libera concorrenza

Rigamonti srl riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare **Rigamonti srl** ed i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, etc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, ad esempio mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifizi, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale

Nello svolgimento della propria attività, **Rigamonti srl** opera evitando qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o diritti di proprietà industriale spettanti a terzi, condannando ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli, e richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'organizzazione al rispetto di tutte le normative esistenti a tutela degli stessi.

Rigamonti srl condanna inoltre la riproduzione di software, foto, immagini, brani musicali o composizioni audiovisive, ovvero opere comunque protette dal diritto d'autore altrui, al di fuori di quanto autorizzato dagli accordi di licenza previamente conseguiti.

4. LA *GOVERNANCE* AZIENDALE

Il sistema di *governance* è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'attività e trasparente nei confronti di terzi, dei dipendenti, collaboratori, dei soci e in genere di tutti gli stakeholders, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali.

I membri degli organi sociali devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda. Ai membri degli organi sociali è altresì richiesto il rispetto delle linee di indirizzo che **Rigamonti srl** fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. Ai membri degli organi sociali è richiesto, inoltre, il rispetto di tutte le normative vigenti e dei principi contenuti nel presente *Codice Etico.*

Rigamonti srl, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità, competenza e ruolo organizzativo.

Nel rispetto delle normative vigenti e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza ed alla trasparenza, **Rigamonti srl** adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo *Codice*.

5. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

I prodotti e le attività di lavorazione svolte da **Rigamonti srl** possiedono i requisiti previsti dal sistema di organizzazione aziendale, secondo quanto prescrivono i relativi *standards*.

Elemento focale, oltre al sistema di monitoraggio durante le fasi relative all'intero processo produttivo è la garanzia che le decisioni aziendali e i relativi controlli espletati in conformità ai principi di:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. **Rigamonti srl** assicura la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli. È opportuno dunque, che per ogni operazione si possa facilmente

individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente eseguita, e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa;

- **separazione di compiti:** non ci deve essere identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla Legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni.

  Inoltre, occorre che:

  - i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permettere la successiva modifica, se non con apposita evidenza;
- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alla legge e alle norme interne;
- **sistema di *reporting*:** i soggetti chiamati ad effettuare le diverse attività devono rendere conto del loro operato.

5.1 Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Ogni soggetto che compie operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti all'organizzazione, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a ogni richiesta valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

5.2 Controlli amministrativi e documentazione

Rigamonti srl registra e conserva nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo, economico e finanziario.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e *reporting* devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.

Rigamonti srl ha definito i seguenti specifici obblighi, da tenersi come riferimento per il rispetto dei suddetti principi:

- attenersi, nello svolgimento dei compiti affidati, a quanto previsto dalla legge, dalle procedure e manuali contabili, di reporting e di controllo stabilite;

- prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia;
- agevolare gli organi di controllo e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaustive.

5.3 Acquisto di beni e servizi

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per **Rigamonti srl** è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'organizzazione ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti nonché al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Coloro che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi summenzionati, operando con la diligenza dovuta e astenendosi dal ricevere, occultare, sostituire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Rigamonti srl, inoltre, condanna fermamente l'acquisto di cose provenienti da qualsiasi delitto, predisponendo presidi e controlli specifici affinché ciò sia evitato.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1 Premessa

Rigamonti srl riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione alle attività aziendali.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e le competenze di ciascun dipendente.

Rigamonti srl contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. **Rigamonti srl**, inoltre, considera assolutamente inaccettabile e, pertanto, vieta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

6.2 Tutela della persona

Rigamonti srl si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Rigamonti srl si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

6.3 Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni del CCNL applicabile e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, **Rigamonti srl** condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi.

6.4 Impiego di lavoratori irregolari

Rigamonti srl considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di solo personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

È in ogni caso vietato porre in essere atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato e/o favorirne la permanenza nello stesso in violazione del D.Lgs. n.286/1998.

6.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal *Codice Etico* e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e a tutti quelli esposti nel presente *Codice*.

Tutti i Destinatari devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare, il personale di **Rigamonti srl**:

- non deve prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- deve essere sensibile alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- deve evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

6.6 Concorrenza e pubblicità negativa

È fatto divieto ai Destinatari di intrattenere rapporti o fornire informazioni riservate e confidenziali a terzi che possano arrecare danno e pregiudizio a **Rigamonti srl**.

I dipendenti di **Rigamonti srl** non possono fornire consulenze, studi, collaborazioni ad operatori del settore neanche a titolo gratuito, se non espressamente autorizzati dalla società di riferimento, che comunque si riserverà di valutare l'eventuale incarico in ordine a possibili incompatibilità, secondo quanto prescritto a termine di Leggi e di regolamenti cogenti.

6.7 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella dell'organizzazione.

6.8 Riservatezza e tutela dei dati aziendali

Rigamonti srl garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni.

Inoltre, **Rigamonti srl** garantisce un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*, destinati al trattamento di informazioni riservate, adottando le necessarie misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

Tra le categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi di riservatezza e sui quali grava il divieto di comunicazione e di divulgazione a terzi, si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari; gli accordi e i contratti con fornitori e terzi; le transazioni economiche; i documenti di titolarità aziendale di natura strettamente riservata; le informazioni coperte da segreto professionale; il *know-how* relativo al prodotto ed al processo di industrializzazione dello stesso; le procedure giudiziali e amministrative che coinvolgono l'organizzazione; le informazioni concernenti lo svolgimento delle attività istituzionali e l'erogazione di contributi; le liste dei clienti, i listini prezzo e le distinte base; le informazioni riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali di **Rigamonti srl**.

6.9 Tutela dei dati personali e gestione delle segnalazioni contenenti tale tipologia di dati

Rigamonti srl tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri collaboratori, di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con l'organizzazione che pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo delle categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi e divieti di cui sopra si richiamano: i dati relativi a dipendenti, fornitori, collaboratori, ed in generale tutti i dati definiti personali dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di tutela della privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili ovvero appartenenti a categorie particolari.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei suddetti dati avvengono all'interno di specifiche prassi operative atte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. L'organizzazione, in tal

senso, garantisce il rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche intervenute e si conforma, inoltre, alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679.

6.10 Utilizzo di sistemi informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati da **Rigamonti srl** deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza per l'utilizzo dei sussidi tecnologici aziendali. Salvo quanto previsto dalle Leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Dipendenti e collaboratori di **Rigamonti srl** si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche poste a loro disposizione per ragioni di ufficio.

7. RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, **Rigamonti srl** si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con società ed enti privati, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2635 e 2635-bis del c.c.

Rigamonti srl ribadisce il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti antecedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per l'azienda, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

7.1 Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

La condivisione del *Codice etico* rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

Rigamonti srl esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle Leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel presente *Codice etico*.

I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Nei rapporti con i fornitori, pertanto, **Rigamonti srl** assicura di:

- osservare le Leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia di rapporti con i fornitori;
- non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti la possibilità di aggiudicarsi le forniture;
- valutare le offerte dei fornitori in base a competenza tecnica, qualità, affidabilità, servizio e convenienzaeconomica, fidelizzazione;
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;
- rispettare gli accordi di licenza e le norme sulla proprietà industriale, ivi incluse quelle applicabili alsoftware;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non divulgare informazioni che debbano mantenersi riservate.

Professionalità e collaborazione

Rigamonti srl instaura con i propri fornitori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla massima collaborazione ed al rispetto delle leggie normative.

Criteri di selezione e gestione dei fornitori

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza e imparzialità di giudizio. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente, delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure.

Nello svolgimento delle relazioni commerciali in essere o nell'avviarne con nuovi fornitori, sulla base diinformazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, **Rigamonti srl**:

- non intrattiene rapporti con soggetti implicati in attività illecite e con soggetti privi dei necessarirequisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- non mantiene rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezzadelle transazioni commerciali. In particolare, si prefigge, tra l'altro, che:

- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partners*, siano richiesteed ottenute tutte le informazioni necessarie.

7.2 Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy*, al fine di fondare le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca.

Rigamonti srl si impegna a garantire adeguati *standards* di qualità e sicurezza dei prodotti/servizi monitorando periodicamente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità, quantità) dei suddetti servizi/prodotti con quanto statuito nei suddetti *standards* di qualità e sicurezza, nei propri *standards* contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere. Tali *standards* potranno costituire oggetto di monitoraggio.

Rigamonti srl si impegna, altresì, a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Le comunicazioni ai clienti sono improntate alla chiarezza e alla comprensibilità e sono conformi allenormative vigenti.

Rigamonti srl non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette e fornisce ai clienti comunicazioni complete, onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

È vietato a tutti i Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

È vietato ai Destinatari corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere, così come accettarli, al fine di conseguire o mantenere un affare ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio nelle relazioni con i propri clienti.

Nello specifico, è vietato corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere a dirigenti o dipendenti di società clienti, al fine di indurre tali soggetti a compiere atti contrari ai propri doveri d'ufficio e/o ai propri doveri di fedeltà.

8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

8.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.), e a presidio degli interessi di **Rigamonti srl**, i rapporti con la P.A. sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, le cui mansioni ed attività connesse richiedano l'intrattenimento di rapporti con organi della pubblica amministrazione.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente documentato e motivato.

8.2 Legalità, correttezza e trasparenza

Rigamonti srl si 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 edel buon andamento cui è costituzionalmente tenuta.

8.3 Benefici e regali

Rigamonti srl condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per l'azienda.

8.4 Rapporti istituzionali

I rapporti di **Rigamonti srl** con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con gli organi politici delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'organizzazione.

A tal fine **Rigamonti srl** si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

8.5 Richieste autorizzative e altri rapporti commerciali

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa di natura commerciale, partecipazione ad una procedura di evidenza pubblica ovvero presentazione di una richiesta autorizzativa con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, è fatto divieto di comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire a **Rigamonti srl** un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- offrire omaggi, se non di modesta entità;
- consentire che il pubblico funzionario, italiano o straniero, con cui è in corso la trattativa

d'affari, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

8.6 Sistema informatico della Pubblica Amministrazione

Nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto a dipendenti, consulenti e collaboratori di **Rigamonti srl**, di alterare il funzionamento di un qualsiasi sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti.

8.7 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

É 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.

Rigamonti srl condanna i comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione (da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero) per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

8.8 Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, **Rigamonti srl** si impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente *Codice etico* e delle procedure interne.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui **Rigamonti srl** dovesse essere coinvolta come parte, ai dipendenti, ai membri degli organi sociali e ai collaboratori è fatto divieto di:

- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti

in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario.

8.9 Interazioni con le Autorità Doganali e corretta gestione dei relativi adempimenti

Il personale aziendale, i fornitori ed i consulenti che operano per conto di **Rigamonti srl** sono tenuti, nell'ambito dei rapporti con le Autorità Doganali, ad attenersi alla scrupolosa osservanza del Codice Doganale dell'Unione Europea, adottato con Regolamento UE n. 952/2013, e a tutte le altre fonti nazionali ed internazionali vigenti in materia. In tal senso, è condannata qualsiasi condotta illecita che determini, attraverso frodi comunitarie o illecita movimentazione di merci e prodotti, un nocumento agli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Rigamonti srl formalizza i propri rapporti con spedizionieri e/o consulenti in materia doganale assicurando una chiara ripartizione di ruoli e responsabilità nella gestione di tutti i principali adempimenti cui soggiace, in relazione alle importazioni e/o esportazioni di merci e prodotti.

9. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, **Rigamonti srl** ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari aziendali. A tal fine:

- l'organizzazione adotta un sistema interno di misurazione e controllo del rischio fiscale attraverso modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le Funzioni preposte effettuano applicano un controllo delle normative fiscali applicabili;
- l'organizzazione condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che esegue il controllo contabile;
- tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- l'organizzazione adotta procedure e Libri contabili / amministrativi, idonei ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" applicabili;
- gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- l'organizzazione è tenuta a mantenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria attività, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli altri organi di controllo e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali;
- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;

- è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente;
- la Direzione, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazionie i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio;
- i deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
- è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con l'organizzazione per via delle loro funzioni istituzionali.

10. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Rigamonti srl, nello svolgimento della propria attività, s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine, **Rigamonti srl** assicura ai propri dipendenti, membri di organi sociali e collaboratori, lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico scopo di prevenire e soprattutto impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Rigamonti srl provvede, quindi, all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza" e smi.

In tale ottica **Rigamonti srl** garantisce l'individuazione e la creazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio.

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

11.1 Attuazione del Codice Etico

La Direzione di **Rigamonti srl** approva con delibera consiliare il *Codice etico*, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

La Direzione di **Rigamonti srl** cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del *Codice etico*.

11.2 Conoscenza e applicazione

Il presente *Codice etico* è portato a conoscenza di tutti i Destinatari ed è consultabile sul sito internet dell'organizzazione.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente *Codice* devono essere tempestivamente discussi con la Direzione.

In nessun modo, agire a vantaggio di **Rigamonti srl** può giustificare l'adozione di comportamenti in conflittocon il Codice etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

11.3 Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del presente *Codice* ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, **Rigamonti srl** si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.