



CODICE ETICO

La Rocca Petroli

I aggiornamento - Aggiunto con Determina Amministratore Unico	13 giugno 2017
II aggiornamento - Aggiunti con Determina Amministratore Unico	01 giugno 2018

Premessa

Il Codice Etico è adottato da La Rocca Petroli per prevenire comportamenti illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda. Esso introduce una regolamentazione concernente i comportamenti da adottare nell'esercizio delle funzioni, nei rapporti interni e in quelli con l'esterno, rappresentando così un punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (dipendenti, collaboratori, clienti e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda). Il codice etico è un codice sanzionato, nel senso che la inosservanza delle disposizioni in esso contenuto è anzi tutto fonte di responsabilità disciplinare, in conformità con la disciplina vigente.

Il Codice Etico è dunque uno strumento di garanzia della legalità e dell'etica all'interno dell'azienda, anche in quanto parte integrante del modello di organizzazione e di gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, in corso di implementazione.

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

In particolare, attraverso il Codice Etico La Rocca Petroli intende:

- Garantire il rispetto della legge e, in questa prospettiva, contribuire al miglior adeguamento possibile della Società alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001.
- Definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che riguardano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri soci.
- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.
- Definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'organo amministrativo e all'Organo di Vigilanza. L'Amministratore e l'Organo di controllo sono incaricati del compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico in azienda; di monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e, se del caso, comminare sanzioni.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi della Società.

La Rocca Petroli vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione.

DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano ai dipendenti e ai collaboratori della Società e, in generale, a tutti coloro che intrattengono relazioni con la Società medesima.

L'amministratore è tenuto, nell'esercizio delle sue funzioni, ad ispirarsi ai principi etici fissati dal presente Codice.

I dipendenti della Società operano nel rispetto della normativa vigente, degli strumenti organizzativi (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) che integrano il modello di cui al d.lgs. 231/2001, nonché del contratto di lavoro sottoscritto al momento dell'assunzione, adeguando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

I collaboratori non subordinati della Società (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i *partner* in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali di lungo periodo con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

La Società assicura:

- la diffusione e l'applicazione del Codice etico presso i dipendenti e i collaboratori, utilizzando gli opportuni sistemi e, se del caso, predisponendo programmi di formazione e attività finalizzate ad una maggiore comprensione dello stesso, nonché presso i terzi interessati alle attività aziendali, anche mediante la specifica menzione in clausole apposte ai contratti;
- di dirimere questioni di natura interpretativa, anche fornendo adeguati strumenti conoscitivi e di chiarimento in ordine ai contenuti del Codice stesso;
- se necessario, l'elaborazione degli strumenti organizzativi (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) idonei a ridurre il rischio di violazione del Codice, promuovendo il costante aggiornamento del medesimo;
- lo svolgimento di verifiche nel caso di violazione alle norme;
- la valutazione ed eventuale applicazione delle sanzioni più appropriate in ordine alle violazioni riscontrate.

La Società assicura mediante la struttura dell'Organismo di Vigilanza, coadiuvata, laddove necessario, e se previste, dalle strutture deputate alla verifica del sistema di controllo interno, lo svolgimento di verifiche nel caso di violazione alle norme rilevanti per la prevenzione dei reati e il rispetto della legalità.

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ogni dipendente o collaboratore ha il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice e ha, in ogni caso, l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice e di conformare i propri comportamenti, nel caso di iscrizione ad ordini o collegi professionali, alle norme inserite nei codici deontologici adottati rispettivamente dall'ordine o collegio di appartenenza;

- riferire alle strutture deputate alla verifica dei sistemi di controllo interno qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito delle attività sociali e aziendali;
- collaborare con le strutture deputate alla verifica dei sistemi di controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con la Società:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.

EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di La Rocca, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori non subordinati della stessa.

Perciò, la trasgressione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o dal rapporto di collaborazione e/o illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'Amministratore Unico, ove necessario, irroga, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

TUTELA DEL LAVORATORE CHE DENUNCIA CONDOTTE ILLECITE DI CUI SIA VENUTO A CONOSCENZA IN RAGIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Rocca petroli S.r.l. tutela i lavoratori che segnalino illeciti di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento del rapporto di servizio e/o di collaborazione e ne garantisce la riservatezza in modo che l'identità del lavoratore denunciante non possa essere rilevata senza il suo consenso.

Pertanto, La Rocca Petroli S.r.l. vieta severamente qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti dei lavoratori che effettuino in buona fede segnalazioni al proprio superiore gerarchico, all'Organo amministrativo, all'Organismo di Vigilanza costituito ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 08 giugno 2001, n. 231.

La Rocca Petroli S.r.l. si riserva ogni azione contro il lavoratore che effettui in mala fede segnalazioni non veritiere e fa salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

PRINCIPI ETICI

In generale, ogni azione compiuta per conto della Società ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti e dai collaboratori, nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale, alla chiarezza e veridicità nei riscontri (anche di carattere contabile) e comunque al rispetto delle normative vigenti. In particolare, la Società opera nel quadro e nel rispetto delle misure e degli strumenti organizzativi (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) che fanno parte del modello in corso di adozione ai sensi del d.lgs. 231/2001.

I componenti degli Organi Statutari, i dipendenti e i collaboratori, nell'espletamento dei propri compiti, antepongono il rispetto della legge e perseguono unicamente gli scopi legittimi e propri della Società.

I dipendenti e i collaboratori forniscono apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agiscono in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società, in particolare svolgendo i compiti ed assolvendo alle responsabilità attribuite, con impegno e rigore professionale, in applicazione delle procedure e delle direttive ricevute.

I rapporti tra dipendenti e i rapporti tra dipendenti e collaboratori sono improntati a criteri e comportamenti di educazione, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I rapporti con i superiori sono improntati al principio di subordinazione, contrattualmente sancito.

La diligenza e l'obbligo di fedeltà richiesti ai dipendenti e ai collaboratori sono requisiti irrinunciabili per il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con la Società.

Il rapporto fiduciario costituisce parte integrante del rapporto di lavoro e/o di collaborazione ed è particolarmente intenso laddove la delicatezza dei compiti svolti (quali ad esempio il coordinamento ed i compiti inerenti alle attività di controllo) caratterizza in modo peculiare la prestazione.

I dipendenti e i collaboratori dedicano la dovuta quantità di tempo e di energie (manuali ed intellettuali) allo svolgimento delle mansioni assegnate, avendo a riferimento i principi di efficacia e di efficienza e per obiettivo il miglioramento continuo delle proprie capacità professionali e della prestazione lavorativa fornita.

I dipendenti e i collaboratori assicurano la continuità e la regolarità della prestazione lavorativa, comunicano tempestivamente eventuali interruzioni di servizio ed adempiono alle formalità prescritte per la registrazione delle presenze.

IMPARZIALITA'

Fermo restando quanto previsto nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), i dipendenti e i collaboratori, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con la Società. A tal fine essi non rifiutano, né accordano prestazioni che non siano normalmente accordate o rifiutate ad altri e parimenti respingono qualunque forma di pressione illegittima.

I dipendenti e i collaboratori adottano iniziative e decisioni nella piena trasparenza ed evitano di creare o di fruire di illegittime situazioni di privilegio.

I dipendenti e i collaboratori si astengono comunque dall'intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti economici o di affari con i soggetti con i quali hanno contatti per ragioni di lavoro.

RISERVATEZZA e TUTELA DELLA PRIVACY

Premesso che:

- le attività della Società possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, la comunicazione e comunque il trattamento di dati, notizie, documenti;
- l'acquisizione, conservazione e la diffusione dei dati di cui sopra è certamente favorita dagli strumenti informatici e telematici a disposizione della Società;

fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), i dipendenti e i collaboratori rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Fermo restando il divieto di cui sopra, dipendenti e collaboratori sono tenuti in ogni caso a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità dell'azienda ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la loro divulgabilità, evitando di effettuarne inutili copie;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

La Società protegge le informazioni relative ai propri dipendenti, ai collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno ed all'esterno, ed attiva ogni altro utile accorgimento teso ad evitare un uso improprio di queste informazioni.

USO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

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.

Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

È fatto esplicito divieto di:

- accesso abusivo in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- utilizzare strumenti atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni e informazioni relative ad un sistema informatico o telematico;

- formare falsamente, alterare o sopprimere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare, cancellare o alterare informazioni, dati o programmi informatici;
- distruggere, danneggiare, ostacolare il funzionamento di sistemi informatici o telematici dello Stato o di pubblica utilità;
- alterare o intervenire senza diritto sul funzionamento di un sistema informatico o telematico.

(II aggiornamento)

RISPETTO DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

La Rocca Petroli srl e le società del gruppo diffondono la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuovono comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e forniscono gli strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle loro dipendenze.

Ogni attività dell'azienda e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Rocca Petroli srl, al fine di assumere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie nella conduzione della propria attività di impresa adotta i seguenti principi:

- a) evitare i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combattere i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- c) tenere conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- d) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) attribuire priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

(II aggiornamento)

DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

(II aggiornamento)

TUTELA DELL'AMBIENTE

La Rocca Petroli srl è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

La Rocca Petroli srl è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

Di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori di La Rocca Petroli srl e delle società del gruppo.

(II aggiornamento)

COMPORAMENTO PROFESSIONALE

Fermo restando quanto previsto nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), i dipendenti e i collaboratori:

- sono tenuti a fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate;
- non ritardano, salvo giustificato motivo, né delegano ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e limitano le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie;
- usano e custodiscono con cura i beni aziendali (materiali ed immateriali) e non utilizzano a fini privati attrezzature, strumenti e supporti di cui dispongono per ragioni di ufficio, né consentono ad altri di farlo;
- non utilizzano le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di urgenza, limitano la ricezione di telefonate private al minimo indispensabile e si attengono alle disposizioni contenute nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) per l'utilizzo di INTERNET e della Posta elettronica.
- utilizzano i mezzi di trasporto della Società, o dalla stessa autorizzati, per lo svolgimento dei compiti di ufficio e non trasportano, di norma, persone estranee alla Società stessa.

ALCOOL E DROGA

L'uso di alcool, droghe ed altre sostanze che alterano lo stato psicofisico da parte del personale e dei collaboratori esterni pregiudica il regolare svolgimento delle prestazioni di lavoro, mette a rischio la sicurezza propria, degli altri dipendenti e di terzi, incide sulla produttività dell'azienda.

Pertanto, è fatto divieto assoluto a tutti i dipendenti di consumare, distribuire o vendere alcool e droghe illecite nei locali aziendali.

Nel corso dell'orario di lavoro e nel tempo precedente all'inizio dell'attività lavorativa è fatto divieto di assumere alcool e droghe illecite.

La violazione del divieto costituisce motivo di azione disciplinare e può essere causa di licenziamento o di rescissione del contratto.

(I aggiornamento)

INCOMPATIBILITA'

Fermo restando quanto previsto nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), al dipendente e al collaboratore della Società è fatto divieto di svolgere qualsiasi attività speculare, concorrente o in contrasto con la prestazione contrattualmente resa in azienda, nonché esercitare attività professionale abituale, sistematica, ancorché non esclusiva.

I dipendenti e i collaboratori informano degli interessi finanziari che egli, suoi parenti o conviventi (o soggetti con i quali egli abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita) possano avere nelle attività o nelle decisioni inerenti la Società.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a comunicare alla Società la presenza di eventuali familiari o conviventi che esercitano attività politiche, professionali od economiche che pongano gli stessi in contatti frequenti con la Società.

CONFLITTO DI INTERESSI

Fermo restando quanto previsto nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), i dipendenti e i collaboratori si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti o di conviventi e, in particolare, che possano coinvolgere interessi finanziari:

- di soggetti con i quali egli abbia, o abbia avuto negli ultimi due anni, rapporti di collaborazione in qualche modo retribuita;
- di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità, alle sue spese elettorali;
- di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o ad avere incarichi di collaborazione;
- di individui od organizzazioni con cui egli stesso o i familiari o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore od agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui egli sia amministratore o gerente;

Nei casi fin qui indicati il dipendente o il collaboratore si astiene anche se, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la sua partecipazione all'adozione della decisione o dell'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità della Società. Il dipendente o il collaboratore si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide l'Amministratore Unico.

I componenti gli Organi Statutari, i dipendenti ed i collaboratori mantengono una posizione di indipendenza nei confronti dei soggetti interessati a qualunque titolo all'attività istituzionale della Società, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni affidate in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con la Società.

OBBLIGHI DEI CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS IN RAPPORTI D'AFFARI

Clienti, fornitori e soggetti comunque interessati all'esercizio dell'attività imprenditoriale di La Rocca Petroli S.r.l. sono tenuti all'osservanza della normativa vigente ed al rispetto dei principi etici declinati nel presente Codice, con particolare riferimento ai principi di correttezza della gestione, di completezza e trasparenza delle informazioni, di legittimità formale e sostanziale degli atti e comportamenti assunti nello svolgimento delle trattative e nello svolgimento dei rapporti contrattuali conclusi, di chiarezza e veridicità nei riscontri e nelle comunicazioni, di correttezza e buona fede nell'esecuzione dei rapporti contrattuali.

PROCEDURE OPERATIVE

I protocolli specifici

Specifici protocolli e procedure, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli e procedure specifiche vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Sistemi di adeguata verifica della clientela

In particolare, La Rocca Petroli S.r.l., nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, assume quale valore imprescindibile della propria azione, il rispetto della legalità e della conformazione, con particolare attenzione alle normative e pratiche intese a favorire comportamenti di autoregolamentazione e controllo da parte degli operatori economici che, anche mediante l'adozione di presidi organizzativi autodeterminati, consentano l'esercizio eticamente orientato dell'attività d'impresa.

In quest'ottica, La Rocca Petroli S.r.l., in funzione di prevenzione e repressione dei fenomeni di criminalità, malavita, consorteria mafiosa, terrorismo, assumendo a parametro di riferimento le prescrizioni dettate dal D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, in materia di "prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", al fine di adeguatamente ridurre la probabilità del rischio di concludere operazioni di finanziamento nei confronti di soggetti malavitosi, nonché al fine di contrastare eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa, adotta sistemi e procedure di *adeguata verifica della clientela*.

Tali procedure si svolgono attraverso l'identificazione dei soggetti e la verifica dei dati acquisiti, secondo misure e processi proporzionati in relazione al tipo di cliente e al rapporto costituendo.

Osservanza delle procedure

L'Amministratore, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con La Rocca Petroli, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste.

RAPPORTI CON I TERZI

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni di La Rocca srl e delle altre società del gruppo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di La Rocca Petroli srl e delle società controllate.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. In alcun modo è consentito sollecitare ovvero ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione delle società del gruppo e dell'ente pubblico.

I soggetti interni ed esterni che a nome e per conto di La Rocca Petroli srl e delle società del gruppo entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione devono preventivamente acquisire consapevolezza delle specifiche misure anticorruzione adottate dall'ente e per l'effetto adottare i comportamenti prescritti, segnalando, ove nell'ente interessato siano adottate prassi e comportamenti difformi, le eventuali anomalie e comportamenti difformi ai propri superiori e all'organismo di vigilanza.

I soggetti interni ed esterni che a nome e per conto di La Rocca Petroli srl e delle società del gruppo entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione devono astenersi dalla prosecuzione del rapporto ogni qual volta si configuri un conflitto di interessi. Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse. È fatto divieto di assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano precedentemente partecipato personalmente ed attivamente a trattative o a rapporti con La Rocca Petroli srl e sue società per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione commessa da soggetti interni all'ente o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organismo di vigilanza.

(l'aggiornamento)

RAPPORTI CON CLIENTI/COMMITTENTI E FORNITORI

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori della Società di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti/committenti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente/committente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente/committente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di vendita e, in genere, di cessione di beni e servizi é fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori della Società di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice, nonché negli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), utilizzando la forma scritta.

In particolare, i dipendenti e collaboratori devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e quanto previsto negli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) predisposti per la identificazione e la gestione dei rapporti con la clientela;
- richiedere alla clientela di inoltrare gli ordini per iscritto, mediante e-mail, posta certificata, fax o altra modalità equivalente, ovvero provvedere ad inviare all'indirizzo fornito da La Rocca Petroli S.r.l. comunicazione via e-mail contenente tutti i dati identificativi del cliente e dell'ordinativo, inserendo in copia conoscenza il cliente stesso, in modo da tracciare con precisione la provenienza dell'ordine, la quantità di prodotto richiesta, il luogo di destinazione della merce;
- richiedere alla clientela che avanzi proposte di approvvigionamento mediante telefono, di confermare l'ordine per iscritto, indicando con precisione i dati anagrafici identificativi del richiedente, la quantità di prodotto desiderata e il luogo di destinazione della fornitura ovvero provvedere ad inviare al cliente una comunicazione mediante e-mail, posta certificata, fax o altra modalità equivalente in cui si dia conferma scritta della presa in carico dell'ordinativo telefonico qualificato con riferimento a tutti gli elementi identificativi;
- avviare "procedura di segnalazione di ordinativo non confermato", con riferimento alle sole richieste di fornitura avanzate da imprenditori agricoli ovvero aventi ad oggetto gasolio per riscaldamento ad uso domestico, nei casi in cui il richiedente si dichiari impossibilitato a confermare l'ordine per iscritto mediante alcuno dei mezzi di teletrasmissione sopra indicati.

Nei rapporti di acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi é fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori della Società di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice, nonché negli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

In particolare i dipendenti e i collaboratori devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e quanto previsto negli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.) predisposti per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti/committenti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori di:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo, anche a titolo di intermediazione per facilitare la conclusione di un affare;
- dare, chiedere o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, per sé o per altri, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia deve assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne l'Amministratore Unico.

È fatto divieto ai dipendenti ed ai collaboratori: di dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori e dirigenti, nonché sindaci e liquidatori di società ed enti privati per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà verso il loro ente o società.

I dipendenti e collaboratori devono mantenere nei confronti di società e imprese che operano in concorrenza con La Rocca Petroli srl e società del gruppo un comportamento dignitoso e rispettoso delle regole del mercato e rifiutare l'uso di mezzi fraudolenti ovvero atti di violenza o minaccia per l'esercizio di un'industria o di un commercio.

(II aggiornamento)

RAPPORTI CON COLLABORATORI NON SUBORDINATI

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

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente alle strutture deputate alla verifica dei sistemi di controllo interno in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori non subordinati;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice.

TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente o collaboratore, per quanto di propria competenza, è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I dipendenti e i collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti alle strutture deputate alla verifica dei sistemi di controllo interno.

CONTROLLI INTERNI

E' politica di La Rocca Petroli improntare la propria operatività alla consapevolezza individuale quale strumento per il miglioramento della produttività e dell'efficienza.

La Rocca svolge le proprie attività nel rispetto dei più evoluti sistemi di controllo interno. A tal fine adotta tutti gli strumenti e segue tutti gli adempimenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le proprie attività, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della normativa e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi; adotta inoltre tutti i presidi per la prevenzione dei reati, che integrano il modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001.