Redatto ai sensi del

DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.

Questo documento è di proprietà della

Naturalmente Rattenuti s.r.l.

Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla società medesima.

INDICE

1. PREMESSA 6
1.1. Oggetto sociale 6
1.2. Struttura aziendale 7
1.2. Sensibilità aziendale 8
2. VALIDITÀ 9
2.1. Norme di riferimento 9
3. PRINCIPI GENERALI 11
3.1. Principi etici generali 11
3.2. Destinatari del Codice Etico 11
3.3. Obblighi dei “Destinatari” 12
3.4. Valore contrattuale del Codice Etico 14
3.5. Contrasto alla criminalità organizzata - Codice antimafia 14
3.6. L’attenzione alla sostenibilità: una scelta etica possibile 15
4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI 15
4.1. Principi generali 15
4.2. Rapporti con i dipendenti 15
4.3. Rapporti con i collaboratori ed i consulenti 16
4.4. Rapporti con i clienti ed i fornitori 17
4.5. Rapporti con società concorrenti 17
4.6. Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo 17
4.7. Rapporti con Organizzazioni Sindacali 18
4.8. Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa 18
5. PRINCIPI DI RESPONSABILITA’ SOCIALE 18
5.1. Lavoro minorile 19
5.2. Lavoro obbligato 19
5.3. Salute e sicurezza 19
5.4. Libertà di associazione 19
5.5. Discriminazione 20
5.6. Pratiche disciplinari 20
5.7. Orario di lavoro 20
5.8. Retribuzione 20
6. PRINCIPI DI SOSTENIBILITA’ AMBIENTALE E DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 21
7. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI 21

7.1. Registrazioni contabili 21
7.2. Tutela della privacy (Regolamento UE 679/2016 e D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018) .. 22
8. POLITICHE DEL PERSONALE 23
8.1. Rapporti con le risorse umane 23
8.2. Molestie sul luogo del lavoro 23
8.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti 24
8.4. Fumo 24
8.5. Utilizzo di beni aziendali 24
8.6. Uso dei sistemi informatici 24
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 24
10. PRINCIPI DI CONTROLLO 26
11. VERIFICHE 27
11.1. Controlli interni 27
11.2. Registrazione delle operazioni 28
12. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO 28
12.1. Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti 28
12.2. Conseguenze della violazione del Codice per l'Amministratore ed i soggetti apicali 28
12.3. Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi 29
12.4. La rivelazione del segreto - Articolo 3 della Legge 179/2017 "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*" 29
13. SISTEMA DISCIPLINARE 29
14. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO 32
14.1. Diffusione e comprensione 32
14.2. Segnalazione di violazioni 33

INTRODUZIONE

Il codice etico è un documento interno ad un'azienda che definisce i principi morali e i comportamenti attesi per tutti i suoi dipendenti e collaboratori, al fine di prevenire reati e promuovere la corretta condotta aziendale.
La sua adozione è obbligatoria in base al Decreto Legislativo 231/2001, che istituisce un sistema di responsabilità amministrativa per gli Enti.
Il codice etico è uno strumento fondamentale per le aziende che vogliono prevenire la commissione di reati e dimostrare il proprio impegno per la legalità e l'etica aziendale.
La Naturalmente Rattenuti s.r.l. (nel prosieguo l'Azienda o l'Ente) vuol essere per ciascun Cliente e per le altre Parti Interessate (Esterne ed Interne) un partner flessibile, efficiente ed affidabile, i cui intenti e le cui strategie aziendali siano rivolte a garantire:

a) la Soddisfazione di tutti i Requisiti di Servizio previsti (Cogenti, del Cliente, dell'Azienda);

b) la Soddisfazione di tutti i Requisiti della Gestione (Cogenti, delle Parti Interessate Esterne ed Interne, dell'Azienda);

c) il continuo Miglioramento Qualitativo delle attività produttive, allo scopo di garantire la soddisfazione del Cliente nonché la garanzia degli standard qualitativi richiesti;

d) il mantenimento sul mercato di una reputazione di rilievo in fatto di qualità di prodotti e di servizio fornito;

e) miglioramento Continuo dell'Efficacia del proprio Sistema di Gestione

f) il controllo dei propri Fornitori per le garanzie di rispetto dei principi etici a cui si uniforma l'Azienda.

g) Il mantenimento di un comportamento etico-sociale responsabile nei confronti di tutte le parti interessate.

La Direzione aziendale ha come obiettivo prioritario quello di promuovere una società che difenda i diritti umani ed il rispetto della persona, ispirando ogni rapporto di mercato ai principi di trasparenza, equità ed efficienza, specialmente nelle situazioni più a rischio.
L'Azienda si assume la responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale produce nelle comunità locali in cui opera e adotta con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati, al fine di mantenere e diffondere i principi di equità sociale.
In merito, la Naturalmente Rattenuti s.r.l., consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale nell'ambito in cui opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.
La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per la Naturalmente Rattenuti s.r.l., oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire della Società, anche in considerazione dell'importanza strategica dei settori in cui opera e della rilevanza dell'ambito giuridico e sociale in cui è radicato il proprio business.
Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito Naturalmente Rattenuti s.r.l. adotta il presente Codice etico che individua principi e regole di comportamento cui la Società, i suoi dipendenti e collaboratori, i componenti dei suoi organi sociali e, più in generale, tutti i suoi Stakeholder devono informare il proprio operato.

Ad ulteriore conferma del proprio impegno contro le condotte illecite ed il mantenimento di una condotta etica, l'Azienda ha deciso di implementare ed aggiornare al variare delle norme di legge il presente documento ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, di cui il presente documento è parte integrante e ciò anche tenuto conto che sin dall'inizio della propria attività la Naturalmente Rattenuti s.r.l. intende operare correttamente e nel pieno rispetto della legalità e della trasparenza.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. intende integrare in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione vigenti, nonché l'osservanza ai valori etici che riferiscono alla tutela dell'individuo all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, con l'obiettivo di elevare ulteriormente negli Stakeholder la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. pertanto, si oppone, con tutti i mezzi ad ogni comportamento corruttivo o lesivo della persona, richiede la conformità dei comportamenti dei propri dipendenti e collaboratori alla legge e si impegna a far rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il personale della Naturalmente Rattenuti s.r.l., nello svolgimento delle proprie attività si attiene a principi di legalità, trasparenza, chiarezza, di correttezza, integrità ed equità.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni d'affari, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. si propone di improntare a legalità, correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto della legge oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

L'orientamento all'etica è un approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della Naturalmente Rattenuti s.r.l. verso i soci, eventuali investitori, verso i clienti, i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui essi operano, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'impresa.

Chi opera in nome e per conto della Naturalmente Rattenuti s.r.l., è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti in violazione di legge (anche in materia di corruzione), in illeciti sanzionabili sul piano penale, sul piano amministrativo e sul piano disciplinare anche secondo quanto previsto dal CCNL.

L'Azienda richiede inoltre ai propri "Soci in affari" il rispetto delle Leggi vigenti e del Codice Etico e di Condotta sulla base di clausole contrattuali la cui inosservanza implica la risoluzione del contratto.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l., ritenendo lo strumento della segnalazione efficace per contrastare il fenomeno corruttivo, incoraggia le segnalazioni di presunti fenomeni di corruzione attraverso i canali di *"comunicazione"* dedicati.

A tal fine è vigente un apposito protocollo aziendale che disciplina la gestione e la verifica delle segnalazioni, garantendo la riservatezza del contenuto delle segnalazioni, l'identità del segnalante e del segnalato e la tutela del segnalante da eventuali discriminazioni o ritorsioni.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. garantisce che nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business della Società, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a presunti fenomeni di corruzione o a violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.
La presente politica si applica indistintamente a tutti gli organi dell'Azienda ed a tutte le eventuali società controllate o partecipate.
L'attuazione della presente politica è obbligatoria per tutte le risorse della Naturalmente Rattenuti s.r.l., e va inserita nell'ambito della regolamentazione degli accordi nei confronti di qualsiasi soggetto esterno ed interno che, a qualsiasi titolo, possa venire a conoscenza delle informazioni gestite in azienda.
La Direzione della Naturalmente Rattenuti s.r.l. si impegna a monitorare periodicamente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 per verificarne la conformità e l'efficacia al fine di consentire l'attivazione di un processo continuo che deve tenere sotto controllo il variare delle condizioni o degli obiettivi di business aziendali, garantendo il corretto adeguamento dei sistemi stessi.
Per la corretta attuazione di quanto sopra, la Direzione ha designato una figura quale *Responsabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Etica e Privacy*, come prova dell'importanza strategica di tali sistemi.
Tutto il personale e i collaboratori, interni o esterni, sono invitati a rivolgersi a tale figura Responsabile per ogni eventuale chiarimento dovesse essere necessario.
Ogni segnalazione avente ad oggetto episodi, fatti e circostanze da cui potrebbe derivare un addebito a soggetti dell'impresa o terze parti interessate deve essere inviata all'attenzione della Azienda (nella persona del suo legale rappresentante o delegato allo scopo) in qualunque forma, anche per il tramite della casella di posta dedicata che verrà istituita, pubblicizzata e comunicata a tutti i dipendenti, incaricati, collaboratori, fornitori, clienti e tutti coloro che potenzialmente possono esserne interessati.
La notizia può essere inviata - e viene valutata - anche se trasmessa in forma anonima garantendo il rispetto dell'anonimato e la mancanza di individuazione personale del soggetto segnalatore.

1. PREMESSA

1.1. Oggetto sociale

La società' quale azienda agricola professionale (codice ateco 01.47.00) ha un oggetto plurimo costituito dalle seguenti attività:

- l'allevamento in proprio o attraverso rapporti contrattuali di ogni tipo e genere con altre aziende, società, enti e soggetti di ogni tipo e genere, di galline ovaiole, finalizzate alla produzione e raccolta di uova biologiche e non;
- la produzione di uova da galline ovaiole normali e biologiche.

Per la produzione di uova biologiche la società adotterà tutti i metodi e processi, produttivi e di allevamento, previsti dalle norme e dai regolamenti nazionali e internazionale in materia di prodotti biologici;

- la commercializzazione di uova di ogni tipo e genere;
- la trasformazione di materie prime sia biologiche che non biologiche per la produzione di mangimi

biologici e non, nonché la commercializzazione all'ingrosso ed al dettaglio, l'assunzione di rappresentanza con o senza deposito, l'importazione e l'esportazione di cereali, mangimi ed integratori per uso zootecnico, biologici e non;
- l'attività di pastorizzazione di prodotti alimentari in genere e di uova biologiche e non;
- attività di formazione del settore agro alimentare in proprio e nei confronti di terzi, di ogni tipo e genere e nel rispetto delle norme in materia, comprese le attività di laboratori e fattorie didattiche.
- La società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà intraprendere attività connesse a quelle contemplate nell'oggetto sociale, realizzare iniziative per la costituzione di gruppi di acquisto, assumere e concedere rappresentanze con o senza deposito, concessionarie, agenzie, sub-agenzie, commissionarie, esclusività e franchising ed organizzare reti di vendita per conto proprio e/o per conto terzi, compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e immobiliari ed inoltre potrà compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni e garanzie, anche a favore di terzi, stipulare contratti di locazione con enti pubblici e privati, nonchè assumere, solo allo scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.
. Essa potrà usufruire di contributi, finanziamenti agevolati e di tutte le provvidenze in genere, statali regionali, comunitarie e di ogni altro ente.

1.2. Struttura aziendale

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. è una società di recente costituzione ma ha fatto propria, in forza di un contratto di affitto di Azienda, l'esperienza, l'organizzazione, i sistemi produttivi e gestionali della Azienda Avicola Rattenuti, azienda da tempo a leader nella produzione e commercializzazione dei prodotti avicoli, fornendoli anche a catene della Grande Distribuzione Organizzata.
Ha un organico medio sufficiente a garantire le attività di scopo grazie alla presenza di valide risorse esperte nel settore e alle sue capacità tecnico-organizzative.
La società ha la propria sede in Misilmeri (PA) Contrada Cottanera snc, a tale struttura si aggiunge quella oggetto del contratto di affitto di azienda stipulato in data 2/12/2025 registrato il successivo 15/12/2025 al n. 43809 e regolarmente annotato presso la Camera di Commercio di Palermo.
La società è in grado di operare contemporaneamente su più commesse e le permettono, di rispondere ad un mercato sempre più esigente dal punto di vista anche qualitativo, con elevate competenze tecniche-organizzative ormai consolidate all'interno della propria organizzazione.
L'Azienda dispone di attrezzature tali da consentirle di far fronte direttamente a commesse anche di notevole impegno tecnico ed economico; i locali, ove hanno sede operativa la società e le risorse umane interessate risultano idonei e sufficienti per lo svolgimento delle attività di coordinamento operativo delle commesse, gestione del personale impiegato nelle commesse, gestione delle attrezzature e gestione amministrativa e finanziaria.

Tutte le attività della Naturalmente Rattenuti s.r.l. vengono svolte da personale formato e qualificato e dotato di competenze specialistiche costantemente aggiornate.
Grande capacità tecnica, economico-organizzativa e controllo di gestione caratterizzano, dunque, questa azienda.

1.1. Organizzazione aziendale

La direzione aziendale, per l'espletamento delle proprie attività, garantisce che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione mediante la diffusione di apposito Organigramma e Mansionario (vedasi Allegati).
L'Azienda interagisce, ove necessario, anche con soggetti esterni qualificati, per sodisfare le richieste e/o esigenze delle specifiche disposizioni di legge operanti nel proprio ambito produttivo, dalla committenza e temporaneamente con altre imprese.

1.2. Sensibilità aziendale

L'Azienda è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.
La stessa, volendo sempre migliorare la propria immagine, il proprio impegno e la propria trasparenza e professionalità, ha ritenuto opportuno avviare e mantenere costantemente aggiornato un percorso virtuoso volto all'implementazione di un ***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001***, del quale il presente ***Codice Etico*** (unitamente al Codice di Condotta) è un'appendice essenziale ed i principi ispiratori sono contenuti nel presente documento.
La Naturalmente Rattenuti s.r.l. auspica la spontanea adesione, condivisione e diffusione del *Codice* e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa.
Per le eventuali violazioni del Codice è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali; per quanto non espressamente disciplinato dal presente testo si rinvia alle disposizioni aziendali relative ai comportamenti dei dipendenti contenute in documenti aventi natura di atti interni (ad esempio, disposizioni organizzative, gestionali e operative, protocolli, procedure e istruzioni), che sono da ritenersi integrative al Codice: l'***inosservanza delle stesse può essere valutata anche come violazione del Codice stesso.***
Inoltre, devono e dovranno essere sempre garantiti il coordinamento e la compatibilità con documenti, esistenti o da adottare, inerenti la prevenzione di rischi reato, quali ad esempio il DVR e/o il DUVRI[1] per le violazioni di misure poste a tutela della sicurezza sul luogo del lavoro ai sensi del D.LGS. 81/08 e s.m.i., il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, nonché alla libera circolazione di tali dati e del D.LGS. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018 e di ogni altra norma in qualunque modo applicabile.

[1] SGSL: Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro
DVR: Documento Valutazione Rischi
DUVRI: Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza

2. VALIDITÀ

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di delibera del legale rappresentante, o del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Unico e/o dell'assemblea dei soci ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di integrazione e revisione (con altri modelli), finalizzata ad assicurarne la costante attualità ed efficacia operativa e di prevenzione, che possa emergere dalle attività di riesame annuale.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata con delibera formale adottata con le medesime formalità.

2.1. Norme di riferimento

La società è titolare della certificazione IFS Food, rilasciata dalla SGS per lo scopo "Egg and egg products", certificato n. Certificate IT19/0453) e nello svolgimento dell'attività tiene in considerazione:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001
- Convenzioni ILO
- Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- Convenzione internazionale sui diritti civili e politici;
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale;
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti umani;
- D.LGS. 39/2014 del 4/3/2014 - Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- Legge 186/2014 del 15/12/2014 - Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio;
- Legge 68/2015 del 22/5/2015 - Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente;
- Legge 69/2015 del 27/5/2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- D.LGS. 7/2016 del 15/1/2016 - Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 28/4/2014 n. 67;.
- D.LGS. 125/2016 del 21/6/2016 - Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI 19;
- Legge 199/2016 del 29/10/2016 ("anticaporalato") - Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.;
- D.LGS. 38/2017 del 15/3/2017 - Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio,

del 22/7/2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato;

- D.LGS. 90/2017 del 25/5/2017 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006;
- Legge 23/6/2017, n. 103 - Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e all'ordinamento penitenziario;
- Legge 17/10/2017 n° 161 (nuovo Codice antimafia) - Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6/9/2011, n.159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate;
- Legge 20/11/2017 n° 167 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea – Legge europea 2017;
- Legge 30/11/2017 n° 179 ("whistleblowing") - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- D.LGS. 1/3/2018, n° 21 - Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23/6/2017, n. 103.
- Legge 9/1/2019, n°3 – Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- Legge 3/5/2019, n°43 – Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso;
- D.L. 21/9/2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, convertito con modifiche dalla Legge 18/11/2019, n. 133;
- D.L. 26/10/2019, n. 124 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili;
- Norme Codice penale: art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio), 319ter (Corruzione in atti giudiziari), 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio), 321 (Pene per il corruttore), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità);
- D.LGS. 81/08 e s.m.i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).
- D.L. 08/06/1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla L. 07/08/1992, n. 356 (Provvedimenti di contrasto alla criminalità mafiosa):
- D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018 (Codice in materia di protezione di dati personali):
- Regolamento UE 679/2016 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali);
- L. 112/2024, che ha convertito con modifiche il D.L. 92/2024, con "Misure urgenti in materia

penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia", che ha introdotto nel Codice penale il nuovo art. 314-bis (indebita destinazione di denaro o cose mobili), intervenendo direttamente sull'art. 25 D.Lgs. 231/2001, inserendo il reato tra quelli fondanti la responsabilità delle persone giuridiche.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Principi etici generali

Nell'espletamento della propria attività, la Naturalmente Rattenuti s.r.l. si ispira ai principi etici enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività.

L'Azienda conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, nonché di ogni normativa locale, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale interna o esterna.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Azienda, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

L'Azienda considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della stessa secondo **diligenza, competenza, professionalità ed efficienza**, anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, **prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità delle attività e dei servizi**.

L'Azienda considera l'**imparzialità di trattamento** un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione, sia interna sia esterna, e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

L'Azienda considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Rattenuti s.r.l. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta legalità, onestà, lealtà, buona fede, trasparenza, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

3.2. Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna ai dipendenti della Naturalmente Rattenuti s.r.l. e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare la Governance in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Responsabili, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile aziendale, così come individuato nell'Organigramma attuale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

3.3. Obblighi dei "Destinatari"

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai **principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto**.

I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica, interne ed esterne, secondo le norme vigenti e le procedure interne e tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

I dipendenti della Naturalmente Rattenuti s.r.l., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto del lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Naturalmente Rattenuti s.r.l. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Naturalmente Rattenuti s.r.l. sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare, i "Destinatari" del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai "Destinatari" medesimi.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

a) rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;

b) riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate: **b.1)** qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;

b.2) qualsiasi richiesta o sollecitazione volta a violare le norme e i principi contenuti nel Codice che sia stata loro rivolta; **b.3)** collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il "Destinatario" non potrà condurre indagini personali o di propria iniziativa o riportare le notizie relative alla violazione del Codice ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate, fermo restando che la Naturalmente Rattenuti s.r.l. si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

L'identità del segnalante non potrà essere rivelata salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte a evitare ritorsioni e qualora siano state definite tutte le misure atte a tutelare i dipendenti che effettuino segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Con il D. Lgs. 24/2023 con cui l'Italia ha recepito la Direttiva 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*", sono state apportate modifiche al D.LGS. 231/2001, prevedendo:

a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e dei sui congiunti e/o familiari per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;

e) nullo, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, come altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;

f) è onere del datore del lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni del lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Le tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il Garante Privacy ha fornito delle ulteriori precisazioni in merito ad interventi tecnici ed organizzativi necessari ad assicurare il rispetto dei principi della privacy: in particolare ha osservato come sia necessario circoscrivere le condotte segnalabili al fine di evitare l'illecito trattamento dei dati da parte di

uffici non competenti: **a)** consentendo al solo OdV (Organismo di Vigilanza) la possibilità di associare l'identità del whistleblower alla segnalazione presentata (nel caso del presente MOG); **b)** garantendo che il segnalante non riceva notifiche sullo stato della pratica riconducibili alla segnalazione da lui effettuata; **c)** affidandosi esclusivamente a protocolli sicuri per la trasmissione dei dati.
Le segnalazioni in questione possono essere indirizzate sia al responsabile della struttura aziendale preposto, sia all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), oppure direttamente all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile a seconda della natura della segnalazione e risulta sanzionabile il mancato ricorso a strumenti che, gestendo in via informatizzata le segnalazioni, garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni, elementi imprescindibili per l'Autorità.
Le tutele contro atti ritorsivi o discriminatori sono state, estese ai dipendenti di enti pubblici economici e ai dipendenti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico anche a dipendenti e collaboratori di imprese private e di imprese fornitrici di beni o servizi alla pubblica amministrazione.

3.4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti del lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati e per fornitori e clienti.
La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3.5. Contrasto alla criminalità organizzata - Codice antimafia

Nello svolgimento delle attività aziendali è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.
È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.
L'Azienda riconosce, fra i valori fondamentali della propria attività, il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali, mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge, alle norme penali e alle norme e ai valori etici per sviluppare forme di controllo e vessazione delle imprese e dei loro collaboratori e alterare la libera concorrenza.
La Naturalmente Rattenuti s.r.l. adotta quale modello comportamentale la non sottomissione a qualunque forma di estorsione, usura o ad altre tipologie di reato attuate da organizzazioni criminali e/o mafiose.
L'Azienda è fortemente impegnata a chiedere la collaborazione delle forze dell'ordine e delle istituzioni preposte, denunciando direttamente o con l'assistenza del sistema associativo ogni episodio di attività direttamente o indirettamente illegale di cui è soggetto passivo.
I soci, i dipendenti ed i collaboratori dell'Azienda sono sempre tenuti ad assumere comportamenti e relazioni che non siano in contraddizione con il valore sociale ed etico che informa l'operato della società.
In particolare, nella vita lavorativa e privata, la Governance, i Responsabili, i dipendenti ed i collaboratori sia interni che esterni devono tassativamente astenersi da qualunque tipo di relazione consapevole

con soggetti condannati per reati di stampo mafioso o indiziati di appartenere ad associazioni di tipo mafioso, alla camorra, alla 'ndrangheta o ad altre associazioni criminali, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono, con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso, nonché con soggetti indiziati di uno dei reati previsti dall'art. 51, comma 3 *bis*, del codice di procedura penale ovvero del delitto di cui all'articolo 12 *quinquies*, comma 1, del Decreto Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7/8/1992, n. 356.

3.6. L'attenzione alla sostenibilità: una scelta etica possibile

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. è un'azienda attenta alle problematiche ambientali e adotta precisi criteri per sviluppare le proprie prestazioni ambientali, desiderando gestirle in un modo sistematico; tali responsabilità forniscono valore aggiunto per l'ambiente, per l'organizzazione stessa e per le parti interessate.

4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Principi generali

Nei rapporti con i terzi l'Azienda si ispira come già evidenziato a principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e qualità.

I dipendenti dell'Azienda ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e negli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita, idonee ad impedire la commissione di reati.

4.2. Rapporti con i dipendenti

L'Azienda provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

L'Azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neoassunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

1) astenersi da comportamenti contrari a norme di legge e alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;

2) rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;

3) riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate: 3.a) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
4) riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
5) collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.
Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate ed è tenuto a segnalare ogni violazione del Codice Etico di cui venga a conoscenza.
Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.
L'Azienda pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane.
A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.
I dipendenti sono tenuti a realizzare una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.
I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.
La Naturalmente Rattenuti s.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e non in conflitto di interessi.
In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.
Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.
In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

4.3. Rapporti con i collaboratori ed i consulenti

L'Azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.
Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e per i consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con l'Azienda.
Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

4.4. Rapporti con i clienti ed i fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, l'Azienda si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne., impegnandosi a favorire e ad assicurare la soddisfazione dei clienti.
Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi accessori, la Naturalmente Rattenuti s.r.l. opera nel rispetto della normativa nazionale ed internazionale, dei principi del presente Codice, nelle procedure aziendali, dei contratti in essere e delle procedure negli stessi eventualmente previsti.
I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.
Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:
a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori; **b)** non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti; **c)** mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.
Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore[2] e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.
In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata e documentata in modo adeguato agli atti societari.
Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.
In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

4.5. Rapporti con società concorrenti

L'Azienda rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dall'attuare comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

4.6. Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo

L'azienda ha affidato il controllo contabile ad un professionista esterno.
L'Azienda, in tutte le sue articolazioni, improntа i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

[2] Secondo l'art. 4 del "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM" il modico valore resta fissato in 150 euro, anche se in forma cumulata annuale.

L'Azienda si impegna a fornire, anche in via preventiva se necessario, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.
A tal fine, l'Azienda predispone ed attua le apposite e opportune procedure di vigilanza e controllo, nonché di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

4.7. Rapporti con Organizzazioni Sindacali

L'Azienda non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.
Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e collaborazione nell'interesse dell'Azienda, dei dipendenti e della collettività.

4.8. Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa

L'Azienda si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso sia la Direzione che le funzioni preposte, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza e nel rispetto della normativa vigente in materia.
I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali senza l'autorizzazione della Direzione.
In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie aziendali possono essere divulgate solo se già rese pubbliche ovvero autorizzate dal diretto responsabile di concerto con la Direzione.

5. PRINCIPI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. condivide appieno i principi ispiratori ed i comportamenti socialmente corretti verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- **a)** il lavoro minorile;
- **b)** il lavoro forzato o obbligato;
- **c)** le condizioni per la salute e la sicurezza;
- **d)** la libertà d'associazione;
- **e)** la discriminazione;
- **f)** le pratiche disciplinari;
- **g)** la retribuzione e l'orario di lavoro;
- **h)** sistema di gestione.

L'Azienda ritiene di testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche di farsene promotore con i propri partner.
L'obiettivo è quello di stimolare un processo a catena di adeguamento agli standard da parte di partner,

fornitori e sub fornitori, influenzandone il comportamento e accrescendone la qualità etico sociale.

5.1. Lavoro minorile

L'azienda si impegna a: **I)** non impiegare persone di età inferiore ai 16 anni; **II)** non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche.
Non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 16 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.
Garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione in merito.

5.2. Lavoro obbligato

L'azienda si impegna a: I) non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro; **II)** non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto. In particolare, evitare di utilizzare lavoro nero e garantire, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

5.3. Salute e sicurezza

L'azienda si impegna a: I) garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori; **II)** garantire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre con servizi adeguati e strumenti di controllo e protezione da materiali e situazioni a rischio, conformemente alle normative vigenti in materia.
Qualora vengano fornite mense e abitazioni ai dipendenti, queste stesse devono essere salubri, sicure e conformi alle normative locali in materia di sicurezza ambientale nel rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i. Attenersi ai contenuti di tale norma comporta la soddisfazione di questo requisito. In particolare, bisogna effettuare una approfondita analisi dei rischi, procedere a interventi correttivi in seguito a segnalazioni, fornire adeguata informazione e formazione, assicurando che sia esauriente, comprensibile e efficace per tutti i lavoratori (analfabeti, stranieri, ecc.), prestare attenzione all'impiego dei DPI e alla presenza, sul luogo di lavoro, dei presidi di prima assistenza.

5.4. Libertà di associazione

L'azienda si impegna a: I) non vietare, ostacolare o penalizzare l'attività sindacale, garantendo al personale le condizioni idonee a praticare tale diritto nell'ambiente di lavoro; **II)** consentire ai lavoratori di poter contrattare liberamente e secondo la legge, senza timori.
La libertà di associarsi al sindacato deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come

interlocutori privilegiati, garantendo loro i luoghi e il tempo per svolgere attività sindacale.

5.5. Discriminazione

L'azienda si impegna a: I) garantire pari opportunità a tutti i lavoratori; **II)** selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità; **III)** trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni.
Relativamente ad: assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento non attuare o sostenere discriminazione in base a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.
Non ostacolare il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche ovvero soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.
Non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

5.6. Pratiche disciplinari

L'azienda si impegna a: I) non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente; **II)** trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea.
Le pratiche disciplinari dei fornitori devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili e i regolamenti per i lavoratori in uso.
Si deve prestare attenzione a che non si manifestino fenomeni di *"terrore psicologico"* e *"molestie sessuali"*, ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, a non utilizzare come *"strumenti di punizione"* condizioni di lavoro sfavorevoli, a non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

5.7. Orario di lavoro

L'azienda si impegna a: I) Non far lavorare più di 40 ore la settimana, né chiedere più di 8 ore di straordinario concordato con il lavoratore; **II)** Non chiedere abitualmente straordinari.
L'orario di lavoro deve rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare le 8 ore settimanali.
In particolare, è importante programmare il lavoro con attenzione, cercando di razionalizzare i processi produttivi, di prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire loro il godimento delle ferie previste.
Ai dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su sette.

5.8. Retribuzione

L'azienda si impegna a: I) non retribuire i lavoratori con salari inferiori a quelli fissati dalla legislazione

di riferimento come minimi; **II)** assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa. Garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme a tutte le leggi locali in vigore a questo proposito, inclusa quella che determina la paga minima, e permetta loro di vivere in maniera dignitosa.

6. PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine l'Azienda, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

L'Azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

L'Azienda si impegna a diffondere una **cultura della sicurezza sul lavoro** sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che Naturalmente Rattenuti s.r.l. si impegna a adottare sono: **a)** informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro; **b)** fornitura dei dpi e verifica del loro corretto uso; **c)** valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza; **d)** riduzione dei rischi alla fonte; **e)** programmazione della prevenzione; **f)** misure igieniche e controllo sanitario sulla produzione e sui lavoratori in funzione dei rischi specifici; **g)** misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato; **h)** regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti.

7. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

7.1. Registrazioni contabili

L'Azienda osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Azienda, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.
I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo.
Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
a) l'agevole registrazione contabile;
b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità con separazione delle cariche e delle funzioni;
c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.
Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

7.2. Tutela della privacy (Regolamento UE 679/2016 e D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018*)*

Le attività della Naturalmente Rattenuti s.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc.
Le banche dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:
a) dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
b) dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
c) dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.
Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia; a tal fine l'Azienda è dotata di un Sistema volto alla tutela della riservatezza sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016.
È pertanto obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalla Norma e dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
L'Azienda si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.
Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione

dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:
a) acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
b) acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
c) conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
d) comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
e) assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
f) 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.

8. POLITICHE DEL PERSONALE

8.1. Rapporti con le risorse umane

L'Azienda, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.
L'Azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e di ambienti di lavoro sicuri e non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi dei principi costituzionalmente garantiti all'individuo ed inoltre sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'ONU.
L'Azienda ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo del lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.
I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio Responsabile, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.
L'Azienda ribadisce il proprio impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

8.2. Molestie sul luogo del lavoro

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. esige che nelle relazioni del lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:
a) la creazione di un ambiente del lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
b) l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
c) l'ostacolo a prospettive del lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.
La Società previene, per quanto possibile, e comunque perseguita, il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.

8.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente del lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.
Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi del lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:
a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

8.4. Fumo

Nel rispetto della vigente normativa, è vietato fumare nei luoghi del lavoro.
L'Azienda individua e mette a disposizione dei lavoratori specifici spazi riservati ai fumatori.

8.5. Utilizzo di beni aziendali

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.
Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

8.6. Uso dei sistemi informatici

Ogni "Destinatario" è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore in materia 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 del lavoro instaurato con l'Azienda o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa o, comunque, che interferiscano con l'attività lavorativa.
È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.
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.
I "Destinatari" sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ O DI PUBBLICO INTERESSE E/O SERVIZIO.

Le relazioni dell'Azienda con la P.A., o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

L'Azienda adotta nelle relazioni con la P.A., con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.
La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A., con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, comunque, di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate e forniti di specifica procura/delega, mentre i rapporti con il Comune o Uffici Regionali coinvolgono un maggior numero di dipendenti, ma devono derivare da motivi istituzionali e per l'attuazione dei programmi della Società, nel rispetto delle indicazioni di tutte le P.A. coinvolte.
Nei rapporti con la P.A., la società, e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.
In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la P.A., l'Azienda (dipendenti e collaboratori) si impegna a:
a) non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore di chiunque ed in particolare del personale della P.A. coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari, senza averne preventivamente valutato i rischi, comunicato alla Governance e senza aver preventivamente identificato procedure addizionali di salvaguardia e tutela dell'Azienda;
b) non offrire, direttamente o indirettamente, denaro, omaggi, regali o qualsivoglia utility, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore a personale della P.A. o a loro familiari;
c) non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della P. A.;
d) osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente Codice.
e) non esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio
I rapporti attinenti all'attività dell'Azienda intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel "Codice" e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.
Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunita-

ria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della P.A. come sopra definiti, dovrà immediatamente: **a)** sospendere ogni rapporto con essi; **b)** informare per iscritto il suo diretto superiore ed il Legale Rappresentante; **c)** Informare il Responsabile 231 (qualora nominato) che a sua volta informerà la Governance e l'O.d.V.

Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la P. A., compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare una delle parti a titolo personale; **b)** offrire o fornire omaggi in contrasto con quanto previsto nel presente Codice; **c)** sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

I "Destinatari" devono astenersi dal realizzare qualsiasi attività che possa indurre in errore soggetti terzi, pubblici o privati, mediante artifizi o raggiri, con lo scopo di ottenere un ingiusto profitto per la Naturalmente Rattenuti s.r.l. con danno altrui.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

10. PRINCIPI DI CONTROLLO

In particolare, per quanto riguarda la prevenzione dei reati dolosi, l'Azienda attuerà misure organizzative che rispettino una serie di principi di controllo, fra cui:

a) "Ogni operazione, transazione, azione, che assume carattere di materialità, deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".

Per ogni operazione, che assume caratteri di materialità, vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di privacy by design e privacy by default già previste dalla normativa vigente per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, in modo tale da ridurre al minimo *"i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".*

b) "**Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".**

In linea di massima, compatibilmente con la valorizzazione delle professionalità interne e con la dotazione organica, dovrebbe essere garantita l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Analogamente, si auspica che: **I)** a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; **II)** i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della organizzazione; **III)** i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione *ex post*.

c) "I controlli devono essere documentati".

Il sistema di controllo (interno e esterno) dovrebbe prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

11. VERIFICHE

11.1. Controlli interni

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurare la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia.

I "Destinatari" devono essere coscienti del contributo e della rilevanza che questo sistema di gestione e controllo deve assicurare al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi nell'ottica dell'efficienza aziendale.

Per *controlli interni* si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda in tutte le sue articolazioni, con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, si **dovrà, altresì, garantire l'Azienda dal rischio di incorrere nella "responsabilità amministrativa da reato"** e nelle sanzioni conseguenti.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.

Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle proprie competenze, i Responsabili di Direzione/Area/Ufficio/Sede sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

11.2. Registrazione delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni della Naturalmente Rattenuti s.r.l. devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

12. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza del presente Codice è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

12.1. Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera dei lavoratori dipendenti dell'Azienda, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore del lavoro) ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70, e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della Governance aziendale.

12.2. Conseguenze della violazione del Codice per l'Amministratore ed i soggetti apicali

In caso di violazione del Codice Etico, dovrà immediatamente essere informato il Responsabile interno 231 e l'O.d.V.; la Governance provvederà conseguentemente ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Per i dirigenti ed i membri degli organi sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati a qualunque titolo con l'Azienda, a far tempo dall'adozione del presente Codice, verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con l'Azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

L'Azienda si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni pro-

porzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

12.3. Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del Codice Etico, dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Naturalmente Rattenuti s.r.l. da un rapporto contrattuale o di collaborazione, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

12.4. La rivelazione del segreto - Articolo 3 della L. 179/2017 *"Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale"*

L'articolo 3 della L. 179/2017 introduce come giusta causa di rivelazione di notizie coperte dagli obblighi di segretezza previsti nel nostro sistema giuridico *(segreto d'ufficio ex art. 326 c.p., segreto professionale ex art. 622 c.p., segreti scientifici o industriali ex art. 623 c.p.)* nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore ex art. 2105 c.c. *(rivelazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa)*, il perseguimento, da parte del dipendente di segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.
La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.
Costituisce, invece, violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto.
Altresì, la giusta causa non si applica se l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
Il sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi – previsti dagli articoli 2104, 2015, 2016 e 2118 e 2119 del Codice Civile – di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri del datore di lavoro di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo sanzionatorio, così come integrati dallo Statuto dei lavoratori (articolo 7, comma I, legge n. 300/1970) e dai CCNL, che riconoscono al datore di lavoro un autonomo potere di predisposizione di un codice disciplinare.
L'obiettivo del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della società e degli altri destinatari, punendo comportamenti che comportano

la violazione del Modello e delle Procedure tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.
Il sistema sanzionatorio si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi vere e proprie di reato ai sensi del D.lgs 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi organizzativi, economici, legali o reputazionali dell'Ente.
Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.
In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.
Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedimentali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati alla Società.
Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.
L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Amministrazione.

I provvedimenti sanzionatori

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Tipologia di sanzioni e destinatari.

In particolare**, per il personale dipendente non dirigente** saranno applicate le sanzioni previste dai CCNL che normalmente sono le seguenti:

a) Rimprovero verbale per lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "lieve inosservanza" la condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla società;

b) Rimprovero scritto per inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "inosservanza colposa" la condotta che non sia caratterizzata da dolo e che hanno generato potenziali rischi per la società;

c) Multa non superiore alle 4 ore di retribuzione individuale in caso di ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti o

per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;

d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni per inosservanze ripetute o gravi del Codice Etico e delle Procedure o per omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse dai propri sottoposti o per ripetuto mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;

e) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001 nei confronti dei lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto. L'allontanamento deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dalla società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale;

f) Licenziamento per notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative Procedure, tali da recare grave pregiudizio morale o materiale alla società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, avendo fatto venire meno il rapporto di fiducia sulla quale si fonda il rapporto di lavoro.

<u>In tali casi il licenziamento può essere</u>:

- **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso** nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio venga tenuto un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto;
- **licenziamento senza preavviso** nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Nel caso di soggetto che rivesta una posizione apicale nell'Ente, le sanzioni previste sono di tipo societario, cioè quelle previste dalla normativa societaria, ovvero di tipo contrattuale e, secondo la gravità o la ripetizione della violazione od omissione, vanno dalla semplice contestazione ufficiale sino alla interruzione del rapporto deliberata dall'organismo competente e alla richiesta dei relativi danni.

In caso di violazione da parte dei dirigenti dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure, la società dovrà assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro tra la società ed il lavoratore con la qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano state disattese le Procedure impeditive dei reati, o siano realizzati comportamenti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei confronti del dirigente, la società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità della condotta.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo in caso di elusione fraudolenta di una Procedura, la società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa e senza preavviso ai sensi dell'articolo 2219 c.c. e del CCNL.
In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relative Procedure da parte degli amministratori o dei sindaci della società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale ove esistente, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative quali la sospensione dalla carica per un determinato periodo.
In caso di gravi violazioni da parte di Consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio d'Amministrazione, il fatto potrà soddisfare la giusta causa per la revoca del Consigliere o del componente del Collegio Sindacale ove esistente.
Per i lavoratori autonomi e collaboratori della società, le violazioni o l'elusione del Modello e/o delle Procedure dovranno rappresentare un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti, conseguentemente, in tutti i rapporti stipulati con codesti soggetti si dovrà prevedere, laddove possibile, specifiche clausole risolutive, nonché clausole di risarcimento e risoluzioni del contratto.
Nei loro confronti, comunque, la società potrà riservarsi la facoltà di agire in sede penale o civile per la richiesta del risarcimento del danno qualora da una loro condotta derivino danni di qualsivoglia natura alla società.
Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.
Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

14. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

14.1. Diffusione e comprensione

La Naturalmente Rattenuti s.r.l. vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata che informi e impronti l'esecuzione dei comportamenti posti in essere da parte dei dipendenti e degli *stakeholder.*
A tal scopo:
a) si impegna a **divulgare il Codice Etico presso gli S*takeholder* interni ed esterni** con una tempestiva ed efficace attività di comunicazione, con apposito ordine di servizio rivolto a tutti i "Destinatari", con la pubblicazione sul sito web e tramite sezioni dedicate nell'intranet aziendale;
b) si impegna a **monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice**, tenendo aggiornati gli S*takeholder* sul mantenimento degli impegni sanciti dal Codice.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico, il Legale Rappresentante, o un suo Delegato, predispone un piano periodico di comunicazione/informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice etico stesso.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate in base a ruolo e responsabilità dei dipendenti/collaboratori.

14.2. Segnalazione di violazioni

Il Legale rappresentante ed il Responsabile interno 231 sono gli Organi deputati a ricevere le segnalazioni di eventuali illeciti commessi in violazione del Codice Etico e devono attuare ogni attività istituzionale necessaria; qualora la segnalazione abbia rilevanza sui reati presupposto contemplati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, dovrà esserne data comunicazione anche all'Organismo di Vigilanza.

Ove la segnalazione di illeciti pervenga a qualunque dipendente o collaboratore dell'Azienda, lo stesso è obbligato a darne immediata comunicazione agli organi deputati a ricevere le segnalazioni.

L'Azienda si impegna affinché sia chiaro a tutti i "Destinatari" il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice.

Per le segnalazioni di dipendenti e collaboratori di Naturalmente Rattenuti s.r.l. relative a presunti illeciti o violazioni del Codice, l'Azienda attiverà specifici canali di comunicazione, tra i quali gli specifici account di posta elettronica opportunamente pubblicizzati anche sul sito web aziendale ed il software per la segnalazione anonima conforme al D. Lgs. 24/2023.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, da inviare, con qualunque modalità ovvero agli specifici account di posta elettronica, sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal presente Codice Etico, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

Nel caso di segnalazioni provenienti da un *whistleblowe*r, quest'ultimo deve fornire tutti gli elementi utili affinché l'*Organo preposto (O.d.V.)*, possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione.

Misilmeri li

Il presente documento è stato approvato, giusta delibera

Il Legale Rappresentante