

Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 di Natuna S.r.l.

ai sensi dell'art. 6, comma 1



NATUNA
Building Maintenance & E.S.Co.

CODICE ETICO

APPROVATO DA

REVISIONE

SOSTITUISCE

A.U. 08.06.2020

N. 6

Rev. n. 5 del 21.12.2016

WKA

CODICE ETICO

CODICE ETICO - REVISIONE N. 6

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

REDAZIONE	SOCIETÀ ESTERNA INCARICATA
VERIFICA	QUASE
APPROVAZIONE	AMMINISTRATORE UNICO

STORIA DELLE REVISIONI

REV.	DATA	CAUSALE
6	08.06.2020	OTTIMIZZAZIONI DEL TESTO. VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE
5	21.12.2016	AGGIORNAMENTO A SEGUITO DELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE EX L. 190/12
4	24.02.2014	AGGIORNAMENTO REATI DI CORRUZIONE, VARIE
3	23.02.2012	AGGIORNAMENTO REATI ART. 3, ART. 8, ART. 10 REATI AMBIENTALI, VARIE
2	27.02.2009	AGGIORNAMENTO
1	01.02.2008	AGGIORNAMENTO
0	23.01.2006	PRIMA EMISSIONE

CODICE ETICO

A tutti i dipendenti e collaboratori,

Oggetto: diffusione del Codice Etico ex D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa della società con o senza personalità giuridica in presenza di reati commessi nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza. La responsabilità della società si aggiunge a quella delle persone fisiche. Le sanzioni previste nei confronti dell'ente sono particolarmente severe e possono avere impatto devastante sia sul business che sull'immagine dell'ente stesso.

La normativa prevede che l'ente sia esonerato dalla suddetta responsabilità qualora l'organo dirigente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione atti a prevenire la commissione di reati.

La Società ha realizzato un progetto per predisporre ed attuare il "Modello" idoneo alla propria realtà. I principali elementi del Modello sono: il Codice Etico, la Mappatura dei processi a rischio reati, una serie di Protocolli riguardanti le attività a maggior rischio, il Sistema disciplinare, il Sistema delle denunce, il Sistema di comunicazione, le attività dell'Organismo di Vigilanza, il Documento di Sintesi del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 23.02.2012 ha approvato la prima versione del Modello ed i suoi elementi costitutivi richiesti dalla norma e dalle linee guida delle principali associazioni di categoria. Tra questi elementi costitutivi del Modello particolare attenzione deve essere prestata al "Codice Etico". A seguito degli aggiornamenti normativi susseguitisi negli anni successivi e dell'adozione, da parte di Natuna S.r.l., di un Modello organizzativo di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione il cui ambito applicativo si intreccia a quello del Modello 231, il presente Codice è stato oggetto di una nuova revisione. Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società e come tale è stato voluto ed approvato dal massimo Vertice aziendale. Esso contiene l'insieme dei principi cui la Società intende conformare la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto e, pertanto, ha il precipuo scopo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti che la Società esige non vengano adottati al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, la Società per mezzo delle regole contenute nel Codice Etico intende ottenere un efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (ed il suo patrimonio) e degli altri reati previsti in particolare dal D.lgs. n. 231/01, disciplinando tutte le attività ritenute a rischio specie se prive di regola sotto il profilo tecnico e/o deontologico.

In quest'ottica si comprende come la Società, per dare forza alle disposizioni contenute nel Codice abbia adottato un Sistema disciplinare, in linea con il CCNL e lo Statuto dei lavoratori, volto a sanzionare le condotte lesive dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice. Ad ogni modo, su ognuno di questi aspetti concernenti il Codice Etico ed il relativo Sistema disciplinare è impartita la dovuta formazione, vista la necessità e l'importanza di rendere effettiva la conoscenza e l'applicazione delle regole e dei principi contenuti nel Codice.

Vi invitiamo a prendere coscienza dei contenuti ed a porre in essere le necessarie azioni di Vostra competenza al fine di assicurare la maggiore conoscenza, consapevolezza e diffusione presso le rispettive funzioni della copia allegata alla presente.

Data, 08.06.2020

L'Amministratore Unico

REVISIONE
N. 6

APPROVAZIONE
A.U. DEL 08.06.2020



SOSTITUISCE
REV. 5 DEL 21.12.2016

PAGINA
3 DI 38

Uter

CODICE ETICO

INDICE

1. CAPO I

- 1.1. Presentazione della Società
- 1.2. Natura e finalità del Codice
- 1.3. Destinatari
- 1.4. Attuazione del Codice
- 1.5. Valore contrattuale del Codice
- 1.6. Validità del Codice
- 1.7. Sanzioni

2. CAPO II

- 2.1. Correttezza, onestà negli affari e rispetto della legalità
- 2.2. Trasparenza e completezza dell'informazione
- 2.3. Gestione dei contratti
- 2.4. Imparzialità ed indipendenza. Principio gerarchico
- 2.5. Diligenza e professionalità
- 2.6. Equità, eguaglianza e tutela della persona
- 2.7. Qualità dei servizi e dei prodotti
- 2.8. Concorrenza leale
- 2.9. Riservatezza e tutela della Privacy
- 2.10. Tutela dell'ambiente
- 2.11. Sicurezza e salute
- 2.12. Etica

3. CAPO III

- 3.1. Corporate Governance
- 3.2. Comunicazioni all'esterno
- 3.3. Conflitto d'interessi
- 3.4. Gestione contabile e finanziaria
 - 3.4.1. RegISTRAZIONI contabili
 - 3.4.2. Controlli interni
 - 3.4.3. Comunicazioni sociali
 - 3.4.4. Attività finanziaria
- 3.5. Gestione delle risorse umane
 - 3.5.1. Selezione e assunzione del personale
 - 3.5.2. Costituzione del rapporto di lavoro
 - 3.5.3. Gestione del rapporto di lavoro
 - 3.5.4. Utilizzo dei beni aziendali
 - 3.5.5. Utilizzo degli strumenti informatici

Ulla

CODICE ETICO

- 3.5.6. Divieto di accettare doni e/o altre utilità
- 3.5.7. Tutela della dignità e dell'integrità
- 3.5.8. Valorizzazione e formazione delle risorse
- 3.5.9. Doveri dei dipendenti e collaboratori
- 3.6. Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione e rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 3.6.1. P.A. come committente
 - 3.6.2. P.A. come concedente finanziamenti e provvidenze
 - 3.6.3. P.A. negli altri rapporti amministrativi
 - 3.6.4. Authorities
 - 3.6.5. Rapporti con le Autorità giudiziarie
 - 3.6.6. Finanziamenti a partiti ed organismi politici
 - 3.6.7. Modello organizzativo di prevenzione e contrasto alla corruzione
- 3.7. Relazioni esterne
 - 3.7.1. Rapporti con fornitori e consulenti
 - 3.7.2. Partners e outsourcers
 - 3.7.3. Organizzazioni sindacali
- 3.8. Relazioni nazionali ed internazionali

4. CAPO IV

- 4.1. Rinvio

CODICE ETICO

1. CAPO I

PRINCIPI GENERALI

1.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Natuna S.r.l. (di seguito la “Società” o “Natuna”), è un’azienda italiana operante nell’Integrated Facility Management con vent’anni di esperienza consolidata e acquisita con primari clienti pubblici e privati su tutto il territorio nazionale. L’Integrated Facility Management (IFM) è la proposta di Natuna per la gestione della vasta gamma dei servizi aziendali che, pur non facendo parte del core-business del cliente, sono comunque indispensabili al corretto funzionamento della sua organizzazione e all’utilizzo ottimale del suo patrimonio immobiliare.

Natuna è un partner specializzato nella gestione di tutti i servizi (quali ad esempio il servizio energia, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici, la pulizia e l’igiene ambientale, la reception, ecc.) concentrando le risorse sul proprio core-business ed ottenendo un miglioramento dei livelli qualitativi ed un’ottimizzazione gestionale in termini di costi e rendimento. Per svolgere questa attività Natuna agisce in partnership con il cliente concordando gli obiettivi ed assumendosi la responsabilità del loro raggiungimento.

1.2. NATURA E FINALITÀ DEL CODICE

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) esprime principi e valori etici condivisi e traccia gli impegni e le responsabilità comportamentali che Natuna assume ed attua nell’esercizio della politica aziendale.

Il Codice conferisce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali in esso contemplati, anche e soprattutto ai fini di prevenzione dei reati connessi all’attività dell’ente, caratterizzando la policy aziendale di salvaguardia e contrasto alla commissione, anche indiretta, di tale tipologia di illeciti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” previsto dall’art. 6 del D.lgs. 231/2001. Le attività della Società devono quindi essere conformi ai principi in esso espressi.

Le prescrizioni contenute nel Codice vincolano la condotta di chiunque opera al suo interno, per conto e/o in rappresentanza di essa.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza attraverso procedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati, indipendentemente dall’eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall’instaurazione di un procedimento penale, ove ricorra un reato.

L’osservanza del Codice Etico non giustifica la violazione di altre disposizioni normative nazionali ed internazionali nonché di prassi e procedure interne consolidate.

CODICE ETICO

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed i contenuti delle procedure della Società e i principi ed i contenuti del Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

In ogni caso, qualora vi fossero domande da porre o chiarimenti per ogni eventuale ambiguità riscontrata è possibile contattare una delle seguenti figure:

- **Superiore:** è colui al quale si riporta e che possiede maggiori competenze nel settore di responsabilità del sottoposto.

Se la segnalazione od eventuali problemi evidenziati riguardano proprio il diretto Superiore, è possibile contattare:

- **P'Organismo di Vigilanza:** è l'organo nei confronti del quale è possibile richiedere chiarimenti in merito al Codice Etico o al Modello organizzativo 231 in generale;
- **il Responsabile Risorse Umane:** è il referente specializzato nella gestione del personale.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento eventualmente preesistente.

Ogni dipendente o collaboratore dovrà ricevere una copia del presente Codice Etico e di ogni suo relativo aggiornamento dimostrandone opportuna ricezione mediante l'attestazione di "*Ricevuta di presa visione e consegna*".

Il Codice Etico è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli Stakeholder, che definiscono i valori di riferimento nelle attività di Natuna S.r.l.;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di Stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i dipendenti/collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.3. DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice:

1. i Soci;
2. i soggetti apicali degli organi sociali;
3. i soggetti apicali;
4. i soggetti "*sottoposti ad altrui direzione*", ossia il personale dipendente della Società nonché i collaboratori parasubordinati e/o autonomi, quali ad esempio agenti, consulenti, fornitori e sub-appaltatori di beni e/o di servizi;
5. 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 e contribuendo al conseguimento dei suoi obiettivi.

CODICE ETICO

Si sottolinea che il presente Codice Etico ha espressa validità anche verso i terzi nel senso che ne viene richiesta espressamente l'osservanza.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice la Società, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvede, anche eventualmente, a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle segnalazioni;
- segnalare violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Ogni Responsabile di Funzione/Ufficio:

- 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 di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richieste 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.

L'attuazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore Unico di Natuna S.r.l. che si avvale, allo scopo, dell'organo di controllo istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 e norme correlate denominato "*Organismo di Vigilanza*" (di seguito anche "*OdV*"). **ATTUAZIONE DEL CODICE**

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Società.

Il presente Codice viene:

- condiviso all'interno dell'Azienda, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, agli organi sociali, al personale. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale, nonché inserita nella pagina dedicata all'intranet aziendale;
- esternalizzato mediante opportuna informativa inviata a consulenti, fornitori e clienti, nonché mediante segnalazione nella brochure della Società e/o pubblicazione nel sito web aziendale www.natuna.it

Copie del presente Codice saranno comunque sempre disponibili e consultabili presso la Responsabile Risorse Umane.

CODICE ETICO

1.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi tra la Società e i dipendenti e terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

1.6. VALIDITÀ DEL CODICE

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale o del lavoro e del trattamento economico e normativo dei collaboratori siano inferiori a quelli normalmente applicati in Italia. Natuna S.r.l. si impegna a garantire un miglioramento continuo e apprezzabile dei livelli praticati in loco in modo coerente con i principi di questo Codice.

Inoltre, il Codice si applica a tutte le entità con cui opera la Società ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori. Perciò l'ente richiede alle imprese con cui opera ed ai principali fornitori di tenere una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

1.7. SANZIONI

La normativa prevede che la violazione del Codice sia considerata violazione degli obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. Tale dettato normativo disciplina che: “[...] il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale; deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

È stato altresì rilevato che la violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento delle normative relative al rapporto di lavoro ai sensi tutti dell'art 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Per completezza informativa si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo n. 26/2016 “Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori”.

CODICE ETICO

2. CAPO II

ETICA D'IMPRESA

La Società ispira le proprie scelte, nonché le relative azioni, ai principi etici e valoriali di seguito richiamati che configurano la sua policy aziendale:

2.1. CORRETTEZZA, ONESTÀ NEGLI AFFARI E RISPETTO DELLA LEGALITÀ

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia dell'immagine della Società nonché del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con i terzi.

Pertanto, il personale dirigente, dipendente e para-subordinato della Società è tenuto a rivestire un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di configurare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi. Con ciò s'intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione d'impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari d'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge.

In ogni comportamento della vita sociale tutti i destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento che porti onore alla propria professione. Nell'ambito degli orari e dei luoghi di lavoro il comportamento di tutti deve essere ispirato a correttezza, rispetto e spirito di collaborazione.

2.2. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni sono trattate da Natuna S.r.l. nel rispetto della riservatezza e della normativa privacy vigente degli interessati. In particolare, la Società:

- definisce una organizzazione generale per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- se del caso, classifica le informazioni per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- in specifiche circostanze sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una chiara, corretta, veritiera, comprensibile e completa informazione a favore dei terzi con i quali intrattiene rapporti

Utah

CODICE ETICO

(creditori, utenti, partner, etc.) in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Sempre con riferimento ai valori deontologici tutti i destinatari del presente Codice si devono impegnare, in un eventuale procedimento penale, a non:

- obbligare, indurre o condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse della Società, la libera volontà dei destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere;
- accettare/offrire denaro o qualsiasi altra utilità, anche attraverso terzi o enti, per fornire/ottenere dichiarazioni non veritiere

ai sensi dell'art. 377 c.p., (art. 25-*novies*.1 D.lgs. 231/01 e norme correlate).

2.3. GESTIONE DEI CONTRATTI

Nella formulazione di contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. I processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le attività devono avere una registrazione adeguata ed essere assoggettabili a verifica.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Natuna S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società, tenti di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.4. IMPARZIALITÀ ED INDIPENDENZA. PRINCIPI GERARCHICO

La Società opera affinché tutti i propri componenti agiscano con imparzialità e lealtà non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti infra-societari e con i suoi interlocutori.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), Natuna evita ogni discriminazione in base all'età, alla differenza di genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori interfacciandosi con essi con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Le attività espletate dal personale sono affidate e curate con l'indipendenza necessaria, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza, difficoltà e/o particolarità.

CODICE ETICO

L'organizzazione della Società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma aziendale e sulla base delle mansioni affidate, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

In tal modo, il soggetto che rivesta funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, eserciterà l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà ai sensi di legge.

2.5. DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

La Società opera perché il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli cui la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

2.6. EQUITÀ, EGUAGLIANZA E TUTELA DELLA PERSONA

I dipendenti/collaboratori di Natuna sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo quest'ultima tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente/collaboratore. Pertanto, la Società è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni, che esterni.

Essa vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, alla differenza di genere, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in special modo con i collaboratori, Natuna s'impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore degli stessi.

L'Azienda rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri con particolare riferimento e nel pieno rispetto dei contenuti della Legge 29 ottobre 2016 n. 199 recante le

CODICE ETICO

“Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”, contenuti universalmente applicabili anche a realtà differenti da quelle agricole. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Natuna vieta la promozione, la direzione, l'organizzazione, il finanziamento ed il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, o il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nei casi previsti dalla norma vigente, né a favorire la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità del predetto, unite alla manifestazione.

Inoltre, l'ente censura ogni tipo di attività o comportamento, anche a livello astratto e potenziale, configurato nell'art. 25-terdecis D.lgs. 231/01 “Razzismo e xenofobia”.

2.7. QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi e prodotti sempre competitivi, con garanzia di massima professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo.

La Società conformemente al Sistema di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 ha adottato il Manuale del Sistema di Qualità (di seguito “Manuale”) quale guida per tutti i dipendenti ed i collaboratori della Società stessa, che si pone le seguenti finalità:

- esplicitare in modo formale le politiche, gli obiettivi, le norme, le procedure, i procedimenti e le regole aziendali;
- coinvolgere tutte le funzioni aziendali nel raggiungimento dell'obiettivo da istituire e mantenere, migliorando il Sistema di Qualità stesso;
- individuare e controllare in modo sistematico ed organico l'insieme dei processi aziendali (primari e di supporto) e le correlazioni tra gli stessi;
- condurre misurazioni ed analisi dei suddetti processi;
- attuare le azioni necessarie per conseguire gli obiettivi prefissati ed il miglioramento continuo dei processi.

Il Manuale è soggetto a continui aggiornamenti e revisioni.

Il rispetto delle procedure e delle cautele di cui al Manuale da parte del personale e del Vertice della Società garantisce la prestazione di servizi efficienti e di un alto standing qualitativo, rispondente alle aspettative della clientela e conformi ad un ottimale e concorrenziale esercizio dell'attività imprenditoriale.

Uit

CODICE ETICO

2.8. CONCORRENZA LEALE

Nel rispetto della normativa, nazionale e comunitaria in materia Antitrust, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

Sin dal Trattato di Roma del 1957 che ha costituito l'Unione Europea, la libera concorrenza rappresenta uno strumento fondamentale per la creazione e l'implementazione del modello economico e politico europeo. Per tale motivo Natuna, mediante il presente Codice Etico, si conforma pienamente alla legislazione sulla concorrenza UE e alle corrispondenti leggi nazionali sulla concorrenza.

Le pratiche scorrette ed anticoncorrenziali non sono compatibili con le leggi, le norme, i valori cui si ispira la Società ed in contrasto con la Corporate Reputation costruita e preservata nel tempo.

Tutte le informazioni attinenti clienti e fornitori, transazioni commerciali, prezzi, condizioni contrattuali o potenziali concorrenti sono raccolte utilizzando esclusivamente mezzi legali.

È vietata la messa in atto di pratiche di diffamazione nei confronti di un proprio diretto concorrente.

Salvo i casi in cui le informazioni sono di dominio pubblico, durante i contatti con gli eventuali concorrenti è vietato parlare di:

- clienti, compresi gli accordi instaurati;
- fornitori, compresi gli accordi instaurati;
- informazioni finanziarie, compresi il costo sostenuto per l'acquisto di beni e servizi, profitto od eventuali margini di guadagno;
- gare pubbliche d'appalto e gare private;
- capacità produttiva;
- prezzi o metodi utilizzati per la loro definizione sul mercato.

I contatti instaurati con i potenziali concorrenti devono essere programmati e prevedere il dettaglio delle motivazioni nonché essere preventivamente valutati caso per caso con l'assistenza del Legale Esterno.

I soggetti destinatari del Codice devono impegnarsi al rispetto delle regole della corretta concorrenza evitando il rischio di commettere condotte anticoncorrenziali o fraudolente nei confronti dei competitors. In particolare, sono vietate condotte di dazione, promessa o offerta di denaro, beni o altre utilità, direttamente o tramite interposta persona o ente, finalizzate ad alterare procedure di selezione del contraente da parte di altra società in favore di Natuna S.r.l.

2.9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società presta particolare attenzione all'attuazione ed alla più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, e sue successive modifiche e integrazioni ivi incluse le disposizioni normative con le quali il Regolamento è stato

Handwritten signature

CODICE ETICO

recepito dallo Stato Italiano, di protezione e tutela dei dati personali dei terzi acquisiti e trattati con sistemi informatici e non.

Natuna è rispettosa del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi collaboratori o terzi, fornendo loro una informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati sia ordinari, che eventualmente sensibili acquisiti dalla Società o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso della propria attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato, se necessario, esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

La privacy del dipendente/collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti/collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il previsto consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente/collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

D'altro canto, anche il dipendente/collaboratore è responsabile della tutela dei dati sensibili di cui viene a conoscenza attraverso la propria funzione lavorativa. Per tale motivo il dipendente/collaboratore è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- assicurare che le informazioni ed i dati particolari e sensibili siano correttamente archiviati in file protetti da password ed in armadi muniti di chiave in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rivelare le informazioni solo se strettamente necessario, 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 divulgazione nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- 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;
- esercitare prudenza quando si utilizzano telefoni vivavoce o cellulari;
- conservare con attenzione le informazioni ed i dati sensibili all'interno del proprio personal computer portatile durante i viaggi;
- non argomentare di questioni sensibili in pubblico;
- assicurarsi che i dati personali vengano conservati per il tempo necessario agli scopi per i quali sono stati trattati;
- assicurarsi che le persone delle quali vengono raccolte le informazioni sensibili siano state preventivamente e debitamente informate;

CODICE ETICO

- accertarsi che tali informazioni sensibili vengano utilizzate in modo equo e per obiettivi particolari e trasparenti.

È bene tenere a mente che una volta diffuse le informazioni e/o i dati sensibili, è molto complicato porre rimedio a tale utilizzo improprio.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai destinatari del presente Codice 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.

Inoltre, si precisa che anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro con la Società, il dipendente/collaboratore ed ogni altro rappresentante è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di sua conoscenza.

Per eventuali dubbi e/o incertezze di comportamento operativo, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a rivolgersi, senza indugio, al proprio diretto Superiore che si farà carico di interessare, per ogni specifica problematica, l'Amministratore di Sistema e/o il Data Protection Officer (DPO).

2.10. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è il bene primario che la Società si impegna a salvaguardare in considerazione dei diritti delle generazioni future, impegnandosi in ogni fase del suo agire ad applicare criteri di cautela e un approccio preventivo nei riguardi dell'ambiente e della sua biodiversità.

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione alle tematiche della tutela dell'Ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti, sia presso la propria sede che in ogni sito nel quale svolga la propria attività imprenditoriale, conformandosi anche allo standard volontario di Certificazione ISO 14001:2015 e alla Norma OHSAS 18001:2007.

In un'ottica di promozione di elevati standard ambientali, la Società ha introdotto comportamenti ecosostenibili orientati, a titolo esemplificativo:

- al risparmio energetico ad esempio sollecitando lo spegnimento delle luci e sfruttando la luce naturale (laddove possibile) ed incentivando la pratica di spegnimento automatico del pc trascorso un certo tempo di inutilizzazione del medesimo;
- alla contrazione nell'uso della carta limitandola all'essenziale;
- ad una puntuale e rigorosa gestione dei rifiuti. In tal senso è fatto assoluto divieto di trattare lo smaltimento dei rifiuti in violazione delle norme di legge, delle procedure aziendali e del Protocollo etico organizzativo "*Gestione dei rifiuti e dei rischi ambientali*";
- alla periodica pulizia dei filtri dei condizionatori onde rendere l'aria più pulita;
- ad avvalersi, ove possibile, di forniture per ufficio con materiali riciclati e/o acquistati da un elenco dei fornitori preferiti per il rispetto dell'ambiente.

UteW

CODICE ETICO

Ai sensi e per gli effetti della Legge 68/2015, i destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- non cagionare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'acqua, dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora e della fauna (inquinamento ambientale - art. 452-*bis* c.p.);
- non alterare irreversibilmente l'equilibrio di un ecosistema anche quando la sua eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo mediante provvedimenti eccezionali. Inoltre, a non offendere la pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte al pericolo (disastro ambientale - art. 452-*quater* c.p.);
- non cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare abusivamente o disfarsi illegittimamente di materiale ad alta radioattività (traffico e abbandono di materiale radioattivo - art. 452-*sexies* c.p.).

Il Responsabile preposto effettua il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc. da parte di qualsiasi collaboratore della Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente. In particolare, i soggetti coinvolti nei processi operativi sono tenuti a prestare la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali ed a trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

È fatto assoluto divieto di trattare lo smaltimento dei rifiuti in violazione delle norme di legge, in particolare dei contenuti del D.lgs. 121/11 e del D.lgs. 68/2015, delle procedure aziendali e dei Protocolli comportamentali etico organizzativi del Modello.

La Società promuove la partecipazione dei collaboratori al processo di prevenzione dei rischi, di formazione specifica, di salvaguardia dell'ambiente con riferimento ai vari aggiornamenti normativi in materia nonché elabora e comunica ai soggetti interessati specifici Protocolli etico organizzativi.

2.11. SICUREZZA E SALUTE

Tutte le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono essere ispirate al rispetto della legge e dell'art. 25-*septies* D.lgs. 231/01, in particolare delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/08 e successive modificazioni e/o integrazioni.

L'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti nonché ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, l'igiene e la sicurezza anche attraverso attività di prevenzione dei rischi professionali (ad es. condotte di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime) e di informazione e formazione, in conformità alla normativa vigente ed alle procedure/Protocolli etico organizzativi adottate dalla Società.

CODICE ETICO

Natuna S.r.l. ha implementato un sistema di gestione aderendo allo standard volontario basato sulle linee guida della norma BS OSHAS 18001:2007. In particolare, la Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e macchinari, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

A tal fine, è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, alle cui direttive tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi.

Particolare attenzione viene rivolta allo svolgimento dell'attività imprenditoriale presso cantieri e siti di lavoro, ove sono effettuati interventi finalizzati e strumentali alla consegna finale dell'impianto commissionato dal cliente, ovvero alla fornitura in loco di specifici servizi (o pluralità di servizi) in regime di cd. Global Services.

La Società s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi; inoltre la Società opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute, l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo dell'Azienda è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della società stessa.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- il monitoraggio del sistema di gestione integrato dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie e la manutenzione periodica di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E FUMO

Natuna S.r.l. richiede che tutti i destinatari del presente Codice contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nella Società vige il divieto assoluto di:

CODICE ETICO

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti, psicotrope o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o psicotrope nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza, dei pazienti e dei terzi.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

2.12. ETICA

La Società opera nel rispetto dei principi sui quali si basa il modello della norma SA 8000.

La Società ha ritenuto corretto conformarsi a questi standard, li ha trasposti nelle proprie scelte di politica gestionale e ne ha garantito il rispetto con l'implementazione di strumenti specifici; la redazione del presente Codice Etico, di un Bilancio Sociale e l'adozione di un Sistema di gestione sociale conforme alla Norma SA 8000.

Il Modello SA8000 elenca i requisiti per un comportamento socialmente corretto delle organizzazioni verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- il lavoro minorile e infantile,
- il lavoro obbligato,
- le condizioni per la salute e la sicurezza,
- la libertà d'associazione,
- la discriminazione,
- le pratiche disciplinari,
- la retribuzione e l'orario di lavoro.

L'Azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente.

CODICE ETICO

3. CAPO III

CRITERI COMPORTAMENTALI

3.1. CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

I Soci sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i precetti, promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Società vigila affinché essi non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e confliggente con la Società.

3.2. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

Le comunicazioni verso l'esterno sono rese unicamente dall'Amministratore Unico o da coloro che sono delegati, in modo tracciato, dal medesimo.

L'Amministratore Unico di Natuna S.r.l. cura la gestione delle informazioni riservate per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società.

Tale comunicazione è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed alla libertà d'opinione individuale; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi, fraudolenti o tendenziosi. L'ente richiama l'attenzione sui contenuti delle comunicazioni che, una volta rese pubbliche, potrebbero far incorrere in spiacevoli situazioni a rischio causando responsabilità dell'ente.

I rapporti con i terzi sono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia e soddisfazione reciproche.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media sono riservati esclusivamente alle Funzioni preposte, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dall'ente e nel rispetto della normativa vigente in materia.

I dipendenti/collaboratori 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 dell'Amministratore Unico.

Utroni

CODICE ETICO

I rappresentanti della Società partecipano a conferenze, seminari, tavoli di lavoro e la stessa acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico relative alle proprie attività, in base alle seguenti regole di condotta:

- partecipazione a ogni convegno solo ad un numero selezionato di collaboratori;
- comunicazione preventiva all'Amministratore Unico e relativa autorizzazione tracciata.

3.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti/collaboratori di Natuna sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti d'interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

È vietato utilizzare il nome e l'immagine dell'Azienda per scopi ed interessi personali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto d'interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro, beni, vantaggi, benefici o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Natuna.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interessi il dipendente/collaboratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Superiore gerarchico. Nel caso in cui il proprio diretto Superiore fosse coinvolto nella segnalazione, il collaboratore è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente/collaboratore è tenuto, inoltre, a fornire informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto d'interessi con la stessa Società.

3.4. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

3.4.1. RegISTRAZIONI contabili

Natuna S.r.l. 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.

La Società conduce le proprie attività nella più stretta osservanza di quanto previsto:

- dall'art. 25-ter D.lgs. 231/2001 (reati societari), introdotto dal D.lgs. 61/02 ed integrato dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/12, dalla Legge 69/2015 e dal D.lgs. 38/2017;
- dall'art. 25-quinquiesdecies D. lgs. 231/2001 (reati tributari) introdotto dalla L. 157/2019.

Univer

CODICE ETICO

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente, i Protocolli etico organizzativi e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

La Società, pertanto, conserva un adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da:

- rendere agevole la registrazione contabile medesima;
- permettere l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- garantire la tracciabilità e la ricostruzione in ogni momento dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione contabile eseguita dovrà corrispondere alla documentazione di supporto e dovrà essere comunque custodita e ordinata dalla Società in modo da garantirne un agevole individuazione e controllo, in ogni momento. La Società previene la creazione di registrazioni false, fraudolente, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società, in modo da evitare che possano essere attribuiti loro poteri illimitati e/o eccessivi.

Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo endo/extra sociali, nonché alle Autorità.

È fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

3.4.2. Controlli interni

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale.

La Società si impegna a diffondere una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti e le procedure necessari e/o utili a indirizzare, gestire e verificare l'attività della Società, al fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali. Il sistema è operativo ed efficace ad ogni livello della struttura organizzativa aziendale.

Uman

CODICE ETICO

Il personale dirigente e dipendente sono custodi e responsabili dei beni aziendali (materiali ed immateriali) strumentali all'attività da essi svolta. Pertanto, è fatto esplicito divieto di far uso improprio dei beni aziendali e/o delle risorse della Società.

Il personale dirigente è tenuto all'obbligo di trasparenza ed informativa nei confronti della Società di Revisione e del Revisore Legale.

Il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, della Società sono tenuti a fornire, alle scadenze di legge o a semplice richiesta, agli Organi di controllo e all'Amministratore Unico ogni supporto e collaborazione necessarie od utili alla rappresentazione dell'andamento delle operazioni sociali o di determinati affari, nonché a permettere a chi ne espliciti la funzione, l'esercizio del controllo contabile consuntivo sulle operazioni poste in essere dalla Società nel periodo di osservazione.

3.4.3. Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti, esaustive e tempestive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili.

Il Bilancio, di esercizio o infra-annuale, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni delle vigenti leggi in materia.

3.4.4. Attività finanziaria

Il Management, il personale ed i collaboratori della Società non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso o a livello potenziale, in operazioni che possano sostanziarsi in reati di ricettazione, riciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio ai sensi dell'art. 25-*octies* D.lgs. 231/01 articolo aggiunto dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186.

3.5. POLITICA DEL PERSONALE

3.5.1. Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale, sia nella fase di assunzione sia nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali nonché delle capacità individuali di ciascuno.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

UATW

CODICE ETICO

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed i CCNL dipendenti applicati.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, di schiavitù o servitù anche ai sensi dell'art. 600 c.p. Inoltre, l'ente contrasta i fenomeni, anche velati ed indiretti, che possano comportare l'accettazione di principi legati all'odio razziale, alla xenofobia o al procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina nel pieno rispetto dei contenuti delle Leggi 161/2017 e 167/2017 e loro successive modifiche o integrazioni.

3.5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di "lavoro irregolare" riveniente, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- dall'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno risulta irregolare con riferimento all'art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. 109/2012;
- dallo sfruttamento dello stato di bisogno o di necessità del lavoratore utilizzando violenza, minaccia o intimidazione, dalla somministrazione di lavoro per pseudo-appalto, dal distacco illecito di lavoratori o dalla somministrazione di lavoro abusiva così come previsto dall'art. 25-*quinquies* D.lgs. 231/01, revisionato dalla L. 199/2016.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve, accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Le disposizioni rappresentate nel presente Codice Etico rientrano negli obblighi contrattuali di tutti i dipendenti della Società.

Tali prescrizioni trovano applicazione anche nei confronti di collaboratori, anche esterni, quali outsourcers, collaboratori a progetto, consulenti, collaboratori stagionali o part time, fornitori e sub appaltatori.

3.5.3. Gestione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo, discriminazione o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione scegliendo, nominando, retribuendo ed organizzando le risorse umane sulla base di criteri di merito, competenza, obiettività e ragionevolezza. Il tutto nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza alcuna

Utton

CODICE ETICO

discriminazione di religione, differenza di genere, razza, nazionalità, credo politico o sindacale e favorendo, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quella flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo il Responsabile Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

3.5.4. Utilizzo dei beni aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente e strumentalmente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dai collaboratori per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- proteggere le risorse a lui affidate e informare tempestivamente il proprio diretto superiore di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Natuna si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Inoltre, l'ente vieta ai dipendenti ed ai collaboratori, all'interno di ogni perimetro in cui opera la Società, eventuali manifestazioni che possano anche indirettamente istigare all'accettazione di ideologie razziste o xenofobe.

3.5.5. Utilizzo degli strumenti informatici

L'utilizzo degli strumenti informatici, ed in particolare dei connessi servizi di posta elettronica ed

CODICE ETICO

accesso ad Internet, deve essere ispirato ai canoni di correttezza e lealtà su cui si basa questo Codice ed essere conforme, oltre che alla normativa diffusa all'interno della Società, alle norme penali che sanzionano i c.d. "delitti informatici e trattamento illecito di dati" di cui all'art. 24-bis del D.lgs. 231/01 e seguenti.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

È tassativamente vietato ai destinatari del presente Codice:

- alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici e telematici e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sugli impianti, dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature operanti presso l'Azienda a danno dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari per procurare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio o un'utilità alla Società;
- falsificare un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico, ovvero detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nonché diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ogni condotta volta all'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; ovvero l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- attuare condotte di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, anche quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, italiano o straniero, o comunque di pubblica utilità;
- detenere materiale non in regola con la normativa sul diritto di autore (SIAE) e pedopornografico, anche virtuale, in quanto costituente reato ai sensi dell'art. 25-*quinqies* del D.lgs. 231/01;
- utilizzare, consultare o diffondere materiale audiovisivo online che possa fare esplicito riferimento alle ipotesi di xenofobia e di razzismo;
- interagire, soprattutto e non solo durante l'orario di lavoro, con le cosiddette "tecnologie sociali" (*social network, social commerce, blog/microblog, social gaming, wikis, media e file sharing, chat e forum, ecc.*) se non previa autorizzazione del diretto Superiore per ragioni di lavoro (es. marketing aziendale) sia con riferimento ad una possibile distrazione degli stessi dalle proprie mansioni sia con riferimento al danno di immagine dell'impresa o *Corporate Reputation*;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;
- utilizzare impropriamente, alterare, interrompere, manomettere la sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori pubblici e privati aventi una sede nel territorio nazionale da cui dipende

CODICE ETICO

l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale, è istituito il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica. Tutto ciò nel pieno rispetto dei contenuti della Legge 18 novembre 2019 n. 133 e successive modifiche o integrazioni.

Inoltre, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- utilizzare il personal computer esclusivamente per ragioni di lavoro.

3.5.6. Divieto di accettare doni e/o altre utilità

Il personale della Società e i suoi collaboratori non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, direttamente o indirettamente tramite interposta persona o ente, alcuna forma di dono, compenso, beneficio, vantaggio, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere anche indipendentemente dalla propria volontà doni, promesse e/o di altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente il Responsabile Risorse Umane nonché l'OdV.

3.5.7. Tutela della dignità e dell'integrità

La Società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo anche presso siti decentrati, nonché procedure di sicurezza rivolte al costante miglioramento del clima aziendale (es. evitando atti di violenza psicologica, vessazioni, molestie, ecc.), nonché ad impedire qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria o lesivo della persona, di vessazione o azione di mobbing (per esempio, nel caso d'ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazione professionali, ostacolo a prospettive di lavoro migliori) operata nei confronti di un soggetto in ragione dell'età, del sesso, della razza, dalle sue convinzioni politiche e religiose o dal suo stato di salute (tale elencazione deve intendersi meramente esemplificativa). Per questo motivo la Società si impone affinché non si crei mai un ambiente di lavoro intimidatorio e poco confortevole.

Ugher

CODICE ETICO

Rientra in questo specifico ambito l'adozione di prassi e procedure che prevengano i rischi, e laddove presenti individuandoli prontamente e rimuovendone le relative cause, derivanti dai fenomeni stressanti di:

- **mobbing**, inteso come *“la condotta del datore di lavoro o del superiore gerarchico, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell'ambiente di lavoro, che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisiopsichico e del complesso della sua personalità”* (ex plurimis, Cass. n° 22393/2012);
- **straining**, inteso come una *“forma attenuata del mobbing nella quale non si riscontra il carattere della continuità delle azioni vessatorie”* (Cass. civ. sez. Lavoro, ord. 3977, 19.02.2018).

Ciò al fine di evitare la potenziale ed astratta violazione delle norme per la prevenzione dello stress lavoro correlato rientrante nelle disposizioni di tutela della salute e dell'integrità del lavoratore.

L'Azienda non ammette e previene, per quanto possibile, e comunque osteggia il mobbing, lo straining, le molestie sessuali e personali di ogni tipo. Pertanto, devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

La Società, per se stessa come ente e per le persone fisiche in grado di impegnarne la volontà, si fa garante nel non consentire lo sviluppo di attività per delinquere tese ad agevolare la commissione dei reati di cui all'art. 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale) nonché quelli contemplati dall'art. 24-*ter* del D.lgs. 231/01 (delitti di criminalità organizzata) di cui alla Convenzione di Lanzarote del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

Il dipendente/collaboratore di Natuna che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, alla differenza di genere, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc. può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società non pratica azioni o pressioni sulle risorse umane in modo che queste, per interesse o a vantaggio della medesima, siano indotte a non rendere dichiarazioni o a renderne di false o mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 c.p.).

3.5.8. Valorizzazione e formazione delle risorse

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane e potenzia pienamente tutte le professionalità allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente/collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

CODICE ETICO

A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata, anche sotto l'aspetto del presente documento e Modello organizzativo 231/01 presente in Azienda.

Natuna pone a disposizione di tutti i dipendenti/collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori in conformità a specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la formazione a distanza (erogata attraverso Internet, intranet o CD), non direttamente assegnata, ogni collaboratore può usufruirne sulla base dei propri interessi al di fuori del normale orario di lavoro. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'Azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI COLLABORATORI

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al Superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti/collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente/collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il dipendente/collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa.

Cher

CODICE ETICO

Nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

L'ente, in ogni caso, attua tutti i comportamenti e le decisioni necessarie affinché non si verifichino fenomeni di distacco fittizio di un lavoratore con il rischio di commettere il reato c.d. di "distacco illecito".

3.5.9. Doveri dei dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a svolgere la propria attività, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Essi devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a:

- curare le proprie competenze e coltivare la propria crescita professionale maturando esperienza e collaborazione;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri di Natuna S.r.l. nell'erogazione dei servizi;
- aggiornarsi, anche autonomamente, sulla normativa vigente.

Il dipendente/collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni professionali richieste.

3.6. POLITICA DI CONTRASTO AI FENOMENI DI CORRUZIONE E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Natuna sancisce, tramite il presente Codice Etico, che in nessuna fattispecie professionale ricorre a pratiche corruttive, di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che le procurino interesse o vantaggio, direttamente o indirettamente, per sé o per terze parti. Ciò vale:

- verso la Pubblica Amministrazione italiana e straniera;
- verso i soggetti cosiddetti "privati" volti a scongiurare le fattispecie di reato specificatamente previsti in tale senso;
- intra organizzativa, quando il potenziale corruttore e corrotto sono soggetti appartenenti alla medesima società.

La corruzione, in ambito giuridico ed in senso generico, è definita come "la condotta propria del pubblico ufficiale che riceve, per sé o per altri, denaro od altre utilità che non gli sono dovute".

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere "qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che, a prescindere dalla natura giuridica, agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un

UTM

CODICE ETICO

pubblico servizio". I rapporti della Società con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza. L'Organo amministrativo della Società è impegnato a garantire che l'instaurazione e la tenuta di rapporti economico-giuridici con Enti facenti parte della Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") avvenga nel rispetto delle norme di legge e delle regole di buona fede e correttezza.

Per l'elenco dei nominativi dei responsabili e dei preposti delle Aree di riferimento, è presente un elenco allegato al presente Codice "*Lista Persone Autorizzate a trattare con le P.A. Natuna ALL.1*" presente in Società, e approvata dall'A.U.

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Dipendenti Pubblici) inserito nella Legge 190/12, la Società vieta l'assunzione di ex dipendenti pubblici, o componenti degli organi di indirizzo politico di vertice delle Pubbliche Amministrazioni (di seguito anche "P.P.A.A."), che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle P.P.A.A. avendo quale destinatario la stessa Natuna (cosiddetto divieto di *pantouflage* o *revolving doors*).

3.6.1. P.A. come committente

Con particolare riferimento alla partecipazione della Società a gare (nazionali e/o comunitarie) indette dalla P.A. per l'appalto e/o la fornitura di beni o servizi, la Società instaura e mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, verificando la ricorrenza dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione e per l'aggiudicazione, restando soggetta al controllo a cura del soggetto pubblico committente, degli altri organismi pubblici deputati e delle Autorità di settore.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio, sia direttamente che indirettamente tramite persona o ente, da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. (e i suoi membri) per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

La Società vieta la configurazione di atteggiamenti e/o comportamenti che potrebbero, anche solo potenzialmente, scaturire nei reati di corruzione tra privati e di induzione indebita a dare o promettere utilità (Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.), di istigazione alla corruzione tra privati (D.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 e s.m.i.) nonché di traffico di influenze illecite (Legge 9 gennaio 2019 n. 3 e s.m.i.).

Particolare attenzione viene prestata dalla Società nell'esecuzione di incarichi di durata aventi ad oggetto il coordinamento e la gestione dell'erogazioni di pluralità di servizi e lavori di carattere manutentivo nei confronti di un bene (o complesso di beni) di titolarità della P.A. Committente, secondo lo schema contrattuale del cd. Global service.

UT

CODICE ETICO

3.6.2. P.A. come concedente finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento dell'attività la Società, ricorrendone i presupposti, può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici (nazionali e/o comunitari), destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

Essa vigila e contrasta l'adozione di ogni artificio o raggirio (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un proprio componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere ingiustamente tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo ove vincolato.

3.6.3. P.A. negli altri rapporti amministrativi

Diligenza ed attenzione è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A. ai fini dell'esercizio delle attività sociali e di quelle connesse e strumentali (es. per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, permessi o concessioni amministrative, ecc.).

3.6.4. Authorities

Nell'ambito dei rapporti con le autorità di settore, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, presentazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veracità, trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

3.6.5. Rapporti con le Autorità giudiziarie

La Società collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari e si astiene dal promettere doni, danaro o altri vantaggi, di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, direttamente o indirettamente tramite interposta persona o ente, a favore dei rappresentanti di tali Autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente ispezioni e controlli, al fine di influenzarne l'esercizio.

3.6.6. Finanziamenti a partiti politici ed organismi politici

La Società può erogare contributi nei soli confronti dei soggetti e nei limiti stabiliti dalla Legge 10 dicembre 1993, n. 515 e successive modifiche ed integrazioni. Detti contributi politici ricomprendono qualsiasi forma di pagamento, prestito o atto di liberalità concesso a partiti, organismi politici e sindacali, ovvero a loro membri e candidati indipendenti, anche fatti mediante terzo interposto.

CODICE ETICO

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una Disposizione dell'Amministratore Unico e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

I destinatari del presente Codice non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società; quest'ultima non rimborserà i contributi da essi concessi a titolo personale.

3.6.7. Modello organizzativo di prevenzione e contrasto alla corruzione

In data 21.12.2016 Natuna ha adottato uno specifico Modello organizzativo di prevenzione e contrasto alla corruzione al fine di migliorare ulteriormente la propria struttura organizzativa, in linea con i principi di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012.

Tale Modello è stato oggetto di diversi aggiornamenti contenutistici al fine di allinearli costantemente alla normativa di riferimento in continua evoluzione.

Tale Legge, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", in vigore dal 28 novembre 2012, ha infatti introdotto una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, dettando disposizioni per la loro prevenzione e repressione e ponendo nuovi obblighi e adempimenti.

Come precisa la Relazione illustrativa del relativo Disegno di legge, l'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione, da intendersi in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e ciò viene realizzato attraverso un approccio multidisciplinare nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori di cui valersi per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico sono particolarmente valorizzate le esigenze di trasparenza e controllo provenienti dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

La Relazione illustrativa precisa come la corruzione mini enormemente la credibilità del paese provocando danni di ordine economico e di immagine dal momento che disincentiva gli investimenti anche stranieri e frena, di conseguenza, la possibilità di sviluppo.

La Legge 190/12 prevede, a livello operativo, l'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici pubblici al relativo rischio e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

L'osservanza delle prescrizioni è assicurata attraverso la introduzione di nuove misure repressive, grazie a modifiche del codice penale.

Nel contempo la normativa ha introdotto nel D.lgs. 231/2001:

- all'art. 25, tra i reati di concussione e corruzione, il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- all'art. 25-*ter*, tra i reati societari, il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

Unser

CODICE ETICO

È agevole rilevare che il collegamento tra i Piani anticorruzione della P.A. e i Modelli organizzativi 231/01 adottati dalle imprese private rappresenta la logica conseguenza del fatto che per la configurazione dei reati di corruzione è richiesto il necessario concorso di entrambi i soggetti, pubblico e privato.

Ne deriva che, nonostante la suddetta Legge risulti precipuamente indirizzata agli enti pubblici, le misure e le modalità di prevenzione individuate possono opportunamente estendersi anche alle società private, in particolare a quelle che intrattengono frequenti rapporti contrattuali o anche soltanto di stampo burocratico con la P.A., le quali possono ben cogliere l'occasione per implementare misure organizzative contro la corruzione con l'adozione di un vero e proprio Modello di prevenzione della corruzione sulla scorta di quello delineato per il settore pubblico dalla richiamata L. 190/12 allo scopo di migliorare, in continuo, la propria trasparenza e immagine verso gli stakeholder.

A conferma della esigenza che anche il privato si conformi in modo adeguato alla citata normativa appare decisivo il fatto che *“L'adozione di modelli organizzativi di prevenzione e contrasto alla corruzione”* sia espressamente prevista quale ulteriore requisito ai fini dell'incremento del punteggio (+) per l'ottenimento del *“Rating di legalità”*, introdotto dall'art. 5-ter D.L. n. 1/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 62/12 e dal relativo Regolamento di attuazione.

3.7. RELAZIONI ESTERNE**3.7.1. Rapporti con fornitori e consulenti**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Natuna alla concessione delle pari opportunità per fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori di beni e/o di servizi si basa su un'attenta valutazione di ordine:

- tecnico-economico (in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica in condizioni concorrenziali);
- professionale;
- etico-deontologico.

L'instaurazione di un rapporto con un fornitore deve conformarsi ai criteri valutativi e qualitativi di cui alla specifica procedura del Manuale adottato dalla Società.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

Tutti i rapporti instaurati con i fornitori devono essere disciplinati mediante accordi scritti prima dell'avvio della collaborazione; gli appaltatori ed i subappaltatori sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice nonché alle varie normative di riferimento, ivi comprese le norme attinenti alla cosiddetta *“Responsabilità solidale fiscale”* ai sensi del D.lgs. 83/2012 e successive modifiche o integrazioni.

Uman

CODICE ETICO

In particolare, i dipendenti/collaboratori della Società addetti al processo di selezione dei fornitori sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente e trasparente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

Inoltre, per Natuna sono ulteriori requisiti di riferimento:

- il punteggio ottenuto dal fornitore per il Rating di legalità;
- l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello organizzativo, di gestione e controllo D.lgs. 231/01 e norme correlate;
- qualora destinatari obbligati, l'iscrizione alla white list;
- l'eventuale adesione volontaria al Protocollo di legalità firmato tra Confindustria e Ministero dell'Interno il 10 maggio 2010 e successivamente integrato;
- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di Sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio Certificazioni ISO);
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte dei fornitori di una quota significativa di valore aggiunto;
- l'adozione di pratiche etiche aziendali, della tutela dei dati, della riservatezza e soprattutto del contrasto nell'utilizzo di atti di corruzione e/o concussione.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura di beni o servizi con i fornitori.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi Responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* disponibile. I costi devono risultare conformi a quelli attuali di mercato. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato ai vertici aziendali di Natuna;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione di prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how ecc.;
- è vietato indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza dei processi d'acquisto, Natuna predispone:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;

Unw

CODICE ETICO

- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come con ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore di cui al relativo ordinativo. A tale scopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria. I pagamenti non possono essere mai regolati in contanti per il quale vige l'obbligo di rispettare i contenuti dell'art. 25-*octies* D.lgs. "Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio".

I rapporti della Società con i vari consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

È fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento quale condizione diretta o indiretta per l'instaurazione, mantenimento ed esecuzione dell'incarico di collaborazione, ancorché finalizzato ad una ottimizzazione del rapporto con la Società. Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di misure sanzionatorie tese anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o di corruzione sotto qualsiasi forma. A tal fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

In particolare, negli eventuali contratti con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, la periodica acquisizione di regolari permessi di soggiorno per dipendenti extracomunitari);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

I soggetti preposti al processo di acquisizione sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministratore Unico della Società qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali.

3.7.2. Partners e outsourcers

La Società, nello svolgimento dell'attività di impresa a favore della propria clientela, può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi, prestatori di beni e/o di servizi (es. *partners*, *outsourcers*, sub-appaltatori, associati, etc.) che operano, entro i limiti dell'attività richiestagli, sulla base di un formale conferimento di incarico, secondo condizioni, modalità e termini in esso previsti, nonché sotto le direttive ed il controllo della Società.

CODICE ETICO

L'attività del terzo deve essere svolta nel rispetto dei principi e delle norme comportamentali di cui al presente Codice e dei Modelli adottati da Natuna S.r.l., la cui osservanza costituisce condizione essenziale per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto collaborativo con la Società. Pertanto, è obbligo del terzo provvedere a fornire ogni conseguente istruzione al proprio personale coinvolto nell'attività a favore di Natuna.

Resta, in ogni caso, obbligo del Terzo (*outsourcers*, sub-appaltatore, *partner* commerciale, etc.) conformarsi alle prescrizioni di cui al citato Decreto ed alla gestione dei rischi-reato realizzabili dai soggetti apicali e/o dai sottoposti, nell'ambito della propria organizzazione aziendale.

Nella prospettiva di confermare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale.

3.7.3. Organizzazioni sindacali

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

3.8. RELAZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a non:

- agevolare in alcun modo associazioni per delinquere o di stampo mafioso, o finalizzate al contrabbando di tabacchi o al traffico di stupefacenti;
- promuovere il procurato ingresso illecito o favorire l'immigrazione clandestina ai sensi dell'art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/01;
- attuare condotte di favoreggiamento personale o che inducano a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinnanzi all'autorità giudiziaria o comunque dirette ad alterarne il funzionamento.

Chen

CODICE ETICO

4. CAPO IV

NORMA FINALE

Il contenuto del presente Codice deve essere sistematicamente coordinato con le disposizioni del Codice civile, con le leggi ordinarie e speciali vigenti, nonché con lo Statuto sociale.

Nel contenuto destinato alla prevenzione dei reati presupposto, il Codice trova attuazione coordinata con le ulteriori prescrizioni di cui al Modello 231 i cui principi comportamentali aventi finalità penal preventiva vincolano coloro i quali operino nella/per la Società nell'ambito delle aree/funzioni aziendali ove siano stati censiti e graduati rischi di reato contenuti nell'elenco del D.lgs. 231/2001.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati presupposto, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore Unico della Società ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne/Protocolli etico organizzativi.

La Società si è adoperata al fine di attivare il seguente canale di comunicazione:

organismo.divigilanza@natuna.it

che provvederà ad un'analisi della comunicazione.

Si precisa che:

- per quanto attiene alle segnalazioni/denunce 231, si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo n. 16/2013 "*Gestione delle denunce (sistema di whistleblowing)*" che disciplina il processo in ossequio ai contenuti della Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le "*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*".
- per il sistema di comunicazione, periodico o ad evento, si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo n. 2/2012 "*Flussi di comunicazione da e per l'Organismo di Vigilanza*".

L'aggiornamento e l'applicazione corretta del Codice Etico spetta all'Amministratore Unico che provvede a adeguarlo con riferimento:

- all'evoluzione normativa;
- alle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo della Società;
- alla sensibilità societaria sulle tematiche in corso.

UAW