APPROVATO CDA 14 07 2026

Codice Etico

Sommario

Premessa 4
Norme Generali 5
Art. 1 – Principi Generali 5
Art. 2 – Destinatari 5
Art. 3 – I contenuti del Codice Etico 6
Art. 4 – Principi 7
Art. 4.1. LEGALITÀ 7
Art. 4.2. CORRETTEZZA 7
Art. 4.3. IMPARZIALITÀ 7
Art. 4.4. TRASPARENZA 8
Art. 4.5. TUTELA DELLA PRIVACY E DELLA RISERVATEZZA 8
Art. 4.6. TUTELA DELLA PERSONA E VALORE DELLE RISORSE UMANE 8
Art. 4.6.1. LAVORO DIGNITOSO E CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO LAVORATIVO 9
Art. 4.6.2. WELFARE AZIENDALE E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO 9
Art. 4.7. TUTELA DELL'AMBIENTALE 9
Art. 4.8. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE 10
Art. 4.9. TUTELA DELL'INFORMAZIONE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE 10
Art. 4.10. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI 10
Art. 4.11. SICUREZZA ALIMENTARE E QUALITÀ DEI PRODOTTI 11
Art. 4.12. VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA E RESPONSABILITÀ VERSO I PRODUTTORI AGRICOLI 11
Art. 5 – Conflitto di Interessi 11
Art. 6 – Riservatezza 11
Art. 7. – NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDER E NORME DI COMPORTAMENTO 12
Art. 7.1. - RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ 12
Art. - 7.2. RAPPORTI CON I CLIENTI 12
Art. 7.2.1. - ETICHETTATURA E COMUNICAZIONE RESPONSABILE AL CONSUMATORE 13
Art. 7.3. - RAPPORTI CON I FORNITORI 13
Art. 7.3.1. - DUE DILIGENCE ESG NELLA CATENA DI FORNITURA 14
Art.7.4. - RAPPORTO CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI INTERNI/ESTERNI 14
Art. 7.5. - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI ESTERNI 14
Art. 7.6 - RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE 14
Art. 7.7. - RAPPORTI CON PARTITI , ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI 15
Art.7.8 - RAPPORTO CON I MASS MEDIA 15
Art. 7.9. - RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE E IL TERRITORIO 15

Art. 8. - SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING) 15
Art. 9 – AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO 16
Art.9.1 - IMPIEGO DELLE INFORMAZIONE E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA' 17
Art.9.2 REGOLE DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI 17
Art.9.3 REGALI , OMAGGI E ALTRE UTILITA' 18
Art. 9.4 PRIVACY E SICUREZZA FISICA.....18
10. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 19
10.1 SEGNALAZIONI 19
10.2 SANZIONI 20

Premessa

Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di comportamento cui Rodolfi Mansueto S.p.A. si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nella conduzione dei rapporti con tutti i soggetti con cui opera.

Radicata in una lunga tradizione agroalimentare e fortemente legata al territorio, la Società fonda il proprio operato sulla valorizzazione della filiera del pomodoro, sulla qualità delle materie prime e sul rapporto diretto con i produttori agricoli, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale, economica e sociale e per il suo ruolo nel panorama economico, intende realizzare la sua crescita sviluppando un'immagine solida, fedele ai valori di correttezza e lealtà, in ogni processo e che si ispiri ai suoi pilastri fondamentali

Il Codice Etico rappresenta lo strumento attraverso il quale vengono formalizzati e consolidati i principi di correttezza, trasparenza, responsabilità e integrità che orientano ogni decisione aziendale e ogni comportamento individuale, sia all'interno dell'organizzazione che nelle relazioni con l'esterno.

La Società riconosce che il proprio sviluppo e la creazione di valore nel tempo sono strettamente connessi alla qualità dei prodotti, alla sicurezza alimentare, alla tracciabilità della filiera e al rispetto delle normative vigenti, nonché alla capacità di operare in modo etico e responsabile nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, partner commerciali, istituzioni e comunità locali.

In questo contesto, particolare rilievo è attribuito al fattore umano, alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla promozione di comportamenti improntati a legalità, lealtà e responsabilità professionale, anche in conformità ai principi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Codice, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza i principi e i valori che riconosce, accetta e condivide, e prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda. Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del … e rappresenta una parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice costituisce elemento essenziale per garantire il corretto funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, nonché per sostenere un modello di crescita orientato alla qualità, all'innovazione e alla valorizzazione della tradizione agroalimentare italiana. **Tradizione, territorio e famiglia** sono i valori ed i pilastri su cui la società fonda la sua azione.

Norme Generali

Art. 1 – Principi Generali

Il Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la Società, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i "Destinatari").

Deve, pertanto, ritenersi valido nei confronti (elenco non esaustivo: si rimanda all'organigramma aziendale): del Presidente, dei componenti il Consiglio di Amministrazione, dei Direttori di Stabilimento, dei Responsabili di Funzione, dei dipendenti, nonché di tutti i collaboratori interni ed esterni (compresi fornitori, consulenti e qualsiasi altro soggetto che intrattiene rapporti con l'azienda).

Questi soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La Società è tenuta a dare la massima diffusione del Codice, sia distribuendone copia a tutti gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, sia mettendolo a disposizione di qualunque interlocutore che intrattenga rapporti con la Società. Il Codice Etico è disponibile sul sito internet dell'azienda e fisicamente nelle bacheche aziendali

Art. 2 – Destinatari

Il presente Codice si applica a tutti coloro che hanno rapporti con la Società. In quanto destinatari del Codice, tali soggetti devono ottemperarne le prescrizioni e rispettarne i principi, conformandosi alle regole comportamentali in esso definite

In particolare, i destinatari di questo Codice sono:

- i soci;
- i componenti del Consiglio d'Amministrazione, del Collegio Sindacale e la società di Revisione;
- i dirigenti, i dipendenti e tutti i soggetti che esercitano poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo;
- i consulenti, i collaboratori ed i fornitori di beni e servizi e in genere tutti coloro che svolgono attività in nome e per conto della Società.

Anche tutti coloro che possono interagire con la Società, possono considerarsi destinatari del presente Codice: per loro i principi, le norme e le regole in esso contenute intendono rappresentare una modalità di comportamento virtuosa che, nel rispetto dei reciproci ruoli, contribuisce alla costruzione del bene comune.

I dirigenti della Società, cui è tenuto di osservare ed applicare il Codice, sono tenuti anche a comunicarne i contenuti ai propri collaboratori, attuando opportune attività informative. La conoscenza del Codice è un diritto di tutti i dipendenti e comporta l'obbligo di applicarlo.

Anche i soggetti che in futuro accetteranno cariche societarie, saranno assunti, stipuleranno contratti di consulenza o collaborazione con la Società, sono considerati destinatari del presente Codice, della cui vigenza saranno tempestivamente informati.

Art. 3 – I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;

- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi;

- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e si ritiene applicabile nei confronti dei destinatari al momento della notifica agli stessi.

Il Codice Etico può essere modificato, integrato ed aggiornato a seguito di modifiche legislative, dell'evoluzione delle attività aziendali e sulla scorta dei suggerimenti provenienti dai destinatari e dall'Organismo di Vigilanza e in tal caso prevede delibera di approvazione di tali modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 – Principi

RODOLFI MANSUETO SPA nell'ambito delle proprie attività e nella conduzione dei propri affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Il Codice Etico è uno strumento essenziale con il quale RODOLFI MANSUETO SPA intende perseguire comportamenti etici da parte / verso i propri stakeholder, conformi ai seguenti propositi:

conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse;

operare con correttezza e cortesia nei rapporti, prestando ogni più utile collaborazione;

collaborare attivamente, fornendo dati ed informazioni utili alla rilevazione ed identificazione di potenziali reati contrari all'ordinamento giuridico e aziendale;

rispettare gli interessi di ogni interlocutore (clienti, istituzioni / autorità pubbliche, comunità). Il Codice ha lo scopo di creare i presupposti per un comportamento rispettoso e socialmente responsabile, volto anche a instaurare rapporti di fiducia tra RODOLFI MANSUETO SPA, i propri dipendenti e collaboratori.

I principi ispiratori del presente Codice, nel pieno rispetto della legge e della normativa vigente, nonché delle norme interne sono di seguito descritti

Art. 4.1. LEGALITÀ

LA società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative tutte dell'ordinamento vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui opera.

I Destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle attività, sono tenuti al rispetto delle norme vigenti. RODOLFI MANSUETO SPA non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di cui sopra.

Art. 4.2. CORRETTEZZA

I Destinatari devono agire correttamente ed evitare situazioni di conflitto di interessi, per tali intendendosi tutte quelle situazioni in cui un comportamento o una decisione del singolo possa generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse della Società ovvero qualora il perseguimento dell'interesse personale contrasti con gli interessi e gli obiettivi RODOLFI MANSUETO SPA.

Art. 4.3. IMPARZIALITÀ

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di RODOLFI MANSUETO SPA o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

Nei rapporti tra RODOLFI MANSUETO SPA e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi (accordo fraudolento stipulato tra varie parti, al fine di ottenere reciproci vantaggi), sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri o contrari al regolamento aziendale interno (ove applicato).

È fatto obbligo di portare all'attenzione dell'opportuno livello di gerarchia aziendale, se dipendente, ovvero al referente interno se soggetto terzo, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi dell'azienda, oltre che all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 4.4. TRASPARENZA

Tutte le informazioni diffuse sia al proprio interno che all'esterno devono essere veritiere, accurate e complete.

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

Per tutte le azioni e operazioni deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Art. 4.5. TUTELA DELLA PRIVACY E DELLA RISERVATEZZA

RODOLFI MANSUETO SPA ha recepito il D. Lgs. 24/20223 attuando apposite procedure volte a garantire il rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e/o delle persone segnalate (o coinvolte), fatti salvi i casi specificatamente indicati dal D. Lgs. 24/2023.

L'acquisizione dei dati personali ed i successivi trattamenti avente come finalità la gestione del canale interno delle segnalazioni, avverranno in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico, nell'ambito dell'espletamento delle proprie mansioni dovrà attenersi alla riservatezza ed al trattamento dei dati personali nel rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

Art. 4.6. TUTELA DELLA PERSONA E VALORE DELLE RISORSE UMANE

RODOLFI MANSUETO SPA svolge le proprie attività in ottemperanza con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

RODOLFI MANSUETO SPA salvaguardia i propri lavoratori da atti discriminatori e/o lesivi della persona correlati alle sue convinzioni ideologiche e/o religiose, ecc.

Le assunzioni avvengono unicamente in base a regolari contratti di lavoro; la società offre ai propri dipendenti le medesime opportunità ed un equo trattamento basato su criteri di competenza e di merito.

Il sistema di selezione

Tutti i Destinatari oltre ad impegnarsi al rispetto delle procedure del Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, certificato secondo la norma UNI ISO 45001 e lo Standard SA 8000, garantiscono con le risorse umane, un sistema di selezione e assunzione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione.

Tutti i dipendenti hanno le medesime opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità e di accedere a percorsi di crescita professionale e di carriera, in un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali sono valorizzate e le diversità di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o sessuale non sono il presupposto per discriminazioni o molestie di alcun tipo e la società si impegna a garantire un clima di lavoro collaborativo e non ostile e rispettoso delle competenze.

Art. 4.6.1. LAVORO DIGNITOSO E CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO LAVORATIVO

RODOLFI MANSUETO SPA condanna in modo assoluto ogni forma di lavoro forzato, lavoro minorile e intermediazione illecita di manodopera (caporalato), sia all'interno dei propri stabilimenti che nella filiera agricola di fornitura. La Società si impegna a garantire che tutti i lavoratori — inclusi i lavoratori stagionali impiegati durante la campagna del pomodoro — siano assunti nel pieno rispetto della normativa vigente, con regolare contratto di lavoro, retribuzioni conformi ai CCNL applicabili e condizioni di alloggio e trasporto dignitose ove fornite dall'azienda. Ogni segnalazione di situazioni di sfruttamento lavorativo, anche nella filiera di fornitura, deve essere riferita all'Organismo di Vigilanza.

Art. 4.6.2. WELFARE AZIENDALE E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

La Società riconosce il valore del benessere dei propri collaboratori come fattore strategico di produttività e reputazione. A tal fine, promuove misure di welfare aziendale, politiche di conciliazione tra vita professionale e vita privata, e percorsi strutturati di formazione e sviluppo delle competenze. Particolare attenzione è riservata alla tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori in condizioni di fragilità, nel pieno rispetto delle tutele previste dalla normativa e dai contratti collettivi applicabili.

Art. 4.7. TUTELA DELL'AMBIENTALE

RODOLFI MANSUETO SPA, in conformità alla normativa nazionale e regionale, si impegna affinché ogni sua attività sia svolta nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. Tutti i Destinatari si impegnano al rispetto delle procedure dl Sistema di gestione ambientale, certificato secondo la norma UNI ISO 14001.

In particolare, consapevole dell'impatto ambientale connesso alla lavorazione industriale del pomodoro (consumo idrico, trattamento reflui, emissioni, gestione scarti), la Società si impegna a: (a) ridurre progressivamente il consumo di acqua nei processi produttivi, adottando tecnologie di recupero e ricircolo; (b) minimizzare le emissioni di CO_2 e altri gas serra, anche attraverso l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti rinnovabili; (c) gestire correttamente i sottoprodotti della lavorazione (es. bucce, semi, acque di processo) privilegiando il loro recupero e riutilizzo in un'ottica di economia circolare; (d) ridurre il ricorso a imballaggi non riciclabili, favorendo soluzioni di packaging sostenibile conformi alla normativa europea in materia (Reg. UE 2022/1616 e successive).

È vietato occultare, ritardare la comunicazione o falsificare dati relativi a emissioni, scarichi o rifiuti prodotti dalla Società. Ogni violazione accertata della normativa ambientale deve essere segnalata tempestivamente alle autorità competenti, fermo restando l'obbligo di attivare le misure correttive necessarie.

Art. 4.8. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidate loro per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di RODOLFI MANSUETO SPA deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dall'azienda stessa. In particolare, in riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, ad ogni dipendente non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato o differente da quello fornito dall'azienda;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa a persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- usare per propria attività personale extra-lavoro strumentazione aziendale.

Art. 4.9. TUTELA DELL'INFORMAZIONE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che RODOLFI MANSUETO SPA intende proteggere, in quanto patrimonio di cultura e di investimento continuo tecnologico.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale commerciale nel tempo.

Art. 4.10. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la possibilità di coinvolgimento della società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Art. 4.11. SICUREZZA ALIMENTARE E QUALITÀ DEI PRODOTTI

RODOLFI MANSUETO SPA considera la sicurezza alimentare e la qualità dei propri prodotti un valore fondamentale e non negoziabile, nonché un obbligo etico nei confronti dei consumatori, dei clienti e della collettività. La Società opera in conformità con la normativa europea e nazionale vigente in materia di sicurezza degli alimenti, inclusi il Regolamento (CE) n. 178/2002 (principi generali della legislazione alimentare), il Regolamento (CE) n. 852/2004 (igiene dei prodotti alimentari) e le disposizioni applicabili in materia di etichettatura e informazione al consumatore.

Tutti i Destinatari coinvolti nei processi produttivi, logistici e commerciali sono tenuti a rispettare rigorosamente i protocolli aziendali di controllo qualità e igiene, le procedure HACCP adottate dalla Società, nonché gli standard di certificazione internazionali applicabili (tra cui IFS Food, BRC/BRCGS, ISO 22005). In nessun caso è consentito alterare, falsificare o omettere informazioni relative alla composizione, all'origine, alla data di scadenza o alle caratteristiche qualitative dei prodotti.

Qualsiasi non conformità rilevante ai fini della sicurezza alimentare deve essere segnalata immediatamente al responsabile di riferimento e, ove necessario, all'Organismo di Vigilanza. La Società si impegna a gestire tempestivamente eventuali reclami o segnalazioni dei consumatori relativi alla qualità e sicurezza dei prodotti, attivando i necessari piani di azione correttiva.

Art. 4.12. VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA E RESPONSABILITÀ VERSO I PRODUTTORI AGRICOLI

RODOLFI MANSUETO SPA riconosce il ruolo centrale dei produttori agricoli nella propria filiera e si impegna a instaurare con essi rapporti fondati su lealtà, trasparenza e rispetto reciproco. La Società si adopera affinché le condizioni contrattuali applicate ai conferitori di pomodoro siano eque, chiare e allineate alle disposizioni di legge in materia di pratiche commerciali sleali nella filiera agroalimentare (D.Lgs. 198/2021, attuativo della Direttiva UE 2019/633). È fatto divieto assoluto di imporre ai fornitori agricoli condizioni contrattuali abusive, modificare retroattivamente le condizioni di acquisto o ritardare ingiustificatamente i pagamenti oltre i termini di legge.

Art. 5 – Conflitto di Interessi

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della RODOLFI.

2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della RODOLFI. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla RODOLFI.

Art. 6 – Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e in-formazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti il Personale, i Clienti, i Fornitori e, in genere, l'attività della RODOLFI, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Art. 7. – NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDER E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 7.1. - RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ

RODOLFI MANSUTETO SPA agisce nel rispetto dei principi della massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con le Pubbliche Autorità; i rapporti sono gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice Etico e nelle procedure adottate e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed integrità della società.
RODOLFI MANSUTETO SPA condanna pertanto ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso.
I Destinatari del presente Codice Etico hanno il dovere di segnalare, mediante il canale interno delle segnalazioni, qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o di cui semplicemente dovessero aver notizia.
L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.
I Destinatari non devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali od a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di RODOLFI MANSUETO SPA.
Qualsiasi Destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente portare all'attenzione dell'opportuno livello di gerarchia aziendale, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, oltre che all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.
I Destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare
preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse dell'azienda, sia veritiero e corretto.

Art. - 7.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.
I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di RODOLFI MANSUETO SPA. Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore, nel rispetto del regolamento aziendale interno. La Società si impegna a gestire tempestivamente ogni richiesta del cliente, favorendo l'interazione e prevenendo eventuali reclami.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, progetti strategici e di sviluppo, informazioni di

natura economica e finanziaria, fatti salvi gli obblighi di legge.
La Società si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli impegni contrattuali presi.

La Società si impegna altresì a non discriminare i propri clienti , si impegna a gestire tempestivamente ogni richiesta del cliente, favorendo l'interazione e prevenendo eventuali reclami ed instaura con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Nelle relazioni con i propri clienti la società si impegna a non agire in modo fraudolento per quanto attiene la correttezza e veridicità relativamente alle caratteristiche, alle dichiarazioni di provenienza ed origine e alle proprietà dei propri prodotti rispetto a quanto dichiarato in sede contrattuale, sul prodotto stesso o sulla relativa confezione.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella gestione dei rapporti contrattuali.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la stessa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione o del prodotto, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel caso di partecipazione a gare non deve essere effettuata alcuna richiesta per l'ottenimento di informazioni riservate o comunque non divulgabili.

Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Art. 7.2.1. - ETICHETTATURA E COMUNICAZIONE RESPONSABILE AL CONSUMATORE

La Società si impegna a garantire che tutte le informazioni riportate sulle etichette dei propri prodotti siano veritiere, complete e conformi alla normativa vigente in materia di etichettatura alimentare (Reg. UE 1169/2011), con particolare attenzione alle dichiarazioni di origine e provenienza, agli allergeni, ai valori nutrizionali e alle indicazioni geografiche protette. È fatto divieto assoluto di riportare indicazioni ingannevoli o suggestive di qualità non dimostrabili.
Ogni comunicazione pubblicitaria e promozionale deve rispettare i princìpi di verità, chiarezza e correttezza, in conformità con il Codice del Consumo (D.Lgs. 206/2005) e con le norme vigenti in materia di pratiche commerciali scorrette. La Società si impegna a non ricorrere a tecniche di marketing che possano indurre in errore il consumatore circa le caratteristiche, la qualità o la sostenibilità dei propri prodotti (cd. greenwashing).

Art. 7.3. - RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.
I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e nel rispetto delle regole aziendali.
Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, deve immediatamente portare all'attenzione dell'opportuno livello di gerarchia aziendale, oltre che all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.
L'azienda nell'ambito del proprio sistema qualità ha adottato una specifica procedura (PG.4) di gestione acquisti e PG.5 per la qualifica dei fornitori. In particolare, nell'ambito della filiera agroalimentare del

pomodoro, la qualifica dei fornitori agricoli tiene conto anche del rispetto delle norme in materia di lavoro, del divieto di impiego di manodopera irregolare o in condizioni di sfruttamento (caporalato),

nonché dell'adozione di pratiche agronomiche rispettose dell'ambiente. La Società si riserva di sospendere o interrompere i rapporti con i fornitori che risultino inadempienti rispetto a tali requisiti.

Art. 7.3.1. - DUE DILIGENCE ESG NELLA CATENA DI FORNITURA

In conformità con l'evoluzione del quadro normativo europeo in materia di sostenibilità d'impresa (Direttiva CSRD 2022/2464/UE e Direttiva sulla due diligence CSDDD 2024/1760/UE), la Società si impegna a svolgere un'attività di verifica progressiva dei propri fornitori anche sotto il profilo ambientale, sociale e di governance (ESG). Tale processo mira a identificare e prevenire, nella misura del possibile, impatti negativi connessi alle attività dei fornitori in materia di diritti umani, condizioni di lavoro, utilizzo di risorse naturali ed emissioni.
I contratti con i principali fornitori potranno prevedere clausole di sostenibilità e il diritto della Società di effettuare, direttamente o tramite terzi indipendenti, audit e verifiche presso i siti produttivi e agricoli. I risultati di tali verifiche saranno considerati ai fini del mantenimento della qualifica e del rinnovo dei rapporti commerciali.

Art.7.4. - RAPPORTO CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI INTERNI/ESTERNI

RODOLFI MANSUETO SPA rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice né tollera atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.
In particolare non tollera:
abusi di potere – costituisce abuso di potere della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti e/o compiere azioni che siano lesive alla dignità umana e soprattutto all'autonomia del collaboratore;
atti di violenza psicologica – atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale dell'operatore;
mobbing operativo, che può portare situazioni psicologiche con pesanti conseguenze nell'attività operativa dell'addetto.

RODOLFI MANSUETO SPA offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.
Pertanto, RODOLFI MANSUETO SPA, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.
I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice Etico e nel rispetto del regolamento aziendale interno.

Art. 7.5. - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI ESTERNI

I soggetti esterni alla società che operino, direttamente o indirettamente per RODOLFI MANSUETO SPA (ad esempio collaboratori, consulenti, partner, ecc.) sono tenuti al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

Art. 7.6 - RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da amministratori, dipendenti, collaboratori e/o consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

La Società presta piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e le forze dell'ordine in sede di ispezioni, controlli, indagini e procedimenti giudiziari.

Art. 7.7. - RAPPORTI CON PARTITI , ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati.

Il rapporto con le rappresentanze politiche e sindacali, con le associazioni dei cittadini, con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale ed ambientale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.

Art.7.8 - RAPPORTO CON I MASS MEDIA

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutte le persone sono tenute a concordare preventivamente con la Direzione le informazioni da fornire ai rappresentanti dei mezzi informazione nonché l'impegno a fornirle.

Art. 7.9. - RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE E IL TERRITORIO

RODOLFI MANSUETO SPA è consapevole del proprio ruolo nel tessuto economico e sociale del territorio in cui opera. La presenza di un'impresa manifatturiera di dimensioni significative in un contesto locale comporta responsabilità che vanno oltre il perimetro strettamente aziendale: impatto occupazionale, utilizzo di risorse naturali (suolo, acqua, infrastrutture), emissioni acustiche e atmosferiche, traffico veicolare legato alla logistica degli stabilimenti. La Società si impegna a tenere conto di questi impatti nelle proprie decisioni operative e a intrattenere un dialogo aperto e costruttivo con le comunità locali, le amministrazioni comunali e le associazioni di categoria del territorio.
La Società sostiene iniziative culturali e sportive, educative e di solidarietà sociale nel territorio, privilegiando interventi e che contribuiscano concretamente alla qualità della vita delle comunità di riferimento. Ogni contributo, sponsorizzazione o erogazione liberale a enti locali, associazioni o fondazioni deve essere deliberato dagli organi competenti, documentato e coerente con i principi del presente Codice.
RODOLFI MANSUETO SPA promuove inoltre il coinvolgimento degli istituti tecnici e agrari del territorio in percorsi di alternanza scuola-lavoro e di orientamento professionale, contribuendo alla formazione delle nuove generazioni nel settore agroalimentare e rafforzando il legame tra impresa, scuola e comunità locale.

Art. 8. - SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività se riguardanti violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico, del regolamento aziendale interno o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere RODOLFI MANSUETO SPA.
Le segnalazioni dovranno avvenire in conformità alla procedura Whistleblowing.

Art. 9 – AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO

La Società è tenuta a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori temporanei assoggettati ad altra forma contrattuale.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 T.U. sulla sicurezza sul lavoro, la Direzione ha organizzato un servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

È stato regolarmente redatto il documento di valutazione dei rischi ed il medico competente ha redatto un protocollo sanitario e fatto effettuare al personale le visite mediche richieste dalla legge. Sono altresì presenti nell'organizzazione che preside alla sicurezza aziendale tutte le figure professionali previste dal T.U.

I dipendenti della Società sono invitati a segnalare al RLS o al RSPP le eventuali anomalie e/o irregolarità circa l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 T.U. sulla sicurezza sul lavoro o attraverso la "cassetta della segnalazioni/suggerimenti".

I dipendenti s'impegnano a rispettare il Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e ad improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

È vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione di competenza.

L'azienda non mette registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati.

È richiesto di adottare un abbigliamento decoroso, utilizzare un linguaggio consono all'ambiente lavorativo e più in generale tenere un comportamento basato sul rispetto reciproco e la disponibilità al dialogo e al confronto in particolare:

- offrendo il proprio contributo allo svolgimento del lavoro;
- preservando un ambiente di lavoro positivo in cui tutti hanno la possibilità di apprendere e crescere professionalmente;
- non lasciandosi mai coinvolgere in atti discriminatori, illeciti o violenti, né tollerando invece chi ne fa uso;
- non usando linguaggi coloriti e soprattutto intercalari con bestemmie e/o imprecazioni;
- svolgendo valutazioni di lavoro imparziali e costruttive;
- riconoscendo equamente i colleghi per il lavoro svolto;
- onorando l'importanza della vita di ciascuno anche al di fuori dell'ambiente lavorativo.

Art.9.1 - IMPIEGO DELLE INFORMAZIONE E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'

Progetti di studio di nuovi prodotti, trattative in corso, modelli contrattuali, procedure tecniche aziendali e software in uso e ricerche in corso, nonché le condizioni contrattuali sia verso i fornitori che verso i clienti sono assolutamente riservati; non potranno essere diffusi all'esterno dell'azienda senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio attrezzature, automezzi, impianti, immobili, software e infrastrutture e beni immateriali quali ad esempio, informazioni
riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai dipendenti della Società.

La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari, ed il personale è responsabile, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo della protezione di tali beni, ma anche di impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti e di ogni altro elemento volto all'identificazione della Società, deve essere funzionale esclusivamente allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà della Società o presi in locazione possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

Art.9.2 REGOLE DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI

Quanto di seguito espresso fa riferimento alle regole aziendali in materia di privacy sulla gestione dei dati personali e sull'impiego dei beni aziendali con particolare riguardo ai mezzi informatici.

I dispositivi informatici sono affidati al personale dietro formale richiesta del responsabile, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane.

Tali apparati devono essere considerati come strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati esclusivamente per fini professionali e non anche per scopi personali con l'utilizzo dei file e programmi solo strettamente necessari;
- è vietato installare i programmi non autorizzati dall'Azienda;

In caso di furto o smarrimento, conseguenze del non rispetto delle regole di conservazione degli strumenti assegnati, potranno essere attivati dall'azienda meccanismi di rimborso del danno subito.

Rete Internet posta elettronica e Software aziendale

Il PC abilitato alla navigazione in Internet costituisce uno strumento aziendale destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività lavorativa. La navigazione al fine di ricerca di informazioni deve limitare al minimo l'ingombro della banda di connessione.

L'indirizzo di posta elettronica è un bene aziendale e pertanto il suo utilizzo dovrà essere limitato a scopi esclusivamente di carattere professionale e pertanto va autorizzato come tale.

Per quanto riguarda le comunicazioni interne tra dipendenti è raccomandabile limitare al massimo la dimensione dei file inviati.

Qualunque applicativo software venga utilizzato all'interno della struttura aziendale deve essere accompagnato da regolare licenza d'uso. È pertanto fatto tassativo divieto a chiunque utilizzi computer aziendali di installare qualsiasi software senza l'autorizzazione del responsabile dei sistemi informativi.

Non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi informatici e dati aziendali, salvo su esplicita autorizzazione del responsabile dei sistemi informativi.

Art.9.3 REGALI , OMAGGI E ALTRE UTILITA'

In nessun caso verrà chiesto né accettato dai dipendenti, per sé o per altri, regali in contanti.

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle il cui valore non sia superiore a 100€ (50 se riguarda pubblici dipendenti) da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività aziendale.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore di 100€ devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza della Società per consentire un'adeguata valutazione.

In linea con i principi del Codice Etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, la società . stabilisce una condotta uniforme per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno.

Per questo motivo, il dipendente non può offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Comportamento negli affari

Tutti i dipendenti devono astenersi dal fare o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere, i dipendenti devono informare l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, comunque non superiore a € 100 annui, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Art. 9.4 PRIVACY E SICUREZZA FISICA

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.
L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Non è in nessun caso consentito il trattamento dei dati:

- inerenti alle convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale;

- relativi a fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore;
- in violazione delle norme in materia di pari opportunità o volte a prevenire discriminazioni;
- salvo specifica autorizzazione.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

È vietata ai dipendenti la diffusione di notizie relative a qualsiasi tipo di dato personale di cui dovessero eventualmente venire a conoscenza in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del responsabile di riferimento.

Sicurezza fisica

La sicurezza fisica è l'insieme delle misure di protezione fissate per impedire l'accesso fisico di terzi non autorizzati ai dati, cartacei o informatici.

È buona norma:

- conservare documenti contenenti dati personali in locali non accessibili a terzi non autorizzati;
- tener conto dei rischi derivanti da eventi straordinari dovuti a cause naturali (come incendi, allagamenti, etc.);
- fare attendere gli ospiti in luoghi in cui non siano presenti informazioni riservate o dati personali;
- chiudere le finestre e chiudere le porte a chiave al termine delle attività lavorative o comunque quando gli uffici non sono presidiati;
- riporre i documenti e attivare il blocco automatico del PC con password quando è necessario allontanarsi dalla scrivania.

Eventuali ospiti hanno diritto di acceso in Azienda previa autorizzazione da parte del soggetto ospitante e limitatamente agli spazi consentiti e strettamente correlati alla ragione della visita

10. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1 SEGNALAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto ed in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al responsabile di riferimento e all'Organismo di Vigilanza . Le segnalazioni sono gestite mediante l'utilizzo di una piattaforma online accessibile dalla sezione whistleblowing della home page del sito internet https://rodolfi.com/it/azienda e la procedura whistleblowing parte integrante del modello

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.2 SANZIONI

La Società ha il diritto/dovere di vigilare sull'osservanza del presente Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute necessarie od opportune.

I contenuti del presente Codice sottolineano con forza il richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte del personale della Società nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Per rendere efficace ed operante il modello di prevenzione, gestione e controllo predisposto dall'Azienda ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01, si è ritenuto necessario predisporre un adeguato sistema sanzionatorio.

Le violazioni al presente Codice ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato fra la società ed il proprio personale e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai disposti normativi contrattuali caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni e di definizione di contesto, gravità, immediatezza e recidiva.

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'organo competente dovrà tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- l'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- l'eventuale recidiva del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice possono costituire relativamente:

- ai dipendenti, una procedura sanzionatoria in linea con quanto previsto dal CCNL e dallo statuto dei lavoratori Legge 20 maggio 1970, n. 300 art. 7;
- agli amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai fornitori, collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi la Società avrà diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.