Allegato 1

Codice Etico

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	***28/07/2025***	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione

SOMMARIO

Premessa ***3***

La Missione e i Valori ***3***

Destinatari, Validità e Applicazione del Codice ***3***

Principi etici e valori ***4***

Rispetto delle leggi e dei regolamenti 4

Integrità, Lealtà e Professionalità 4

Valore della persona e delle risorse umane 4

Non discriminazione, diversità e pari opportunità 5

Qualità 5

Etica degli affari 5

Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori 6

Tutela dell'ambiente 6

Protezione dei Dati Personali 6

Riservatezza 7

Tutela della proprietà intellettuale 7

Utilizzo dei Social Network e del sito web 7

Trasparenza dell'informativa contabile 8

Antiriciclaggio e lotta al finanziamento al terrorismo 8

Rapporti con i soggetti terzi ***9***

Rapporti con i clienti 9

Rapporti con gli Organi Sociali 9

Rapporti con collaboratori, consulenti, agenti, partner d'affari e fornitori 9

Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari 10

Regole attuative ***10***

Sistema sanzionatorio 10

Dipendenti e amministratori *11*

Collaboratori, consulenti, agenti etc. *11*

Comunicazione del Codice 11

Segnalazioni di Violazioni 11

Entrata in vigore 12

PREMESSA

Questo **Codice Etico** (di seguito anche solo «***Codice***») definisce i principi etici e le regole di comportamento condivisi e rispettati da tutti coloro che operano in nome e per conto di ***Polenghi Food S.r.l.*** (di seguito, anche solo «***Polenghi***» o la «***Società***»).

Nello svolgimento della propria attività la **Società** agisce in ottemperanza dei principi di lealtà e correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali, sul credo religioso e politico.

LA MISSIONE E I VALORI



Nata a San Rocco al Porto, **Polenghi** è un'azienda innovativa e tecnologicamente avanzata, specializzata nella produzione di succo di limone, sorbetti, condimenti e prodotti dolciari.

Con quattro unità produttive e una presenza globale, si distingue per la qualità e la sostenibilità dei suoi prodotti.

La *mission* di Polenghi è quella di promuovere nuove tendenze culinarie sviluppando prodotti innovativi ispirati alla tradizione e alla natura.

I caratteri distintivi dell'attività si basano su valori condivisi che riconoscono nella qualità dei nostri prodotti i fattori centrali del successo dell'intera organizzazione. La costante attenzione alla sicurezza alimentare, l'utilizzo di strumentazione all'avanguardia, insieme all'impegno per l'utilizzo di tecniche ecologiche, sono i pilastri su cui si fonda l'attività, garantendo così un servizio efficiente e di qualità per ogni cliente.

> *«I **Valori** sono le fondamenta su cui si basa **Polenghi**. Sono l'ispirazione che guida ogni nostra azione e la garanzia che offriamo ai nostri clienti. Ci impegniamo a mantenerli sempre vivi, per creare un giusto equilibrio tra l'esigenza di offrire prodotti di eccellenza e le aspettative dei clienti».*

Il rigoroso rispetto dei principi etici, dei valori e delle regole di comportamento previste dal **Codice** sono condizione necessaria per la crescita di **Polenghi**. Per questo motivo si richiede la collaborazione di ciascuno al fine di tutelare il prestigio della **Società**.

DESTINATARI, VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente **Codice Etico** contiene principi e disposizioni diretti al vertice aziendale, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti e a tutti coloro che operano in nome e per conto di **Polenghi** (di seguito i "***Destinatari***").

Inoltre, la **Società** richiede a tutti i soggetti "esterni" che intrattengono rapporti negoziali con lo stesso (ad es. consulenti, fornitori e partners) di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni del presente **Codice**.

PRINCIPI ETICI E VALORI

RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

> *«Crediamo che il rispetto delle normative vigenti sia uno dei principi fondamentali a cui tutte le attività poste in essere in nome e per conto nostro debbano ispirarsi».*

A tal proposito ciascun **Destinatario** si impegna a:

- ✓ rispettare le norme di legge e i regolamenti applicabili nello svolgimento delle attività che gli sono affidate;
- ✓ conoscere la normativa che disciplina il proprio lavoro nel Paese in cui si opera;
- ✓ conoscere e rispettare il **Codice** che la **Società** adotta.

INTEGRITÀ, LEALTÀ E PROFESSIONALITÀ



> *«Il rispetto dei **principi** di integrità, lealtà e professionalità è imprescindibile per **Polenghi**».*

Al riguardo si richiede che ogni **Destinatario** contribuisca a salvaguardare tali valori con la propria **condotta**.

In particolare, ciascun **Destinatario** si impegna a:

- ✓ mantenere una condotta ispirata all'**integrità morale** e alla **trasparenza**, nonché ai valori di **onestà** e **buona fede**;
- ✓ riconoscere e rispettare la **dignità personale**, la **sfera privata** ed i **diritti della personalità** di qualsiasi individuo;
- ✓ svolgere la propria attività con la **professionalità** richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

> *« L'attenzione verso le persone si concretizza nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa **sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze**».*

Polenghi imposta i rapporti con i propri dipendenti e collaboratori su principi quali la lealtà e la fiducia e si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

La **Società** condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

È vietato impiegare minori in attività lavorative al di fuori delle norme di legge in vigore (ad es. tirocini formativi per studenti minorenni) e il lavoro forzato.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun **Destinatario**:

- ✓ mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- ✓ riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ✓ ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso, età e orientamento politico, sindacale e sessuale e sulle disabilità.

NON DISCRIMINAZIONE, DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

> *«Crediamo che la **diversità** contribuisca a dare valore alle persone e alla **Società**».*

Polenghi ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso, età, (dis)abilità e orientamento politico, sindacale e sessuale e vieta ai **Destinatari** di porre in essere azioni o valutazioni discriminatorie.

La Società si oppone a qualunque forma di sfruttamento derivante da differenze razziali, culturali, religiose, sessuali, politiche e sindacali e garantisce alle donne, alle ragazze e ai soggetti affetti da disabilità piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale della vita aziendale.

QUALITÀ

Polenghi orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando corso alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità delle attività e dei servizi. Per questo motivo, **Polenghi** ha conseguito la certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità, sistema considerato conforme ai requisiti della norma ISO 9001:2015 per il campo di applicazione "*Ricerca, sviluppo e produzione di prodotti a base di limone e lime. Lavorazione e confezionamento di succo di limone e succo di lime. Confezionamento di condimenti.*".

I dipendenti e i collaboratori ricevono una adeguata formazione sulle procedure di Qualità, al fine di garantire al cliente la qualità e la sicurezza del proprio operato.

ETICA DEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle attività lavorative e degli scambi commerciali, la **Società** promuove scambi e flussi economici, finanziari e commerciali basati sulla correttezza, sull'equità e sulla non discriminazione.

Nello svolgimento delle attività lavorative, perseguiamo e richiediamo ai **Destinatari** di:

- ✓ **agire con diligenza, integrità morale e correttezza**, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso;
- ✓ omaggi, benefici o liberalità sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia;
- ✓ adottare sempre un comportamento conforme ai principi di **lealtà** e **buona fede** nei confronti della **Società**, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;
- ✓ gestire, trattare e comunicare le **informazioni** in modo **integrale**, **preciso** e **veritiero**;

- ✓ tutelare la **riservatezza** delle notizie e delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e divieto di utilizzo o divulgazione a vantaggio proprio o di terzi delle informazioni ottenute nello svolgimento delle proprie funzioni.

SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

> *«Riconosciamo che l'ambiente di **lavoro**, la **salute** e la **sicurezza** dei lavoratori sono dei beni di fondamentale importanza che devono essere salvaguardati e tutelati».*

Al riguardo la **Società** si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e si impegna a diffondere e consolidare a tutti i livelli una cultura della sicurezza.

Polenghi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i **Destinatari**; inoltre, opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Ciascun **Destinatario** deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun **Destinatario** nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima attenzione per la prevenzione di rischi di infortunio e la corretta applicazione delle procedure aziendali.

Ogni **Destinatario** deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dalla **Società** in materia di sicurezza.

TUTELA DELL'AMBIENTE

> *«L'**ambiente** è un bene primario che ci impegniamo a salvaguardare, attuando le misure preventive volte ad evitare – o quantomeno minimizzare – l'impatto ambientale».*

A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

Polenghi si impegna a:

- ✓ utilizzare processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- ✓ realizzare, sviluppare e mantenere attività e servizi rispettosi dell'ambiente, implementando un approccio sistematico per identificare, gestire, ridurre e smaltire o riciclare responsabilmente i rifiuti e ridurre il più possibile gli sprechi;
- ✓ identificare, gestire, ridurre e controllare responsabilmente le emissioni atmosferiche provenienti dalle attività che possano rappresentare un pericolo per l'ambiente;
- ✓ coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione, sulle tematiche ambientali.

Si richiede a tutti i **Destinatari** il massimo rispetto dell'ambiente secondo le istruzioni fornite da **Polenghi**.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

> *«Poniamo particolare attenzione al **trattamento dei dati personali** sia di coloro che lavorano per **Polenghi** sia di coloro che entrano in relazione con la stessa».*

Per questo motivo la Società ha implementato un sistema di gestione della privacy – volto a garantire il rispetto dei dati – e chiede a tutti i **Destinatari** il rigoroso rispetto dello stesso.

RISERVATEZZA

> *«Coloro che operano in nome e per conto di **Polenghi** riconoscono che le informazioni in loro possesso in relazione al rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di **Polenghi** e dunque assicurano che le stesse siano trattate con la massima riservatezza».*

Polenghi garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sia proprie che di clienti, e richiede a tutti i **Destinatari** l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle attività professionali.

Pertanto, sono da intendersi riservate e non possono essere divulgate in assenza di autorizzazione, le informazioni / notizie relative a **Polenghi** e alle attività rese, ivi comprese le informazioni / notizie relative a coloro che intrattengono rapporti negoziali con la **Società**.

A titolo esemplificativo, è da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, un disegno, un modello anche ornamentale, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente alla sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico.

TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Polenghi sancisce il divieto assoluto in capo ai **Destinatari** di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale (tra cui, a titolo esemplificativo, marchi, disegni e modelli, brevetti per invenzione e modelli di utilità, informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I **Destinatari** sono tenuti a adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti o considerate riservate o di proprietà della **Società**.

UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E DEL SITO WEB

L'utilizzo dei social network e del sito web deve avvenire nel massimo rispetto dei principi enunciati nel presente **Codice**.

In particolare, è consentita la pubblicazione di contenuti sui social network e sul sito web di **Polenghi** solo al personale debitamente autorizzato.

In considerazione dell'enorme risonanza e dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni, le affermazioni, le opinioni e i giudizi espressi in questi ambiti (anche attraverso l'utilizzo del meccanismo della c.d. "condivisione" o "share"), **Polenghi** invita i **Destinatari** alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono:

- *(i)* rappresentare violazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e della tutela del copyright);
- *(ii)* indurre in equivoco sul fatto che si tratti di affermazioni, informazioni, opinioni e/o giudizi strettamente personali che non rappresentano, quindi, posizioni assunte o ascrivibili alla **Società**;
- *(iii)* offendere la libertà, l'integrità e la dignità delle persone;
- *(iv)* danneggiare, anche indirettamente, l'immagine, la reputazione, la credibilità della **Società**.

TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

> *«La **trasparenza contabile** si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili. Ogni **operazione** e **transazione** deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e congrua».*

Le attività e le azioni svolte dai **Destinatari** nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal **Codice**, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

Polenghi si adopera affinché tutte le attività economiche siano gestite secondo coerenza e trasparenza, al fine di evitare di porre in essere operazioni sospette. Si persegue tale finalità richiedendo ai **Destinatari** di impegnarsi a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i **Destinatari**, in tutte le trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di **Polenghi** devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli aventi diritto e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da **Polenghi**;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla **Società**;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della **Società**.

Pertanto, ciascun **Destinatario** deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte nel rispetto delle procedure interne ed al fine dell'attività di verifica.

ANTIRICICLAGGIO E LOTTA AL FINANZIAMENTO AL TERRORISMO

> *«Rispettiamo a tutte le norme e disposizioni, nazionali ed internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiediamo ai **Destinatari** di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa».*

La Società promuove la tracciabilità e la trasparenza delle transazioni economiche, incentivando l'uso di metodi di pagamento elettronici per ridurre i rischi connessi alla gestione del denaro contante e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, anche attraverso il rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia e l'adozione di adeguati presìdi interni di controllo.

L'utilizzo del contante deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti, evitando qualsiasi pratica che possa compromettere la sicurezza finanziaria o l'integrità aziendale.

La Società è impegnata a prevenire il riciclaggio di denaro e il finanziamento di attività illecite attraverso il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia, vieta qualsiasi operazione che possa favorire o agevolare il riciclaggio di denaro e rifiuta l'impiego o il reimpiego di cose provenienti da delitto, al fine di generare flussi economici e finanziari sostenibili e si astiene da qualunque operazione o rapporto con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti o anche solo sospettati di attività illecite di riciclaggio o di finanziamento di organizzazioni terroristiche, contribuendo attivamente alla promozione di un sistema economico sano, trasparente e sicuro.

RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI

RAPPORTI CON I CLIENTI



***Polenghi** si impegna a garantire elevati standard di qualità dei propri prodotti al fine di perseguire la massima soddisfazione del cliente.*

Il rapporto con il Cliente è improntato ai principi di integrità, lealtà, trasparenza, e rispetto reciproco.

I **Destinatari** sono tenuti a fornire ai clienti informazioni chiare, precise e accurate sui servizi al fine di garantire di fare scelte consapevoli.

RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI

Polenghi fonda il rapporto con gli organi sociali sulla collaborazione e la trasparenza al fine di garantire agli stessi di esercitare le proprie funzioni.

Pertanto, è richiesto a tutti i **Destinatari** coinvolti, di fornire informazioni chiare, precise e accurate sulla gestione dell'attività aziendale, economica e finanziaria della **Società**.

RAPPORTI CON COLLABORATORI, CONSULENTI, AGENTI, PARTNER D'AFFARI E FORNITORI

Polenghi intrattiene rapporti con collaboratori, consulenti, partner e fornitori esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo dei rapporti con gli stessi:

- ✓ instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di buona affidabilità e che svolgano la loro attività nel rispetto della legislazione e della normativa (a tale fine si verificheranno preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi);
- ✓ ricerca soggetti che riconoscano e rispettino i principi generali e le disposizioni del **Codice Etico**.

In particolare, con riguardo alla selezione dei consulenti, dei collaboratori e dei fornitori per l'acquisto di beni o servizi, la **Società** assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

Polenghi evita altresì di approvvigionarsi da fornitori privi di idonee credenziali e nel caso operino in Paesi in cui sussistono potenziali pericoli di sfruttamento di lavoro minorile pone in essere le attività di indagine adeguate.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti di **Polenghi** nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("***Pubblici Funzionari***") devono essere intrattenuti da ciascun **Destinatario** con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di **Polenghi**.

A tal fine i **Destinatari** s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici economici a **Pubblici Funzionari** o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Inoltre, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la **Pubblica Amministrazione** non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della **Pubblica Amministrazione** a titolo personale;
- ✓ offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Altresì, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società adotta comportamenti improntati alla massima correttezza, trasparenza e legalità, nel pieno rispetto della normativa vigente anche in materia di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico. Pur in assenza di rischi specifici, la Società riconosce il valore pubblico e collettivo dei beni culturali e si astiene da qualsiasi condotta che, anche indirettamente, possa contribuire alla loro indebita alterazione, distruzione o uso improprio, impegnandosi a collaborare con le autorità competenti ove necessario.

Infine, la Società riconosce l'importanza del dialogo con enti pubblici, associazioni culturali e comunità locali per promuovere iniziative di valorizzazione e sensibilizzazione sul patrimonio culturale e paesaggistico. Eventuali segnalazioni di danni o rischi per i beni culturali e naturali devono essere tempestivamente comunicate agli enti competenti per le opportune azioni di tutela.

REGOLE ATTUATIVE

SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente **Codice** contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale da **Polenghi**, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del **Codice**, conformemente a sistemi sanzionatori previsti dalle normative di volta in volta applicabili.

Dipendenti e amministratori

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal **Codice** ad opera dei dipendenti di **Polenghi** costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicabile e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Collaboratori, consulenti, agenti etc.

Il rispetto del **Codice** è imposto anche a Collaboratori, Consulenti, agenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con **Polenghi** mediante apposite clausole contrattuali. Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti in violazione delle previsioni del **Codice**, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della **Società** qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

Comunicazione del Codice

Polenghi informa tutti i **Destinatari** sulle disposizioni e sull'applicazione del **Codice**, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, Il **Codice Etico** è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni mediante pubblicazione sul sito internet di **Polenghi**.

Il **Codice** sarà, altresì, portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla **Società** o che abbiano con esso rapporti durevoli, attraverso la consegna di copia dello stesso.

Segnalazioni di Violazioni

Le Segnalazioni avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di ***whistleblowing***, con particolare riferimento alla **tutela del Segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione**.

In particolare, è vietato realizzare atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante (o *Whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001, nonché del D.Lgs. 24/2023 e della Direttiva UE n. 2019/1937.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, Polenghi Food S.r.l. ha adottato una specifica procedura (**Modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni**) che illustra i principi posti a salvaguardia dei soggetti Segnalanti e Persone Coinvolte, le modalità di invio delle Segnalazioni, il relativo processo di gestione, nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

In particolare, al fine di consentire l'efficacia e la correttezza del sistema di segnalazione interno, la Società, ha nominato un **Gestore delle Segnalazioni**, a cui è deputata la ricezione e la gestione di tutte le Segnalazioni, nel rispetto della normativa vigente.

La Società ha altresì istituito il seguente **canale di segnalazione interna (piattaforma di segnalazione)**, tramite il quale è possibile trasmettere e comunicare le Segnalazioni:

https://polenghigroup.whistleblowingbox.eu/#/

In via residuale all'utilizzo della piattaforma, è consentito l'utilizzo di un canale verbale, mediante numero telefonico dedicato, indicato nella homepage del portale delle segnalazioni.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di realizzare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che **il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante è da ritenersi nullo**, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa.

Il mancato rispetto delle misure a tutela del *Whistleblower* o la presentazione di Segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno soggette a **sanzioni disciplinari** in conformità alle disposizioni di cui al successivo paragrafo 7 ("Il Sistema Disciplinare").

Ulteriori sanzioni disciplinari sono previste altresì in caso di:

- mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello in materia di Segnalazioni whistleblowing;
- mancato rispetto delle norme di legge in materia di whistleblowing;
- accertata Violazione, da parte della Persona Coinvolta.

I Gestori delle Segnalazioni, nel rispetto delle previsioni in materia di trattamento dei dati personali e di tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza circa l'avvenuto ricevimento di una Segnalazione potenzialmente rilevante per la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente (limitandosi a indicare all'OdV quale condotta forma oggetto della Segnalazione) e, al termine degli accertamenti svolti in ordine alla fondatezza della Segnalazione, comunicano al medesimo Organismo l'esito del procedimento di accertamento e il provvedimento conclusivo adottato (archiviazione o accertamento della sussistenza della violazione oggetto Segnalazione).

ENTRATA IN VIGORE

Il **Codice** è adottato, con efficacia immediata da **Polenghi**, con delibera del **Consiglio di Amministrazione**.