

Codice Etico e di Condotta



Versionamento e validità del documento

Versione: 1.0

Data di pubblicazione: 15/12/2025

Data di entrata in vigore: 01/01/2026

Società: NaturalLook Srl

Approvato da: Amministratore Unico

Funzione responsabile: HR

Stato: In vigore

Messaggio del CEO

Care Colleghe, cari Colleghi,

negli ultimi anni NaturalLook è cresciuta molto: abbiamo ampliato la nostra presenza sul mercato, accolto nuove persone nei nostri team e rafforzato il legame con i brand e i clienti che ci scelgono ogni giorno. Questa crescita è un traguardo importante, ma comporta anche una responsabilità: quella di mantenere coerenza tra ciò che siamo e il modo in cui lavoriamo.

Il Codice Etico e di Condotta nasce da questa consapevolezza. Non è un insieme di regole da rispettare per obbligo, ma una guida che esprime la nostra identità e i principi su cui vogliamo continuare a costruire il futuro dell'azienda. Raccoglie i valori che ci uniscono — rispetto, integrità, collaborazione, passione — e li traduce in comportamenti concreti, per aiutarci a prendere decisioni coerenti, anche nelle situazioni più complesse.

NaturalLook è fatta di persone: il successo dell'azienda dipende dal contributo, dall'impegno e dal senso di responsabilità di ciascuno. Ognuno di noi rappresenta l'azienda attraverso i propri gesti, le proprie parole e il modo in cui si relaziona agli altri. Essere parte di NaturalLook significa condividere un modo di lavorare basato su fiducia, professionalità e attenzione reciproca.

Vi invito a leggere questo documento con spirito aperto, come un riferimento utile per la vita quotidiana in azienda, e come un impegno che ci accomuna. Rispettarlo significa proteggere la credibilità e la reputazione di NaturalLook, ma anche contribuire a un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa sentirsi orgoglioso di fare la propria parte.

Grazie per l'impegno e la passione che dimostrate ogni giorno.

Frowin Pitschl
CEO – NaturalLook Srl

INDICE

1. Principi generali

- 1.1 Obiettivi
- 1.2 Principi fondamentali
- 1.3 Destinatari
- 1.4 Controllo e reporting

2. Risorse umane e politica occupazionale

- 2.1 Le risorse umane
- 2.2 Discriminazione e molestie sul luogo di lavoro
- 2.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti – Divieto di fumo
- 2.4 Obblighi dei dipendenti

3. Salute e sicurezza sul lavoro

- 3.1 Sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza
- 3.2 Obblighi dei destinatari in materia di salute e sicurezza

4. Politica ambientale ed energetica

5. Comportamento verso i terzi e negli affari

- 5.1 Principi generali
- 5.2 Obbligo di non concorrenza
- 5.3 Conflitto di interessi
- 5.4 Regali e altre utilità
- 5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 5.6 Rapporti con i consulenti
- 5.7 Rapporti con i clienti
- 5.8 Rapporti con i fornitori
- 5.9 Rapporti con i concorrenti
- 5.10 Rapporti con mass media, associazioni ed enti esterni
- 5.11 Rapporti con la collettività

6. Comportamento nella gestione della Società

- 6.1 Rapporti con i soci
- 6.2 Rapporti con il Sindaco / Collegio Sindacale
- 6.3 Operazioni sul capitale e partecipazioni
- 6.4 Trasparenza nella contabilità

7. Tutela del patrimonio e degli strumenti aziendali

- 7.1 Protezione e uso dei beni aziendali
- 7.2 Sistemi informatici, internet, posta elettronica e telefonia
- 7.3 Proprietà industriale e riservatezza

8. **Tutela dei dati e delle informazioni**
 - 8.1 Protezione dei dati personali e privacy
 - 8.2 Trattamento di notizie riservate
 - 8.3 Banche dati e GDPR
9. **Procedimento e sanzioni disciplinari**
10. **Procedura di segnalazione di violazioni o richiesta di informazioni**

Premessa

NaturalLook, di seguito anche "Società", è una SRL a socio unico con sede legale in 39100 Bolzano (BZ), Via Braille 7, codice fiscale e partita IVA 01479900217, rappresentata dall'amministratore unico Frowin Pitschl. NaturalLook nasce nel 1974 e cresce negli anni grazie a una profonda conoscenza del settore calzaturiero e a una costante attenzione alla qualità dei prodotti selezionati. La sua storia è legata alla tradizione, alla cura dei materiali e a una visione che privilegia la durata, la sostenibilità e il rispetto del lavoro di chi crea e di chi indossa le calzature. Nel tempo NaturalLook consolida la propria presenza sul mercato, diventando un riferimento per numerosi punti vendita specializzati. La sua forza risiede in un know-how maturato in decenni di esperienza, nella capacità di riconoscere prodotti di valore e nella volontà di instaurare rapporti professionali basati su affidabilità, continuità e rispetto reciproco. Alla competenza commerciale si affiancano una solida esperienza nel marketing e una struttura logistica efficiente, che permettono all'azienda di supportare i propri partner con un servizio attento, puntuale e orientato al lungo periodo.

NaturalLook si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale nazionale ed internazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali si ispira e che intende vengano applicati. Sin dalla sua fondazione NaturalLook ispira, invero, la sua attività e le politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi, che alimentano l'efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell'attività di impresa, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché della legislazione vigente.

Al fine di agire sempre in modo professionale, legalmente corretto e collaborativo con clienti, partner e fornitori, NaturalLook adotta il presente Codice di condotta quale strumento di orientamento e riferimento. Il documento funge da guida per lo svolgimento dell'attività professionale e per una collaborazione efficace tra tutte le persone coinvolte. Il Codice di condotta rappresenta la base delle attività quotidiane ed è vincolante per tutti i collaboratori dell'azienda.

I collaboratori rappresentano NaturalLook, veicolandone l'immagine all'esterno e contribuendo a definire la cultura aziendale. L'azienda, insieme alle persone che ne fanno parte, si assume la responsabilità economica, sociale ed ecologica delle proprie azioni. Le attività si svolgono in un clima di fiducia reciproca, fondato su condizioni chiare e condivise, con l'obiettivo di promuovere uno sviluppo aziendale sostenibile.

In coerenza con tali principi e valori etici ed operativi, è stato predisposto il presente Codice Etico, che raccoglie un insieme di valori e linee guida da rispettare da parte di tutti coloro che entrano in contatto con NaturalLook o che, a qualsiasi titolo, risultano portatori di interesse nei confronti dell'azienda.

I principi e i valori etici fondanti cui NaturalLook ispira la propria attività, così come espressi nel presente Codice Etico, si basano sulle seguenti fondamenta: fiducia, onestà, rispetto, affidabilità, responsabilità personale, apertura mentale, orientamento al risultato, salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente e sostenibilità.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. OBIETTIVI

Il Codice Etico e di Condotta è stilato per assicurare che l'attività di NaturalLook continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali dettati e condivisi da NaturalLook:

- Rispettare tutte le leggi e normative applicabili ovunque è presente l'azienda, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della Società;
- Apportare alla compagine sociale il massimo valore pur tutelando l'investimento, assicurando una performance di altissimo livello abbinata ad una governance aziendale ed una gestione del rischio nel rispetto di standard elevati, promuovendo l'aspirazione alla continua innovazione, miglioramento e crescita;
- Offrire prodotti e servizi eccellenti ai clienti garantendo standard di qualità elevati, puntualità e prezzi adeguati e conseguire sempre nuovi affari sulla base di una concorrenza leale; trattare i dipendenti in modo equo e con rispetto, riconoscendo le loro abilità e differenze, garantendo la continua formazione e la messa a disposizione di informazioni e strumenti necessari al fine di assicurare la massima motivazione dei collaboratori ed il senso di appartenenza a NaturalLook, premiandoli per quanto conseguito;
- Offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro ai dipendenti e collaboratori, nonché a tutti i soggetti che entrano in contatto con NaturalLook, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, promuovendo la prevenzione degli infortuni ed evitando rischi per la salute del singolo;
- Trattare i fornitori e le imprese che prestano attività in subappalto con onestà ed equità;
- Svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia tramite una gestione sempre più attenta ed ecocompatibile delle risorse naturali, nonché del complesso delle proprie attività aziendali, che tramite lo sviluppo e l'implementazione del proprio impegno anche a servizio della comunità;
- Contribuire in modo positivo al benessere ed allo sviluppo delle collettività nelle quali opera.

Tutti coloro che lavorano ed operano in NaturalLook, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3.) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati dalle norme vigenti ed alle procedure interne. Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i Destinatari ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali della Società e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti. Il perseguimento degli obiettivi etici individuati verrà garantito mediante attività di formazione diretta a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutti i Destinatari i valori presenti nel Codice medesimo.

1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi enunciati tutto il personale di NaturalLook è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche della Società:

- Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo secondo quanto stabilito dalle leggi e dalla normativa in vigore nello Stato italiano.
- La Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei fornitori e subappaltatori.

- La Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili effettuati o ricevuti da terzi.
- Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
- Tutti i dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
- Tutte le unità operative ed i dipendenti di NaturalLook agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle Linee di comportamento aziendali nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo paragrafo 5).
- Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno; a tale fine tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne di NaturalLook in materia di controllo e reporting a tutti i livelli.
- La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la Società non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei dipendenti e tra i dipendenti.
- A tutti i dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nonché alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
- La Società condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
- La Società si impegna a varare un sistema di gestione ambientale che garantisca la prevenzione dell'inquinamento ed il conseguimento di obiettivi e traguardi ambientali atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione vigente.
- La Società ed i suoi dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.
- La Società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori, osservando in particolare che questi ultimi non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.

1.3. DESTINATARI

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Sindaci, il Management, i dipendenti, i collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatari, partners), di seguito collettivamente i Destinatari. Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione e a segnalare eventuali carenze e/o violazioni. NaturalLook, da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione. Il Codice sarà reso conoscibile per tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari: fornitori, clienti, subappaltatori, prestatori d'opera e più in generali ad ogni soggetto che abbia rapporti con la Società. NaturalLook condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta

convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei dipendenti e del Management anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile. I principi ed i contenuti del Codice esplicitano, in via esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti e la condotta che i Destinatari devono tenere nei confronti della Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

1.4. CONTROLLO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello. A tale fine NaturalLook ha attivato una procedura di reporting e controllo sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante. Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare a <https://naturallook.factorial.it/complaints> ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- Mancato rispetto di obblighi di legge;
- Pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- Danni ambientali;
- Resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno;
- Qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- Occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può contattare la Società in forma scritta attraverso la procedura reperibile al seguente indirizzo: <https://naturallook.factorial.it/complaints>

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

2.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento essenziale ed irrinunciabile di NaturalLook. L'impegno, l'onestà ed affidabilità degli Amministratori, del Management, dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di NaturalLook. La Società offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. NaturalLook si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Management e dei dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. La Società provvede a:

- Adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un membro del Management, dipendente o collaboratore;
- Provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Management, i dipendenti ed i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

NaturalLook tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. La Società si attende che il Management, i dipendenti ed i collaboratori cooperino reciprocamente per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.

2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni membro del Management, dipendente, collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura. NaturalLook esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o ragioni discriminatorie.

NaturalLook non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- La subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- Le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- Ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arreccante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO

NaturalLook promuove e tutela un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco e all'attenzione verso le persone. Per questo motivo, è considerato contrario a tali principi il presentarsi o il trovarsi sul luogo di lavoro, o durante la prestazione lavorativa, sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze con effetti analoghi. È fatto specifico divieto di:

- Introdurre, ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- Fumare nei luoghi di lavoro; NaturalLook favorisce iniziative volte all'individuazione di zone riservate ai fumatori preservando i dipendenti dall'esposizione al fumo passivo.

2.4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Al fine di dare effettiva attuazione ai principi cui la Società ispira la propria politica occupazionale, è fatto obbligo ad ogni membro del Management, dipendente e collaboratore di rispettare le istruzioni del proprio rispettivo superiore ed osservare e rispettare le prescrizioni delle Linee di comportamento aziendali. In particolare, è fatto obbligo a ciascun Destinatario di:

- Perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi principali di NaturalLook;
- Nei rapporti con i clienti rappresentare la Società in maniera tale da fornire un'immagine positiva di NaturalLook;
- Eseguire in modo ordinato e con la massima diligenza le mansioni affidate, e tenere ordinato e pulito il proprio posto di lavoro;
- Utilizzare i veicoli aziendali con la massima diligenza, in conformità alle pertinenti Linee guida aziendali;
- Rispettare la puntualità sul posto di lavoro e rispettare gli orari di lavoro;
- Osservare le linee di comportamento per la riservatezza e la sicurezza informatica, considerando che tutti gli strumenti informatici (Desktops, Laptops, Tablets e Smartphones) dotati di connessione internet e posta elettronica sono strumenti di lavoro messi a disposizione per adempiere nel miglior modo le mansioni affidate;
- Non fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione delle funzioni aziendali a ciò delegate;

3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

NaturalLook si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza:

- Cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
- Cui viene chiesto:
 - il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
 - di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di NaturalLook è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente la condivisione dell'obiettivo sopra delineato, sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Società. A tale fine, con l'ausilio di consulenti esterni, la Società si impegna a:

- Condurre un'analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere, in conformità a quanto previsto dalle normative di settore;
- Adottare le migliori tecnologie;
- Controllare ed aggiornare le metodologie di lavoro;
- Svolgere interventi formativi e di comunicazione.

3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con NaturalLook è tenuto a:

- Rendersi responsabile della salute e sicurezza propria come di quella dei propri colleghi;

- Contribuire e collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti al fine di garantire il rispetto delle norme, leggi, regolamenti, procedure, istruzioni operative interne in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
- Rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da NaturalLook ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- Utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- Segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Partecipare ai corsi di istruzione e formazione organizzati dalla Società;
- Sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di NaturalLook, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. La verifica della adeguatezza ed efficacia delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è affidata ad un Audit periodico esterno del RSPP.

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario della Società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui NaturalLook si trova ad operare. Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, NaturalLook ispira la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi etici:

- La Società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- La Società dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- La Società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.Lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- La Società dovrà identificare e valutare i rischi associati alle proprie operazioni con valutazione del rischio ambientale;
- La Società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti e le collettività locali.

5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

5.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in NaturalLook intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: consulenti, clienti, fornitori, partners, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Società opera. NaturalLook nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a NaturalLook, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. È vietato offrire denaro o doni ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti de

- La pubblica amministrazione;
- Imprese fornitrice o clienti;
- Imprese concorrenti;

ovvero a loro parenti, sia italiani, sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Società da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

5.1.1. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"

NaturalLook riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, del Management, dei suoi dipendenti e collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di NaturalLook a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di NaturalLook e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa. Ai sensi dell'art. 2105 del Codice Civile, a tutti i dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

5.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali di NaturalLook. Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di NaturalLook o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Management ed i dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. Gli Amministratori, il Management e i dipendenti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- Interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Società;
- Utilizzo della propria posizione di Amministratore / membro del Management / dipendente / collaboratore in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi di NaturalLook;

- Svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con NaturalLook

5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare NaturalLook non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato. I Destinatari che agiscono per conto di NaturalLook che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società entra in contatto nell'ambito della propria attività, i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a NaturalLook, dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per NaturalLook o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia alle pertinenti disposizioni di legge che al contratto collettivo applicabile. Nell'ambito della propria attività NaturalLook collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Nel caso in cui NaturalLook faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore. Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti NaturalLook si attiene ai seguenti principi:

- Prima dell'assegnazione di ogni incarico la Società verifica l'adeguatezza del consulente;
- I termini del rapporto vengono stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto;
- Le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;
- La nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente sono valide secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali,

ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;

- La convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- Nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- In ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

5.4. RAPPORTI CON I CLIENTI

NaturalLook persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori. Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Società. NaturalLook si impegna a rispettare il diritto dei clienti a ricevere prodotti di qualità e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti. A tal fine, è quindi fatto obbligo al Management ed ai dipendenti della Società di:

- Osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

5.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore NaturalLook prenderà senza indugio le opportune misure. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- Osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti offerti;
- Mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini;
- Portare a conoscenza del superiore gerarchico con le modalità di cui al successivo paragrafo 10, i comportamenti dei fornitori in contrasto con le norme del Codice.

5.6. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

NaturalLook ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati. NaturalLook persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di NaturalLook ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo

riferibili alla Società, devono ispirarsi alla più completa autonomia e indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di NaturalLook nei mercati domestico ed estero.

5.7. RAPPORTI CON MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a NaturalLook devono essere puntuali, complete, veritieri e trasparenti. I rapporti con mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati agli specifici reparti a ciò delegati. In ipotesi di emergenze o turbative aziendali i rapporti sono riservati esclusivamente alla Direzione, ed in sostituzione al responsabile per la sicurezza, ovvero a consulenti esterni opportunamente selezionati. Gli altri dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.

5.8. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

NaturalLook si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare. A tale fine NaturalLook si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- Minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- Avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

6.1. RAPPORTI CON I SOCI

Gli Amministratori devono gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguiendo l'interesse ed il benessere dei soci. Gli Amministratori si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto del socio unico o di eventuali ulteriori soci in assemblea.

6.2. RAPPORTI CON IL SINDACO/COLLEGIO SINDACALE

Gli Amministratori sono tenuti a fornire, laddove richieste, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritieri ai componenti il Collegio Sindacale, in un'ottica di piena collaborazione al fine di facilitare le attività di revisione e controllo attribuite a tale organo.

6.3. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI

Gli Amministratori, i Sindaci ed i dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- Distribuzione di utili e riserve;
- Operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- Fusioni, scissioni e trasformazioni;

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali. Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

6.4. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del Management e dei dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del Management e dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Il Management ed i dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- La ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni membro del Management e dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società. Amministratori, membri del Management e dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al superiore gerarchico con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di NaturalLook è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, impianti, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Management e dai dipendenti, licenze. La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ogni membro del Management e dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale. L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del Management e dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle

funzioni aziendali interessate. In particolare, ogni Destinatario si obbliga a rispettare le prescrizioni sull'utilizzo dei beni aziendali.

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI; INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che NaturalLook utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partners commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente. Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia NaturalLook, sia il singolo Destinatario che faccia uso dei sistemi informativi della Società sono potenzialmente perseguitibili con sanzioni, anche di natura penale, NaturalLook verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole fissate nel presente documento, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.

7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Management e dai dipendenti, e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda. La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. I membri del Management, i dipendenti ed ogni Destinatario del presente Codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti, processi, alle strategie ed ai progetti oggetto dell'attività di NaturalLook, comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale. Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con NaturalLook dovrà essere restituito alla Società tutto il materiale formante il know-how aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento della sua attività NaturalLook acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di dipendenti, Clienti, Fornitori, collaboratori e contatti per affari. Allo stesso tempo NaturalLook detiene presso di sé documenti riservati ed informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della Società, che costituisce il know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) riservato di NaturalLook. La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per NaturalLook. NaturalLook si impegna, pertanto, a garantire il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di NaturalLook è

strettamente di proprietà di NaturalLook medesima. Tali notizie riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione. E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare a NaturalLook un pregiudizio.

8.2. BANCHE DATI E PRIVACY

NaturalLook si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partners commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Allo scopo NaturalLook ha adottato di un idoneo sistema per la gestione del rischio connesso al trattamento di dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 al quale sono tenuti ad attenersi tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta. Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti i membri del Management, dipendenti e collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da NaturalLook.

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a NaturalLook. Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana. La sanzione verrà irrogata dalla funzione aziendale competente. Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui NaturalLook ispira la sua azione, la Società affida il rispetto dei propri valori fondamentali e delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico e di Condotta ad ogni singolo dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di NaturalLook. È in quest'ottica che la Società ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i dipendenti, sul rispetto delle regole condivise, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la Società si è prefissata di raggiungere. Al controllo diffuso sull'operato dei dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da NaturalLook si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri dipendenti. La procedura di segnalazione dei dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- I dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguitando la sola finalità di permettere alla Società il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno

provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di NaturalLook, che si assume violata;

- I dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di NaturalLook;
- Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- Al dipendente segnalante sarà garantita la riservatezza, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla Società o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti;
- A seguito di ogni segnalazione il reparto Risorse Umane (HR) provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- In ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il dipendente Destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- Reato;
- Mancato rispetto di obblighi di legge;
- Pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- Danni ambientali;
- Resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario;
- Qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- Occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Le segnalazioni dei dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelarsi infondate in esito all'indagine di HR ed effettuate con dolo e mala fede contro altri dipendenti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la riservatezza del segnalante in buona fede. Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente HR, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potranno essere puniti con il provvedimento del licenziamento disciplinare. Il sistema sanzionatorio prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo a HR. Ogni Destinatario è tenuto a segnalare ad HR le eventuali trasgressioni al presente Codice mediante la procedura reperibile all'indirizzo: <https://naturallook.factorial.it/complaints>