

## ALLEGATO C

### Codice di Condotta di Vandemoortele Italia S.p.A.

<b>Società</b>	Vandemoortele Italia S.p.A., con sede legale in via Fiorenzo Semini 12 - Genova
----------------	---

24 09 2018	Adozione
------------	----------

## INDICE

1. Premessa	Pag. 03
2. Destinatari	Pag. 04
3. Valori e Principi della Società	Pag. 05
4. Norme di Comportamento	Pag. 09
5. Norme di Comportamento per i Fornitori	Pag. 12
6. Comportamento negli affari	Pag. 13
7. Trasparenza della contabilità	Pag. 19
8. I Sistemi "Informatici" aziendali	Pag. 20
9. Internet e la posta elettronica	Pag. 21
10. Riservatezza e discrezione	Pag. 21
11. Salute, sicurezza e ambiente	Pag. 22
12. Violazioni del Codice di Condotta e sistema disciplinare applicabile	Pag. 23

## 1. **PREMESSA**

La Società opera nel campo della produzione, promozione, vendita e commercializzazione dei prodotti da forno e nella vendita e/o commercializzazione di materie prime quali olii e grassi alimentari.

La Società opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori etici che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata su sesso, razza, lingua, condizioni personali, credo religioso e politico.

Per tale ragione la Società, adeguandosi ai più evoluti *standards* di governo societario, opera nel rispetto dei principi del Global Impact<sup>1</sup> e ha adottato, unitamente al documento di Politica aziendale, un Codice di Condotta di Vandemoortele Italia S.p.A. (di seguito anche il “**Codice di Condotta**”) documento la cui osservanza da parte dei Destinatari risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice di Condotta enuncia i principi a cui la Società si ispira al fine di prevenire la commissione di reati indicati dal D. Lgs n. 231/2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente e, più in generale, di ogni forma di illecito.

Esso esprime impegni, norme di comportamento e responsabilità che i Destinatari - per come nel seguito definiti - si assumono nella conduzione degli affari e nell'espletamento dei propri incarichi in seno alla stessa o per conto di essa.

Il Codice di Condotta si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti e il *modus operandi* della Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui la Società opera, oltre all'osservanza delle Procedure adottate dalla Società per la gestione delle attività considerate a rischio reato ai sensi del Decreto.

Le previsioni contenute nel Codice di Condotta costituiscono una attuazione dei principi contenuti nel codice di Condotta di Gruppo e integrano le disposizioni previste dal documento di Politica aziendale.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice di Condotta da parte dei suoi Destinatari, recepisce il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e predispone strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al Codice di Condotta deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice di Condotta è portato altresì a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società.

Fermo quanto precede, si precisa che il documento di Politica aziendale costituisce, unitamente al Codice di Condotta di Vandemoortele Italia S.p.A., il **Codice Etico** della Società documento che è parte integrante del Modello.

---

<sup>1</sup> Il Gruppo aderisce al Global Compact, protocollo ideato nel 2000 dall'ex Segretario dell'ONU Kofi Annan che propone 10 principi mirati al rispetto dei diritti umani, della qualità del lavoro, alla tutela dell'ambiente e al contrasto della corruzione. Le disposizioni previste dal Codice di Condotta riflettono e sviluppano i 10 principi previsti dal Global Compact dell'ONU.

## 2. **DESTINATARI**

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore di Società ed in suo nome sono tenuti all'osservanza delle norme previste dal Codice di Condotta.

In particolare, sono destinatari del Codice di Condotta (nel seguito, i "**Destinatari**"):

- gli Organi Sociali (organo amministrativo, Collegio Sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società e a prescindere dalla qualifica giuridico/formale ricoperta);
- i Dipendenti (dipendenti, dirigenti, lavoratori parasubordinati somministrazione, collaboratori esterni, tirocinanti, stagisti e tutti i soggetti che operano nell'interesse della Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo); (nel seguito, gli Organi Sociali ed i Dipendenti, cumulativamente definiti "**Collaboratori**");
- i consulenti, gli agenti, i fornitori di beni e/o servizi, i partners commerciali e tutti coloro che svolgano attività nell'interesse della Società (nel seguito, i "**Soggetti Terzi**").

I Destinatari devono operare nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando i propri indirizzi progettuali, gestionali ed operativi alle regole di comportamento, ai valori ed ai principi etici descritti nel Codice di Condotta.

Il Codice di Condotta trova applicazione, infatti, in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto della Società, sia in Italia che, eventualmente, all'estero, in questo caso pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei Paesi in cui la Società potrebbe essere chiamata ad operare.

### **3. I VALORI ED I PRINCIPI DELLA SOCIETÀ**

#### **3.1 Principi**

I Destinatari devono operare nel rispetto dei valori e dei principi della Società (i “**Principi**”), che hanno il dovere di conoscere e fare propri.

##### ***Legalità***

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Destinatari nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

##### ***Onestà***

In ogni relazione interna ed esterna i Destinatari devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice di Condotta e del Modello.

##### ***Correttezza***

Il comportamento e l'attività dei Destinatari deve ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte. Tale principio, oltre al rispetto delle previsioni di cui al Modello e delle Procedure, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

##### ***Fiducia***

La Società crede che la fiducia reciproca costituisca il presupposto di efficaci e proficue relazioni di affari, sia all'interno della Società che al suo all'esterno.

##### ***Condivisione***

La Società cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e della capacità professionale sia all'interno di Società che, ove appropriato, all'esterno.

##### ***Lavoro di gruppo***

Il lavoro di gruppo e la collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi comuni caratterizzano l'agire della Società, nella consapevolezza che il successo di Società si fonda in larga parte sul valore aggiunto dato dalla sinergia di quanti lavorano al suo interno.

La Società coinvolge i propri Destinatari nel business aziendale, garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale. Per valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, la Società mette a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

##### ***Responsabilità***

Nello sviluppo della missione aziendale il comportamento dei Destinatari deve essere responsabile e attento alle implicazioni ed alle conseguenze delle proprie azioni, anche alla luce dei Principi di cui al presente Codice di Condotta.

### ***Imparzialità***

Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, la Società non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, razziale, sessuale, o basati sul credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

### ***Trasparenza***

La Società considera imprescindibili per la conduzione dei suoi affari e per la vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno della Società.

### ***Eccellenza***

In ogni ambito di attività devono essere perseguiti gli standard di efficacia e di efficienza. I Destinatari garantiscono impegno e rigore professionale al fine di fornire una prestazione tesa all'eccellenza.

### ***Concorrenza***

La Società considera la concorrenza leale come un valore e opera nel mercato nel rispetto del principio di una leale concorrenza e della correttezza.

### ***Collettività e Ambiente***

La Società è consapevole del ruolo sociale che svolge nella collettività e degli aspetti ambientali che interagiscono con la propria attività sul territorio e nella comunità.

La Società, infatti, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori di solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

Nell'ambito, invero, della propria attività la Società si ispira anche al principio di salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica e alimentare.

Infine, la Società promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato o obbligatorio, salute e sicurezza sul luogo del lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

### ***Riservatezza***

La Società agisce nel rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività, siano esse appartenenti ai propri Destinatari, fornitori o clienti.

## **3.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice di Condotta**

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice di Condotta, la Società si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice di Condotta presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento periodico del Codice di Condotta, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice di Condotta stesso;

- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice di Condotta;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del presente Codice di Condotta e l'applicazione, a seconda dei casi, di sanzioni o rimedi contrattuali, in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice di Condotta o delle norme di riferimento.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice di Condotta e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In particolare, i Collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili e nel rispetto delle previsioni di cui al Modello:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con la Società, l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

### **3.3 Ulteriori obblighi per i Dipendenti**

Ogni Dipendente al quale siano affidate responsabilità operative ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri e gli altri Dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice di Condotta e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i Dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice di Condotta costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti e Soggetti Terzi per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice di Condotta;
- riferire tempestivamente, secondo le previsioni di cui al Modello, notizie fornite da Soggetti Terzi provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice di Condotta.

### **3.4. Obblighi nei confronti di Soggetti Terzi**

I Collaboratori della Società, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i Soggetti Terzi si cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice di Condotta;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte dei Soggetti Terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice di Condotta.

### **3.5 Valore contrattuale del Codice di Condotta**

L'osservanza delle norme del Codice di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

**Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro** - *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa..."*

*Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Destinatari di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

I principi e i contenuti del presente Codice di Condotta costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti attesi.

L'osservanza delle norme del Codice di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Soggetti Terzi.

### **3.6 Attività di controllo**

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

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

La Società ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Modello nel Modello stesso. In ogni caso, la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i Dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun Collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.



## **4. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 Rispetto delle leggi**

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore della Società devono operare nell'ambito delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando il proprio comportamento ai valori ed ai Principi di cui al Codice di Condotta e al Modello.

Infatti, i Destinatari devono astenersi dal tenere condotte che violino leggi, regolamenti e/o norme del CCNL loro applicato e, nell'agire, devono sempre considerare che è un dovere di tutti comportarsi con integrità e trasparenza.

Le leggi e i regolamenti rappresentano gli standard minimi di conformità, i quali sono ulteriormente migliorati in ragione degli obiettivi aziendali che hanno interesse etico e strategico.

Comportamenti non conformi dovranno essere rilevati con evidenza formale in base alle previsioni all'uopo previste nel Modello.

I Collaboratori sono tenuti anche all'osservanza di tutte le Procedure descritte e/o richiamate nel/dal Modello.

### **4.2 Regole di Condotta nei rapporti con i Dipendenti**

Le Risorse Umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

I processi per la gestione della Società sono progettati e implementati nello spirito dei valori descritti al punto 3), che si richiamano alla soddisfazione delle risorse umane e allo spirito di squadra e disciplinati in attuazione dei principi contenuti nella policy di Gruppo *Human Resources*.

La Società garantisce pari opportunità a tutti i Dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata su sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

La Società interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Nessun dipendente, difatti, deve essere sottoposto a forme di abusi fisici, verbali o psicologici né ad altre forme di intimidazione.

La Società si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed interverranno quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

#### **4.2.1. *Le politiche di selezione e gestione del personale***

La selezione dei Dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della Società, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, la Società procede alla selezione dei Dipendenti nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza

porre in essere discriminazioni di alcun genere, garantendone il rispetto altresì nelle fasi successive di gestione del personale - ivi inclusi il tipo di assunzione, il trattamento salariale, le modalità di avanzamento, la disciplina, il licenziamento e il pensionamento - ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

#### **4.2.2. *Trattamento dei Dipendenti***

La Società si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etico condivisi.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti dei Soggetti Terzi.

La Società garantisce pari opportunità ai propri Dipendenti che tratta con rispetto e dignità nel quadro di quanto previsto dalla legge del nostro ordinamento e delle relative modifiche.

Ciascun Dipendente è tenuto a prendere cognizione delle Procedure esistenti in Società, nonché del Modello. A tale fine, la Società provvede ad informare i Dipendenti con riferimento ai documenti e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

#### **4.2.3. *Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro***

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri Dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, Società si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa secondo quanto descritto nel Modello.

I Dipendenti della Società sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I Dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

#### **4.2.4. *Comportamento sul luogo di lavoro***

Conformemente ai principi etici che formano la sua attività, la Società tutela l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, i rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto ed educazione.

In armonia con la dignità dei Dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i rispettivi dipendenti gerarchici alla massima correttezza e rispetto.

La Società non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità.

#### **4.2.6. *Molestie***

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne 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'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

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

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte 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.

Giova precisare che le molestie sessuali di qualsiasi tipo, sono punite severamente, anche con l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

#### **4.2.7. Violenza**

La Società non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

#### **4.2.8. Lavoro minorile**

La Società non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con Soggetti Terzi (fornitori, subappaltatori, ecc.) che se ne servono. La Società garantisce che i propri servizi non vengano svolti da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia. I minori in età inferiore ai 14 anni non devono mai essere assunti. Gli individui al di sotto dei 18 anni non devono essere impiegati per eseguire lavori che comportano dei rischi o che possono essere nocivi per la salute e la sicurezza.

#### **4.2.9. Delitti contro la persona**

In Società è fatto divieto assoluto di:

- esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà, ovvero ridurla o mantenerla in stato di soggezione;
- indurre, favorire o sfruttare la prostituzione minorile;
- realizzare o produrre, commerciare o favorire (anche mediante l'adescamento di minori) la realizzazione di materiale pedopornografico;
- distribuire e/o detenere all'interno della Società ovvero divulgare, diffondere o pubblicizzare il suddetto materiale anche per via telematica;
- reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al punto precedente, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO PER I FORNITORI**

I fornitori della Società (di seguito i **Fornitori**) devono rispettare, per quanto applicabili, i principi e le norme di comportamento previste dal Codice di Condotta e, in particolare, devono impegnarsi ad operare nel rispetto dei seguenti requisiti etici, sociali e ambientali sviluppati in linea con i 10 principi del Global Compact dell'ONU:

### ***Il business deve essere svolto in linea con i principi di legalità ed integrità***

Sono tassativamente vietate tutte le forme di corruzione, truffa, estorsione e frode così come tutte le pratiche di commercio restrittivo.

### ***L'ambiente di lavoro e le condizioni sociali devono essere in linea con il contesto internazionale***

Il Fornitore supporta e rispetta i principi internazionali in materia di diritti umani e trattare i rispettivi dipendenti in modo equo, paritario e rispettoso.

### ***Libero diritto di associazione per tutti i dipendenti***

Il Fornitore garantisce che i rispettivi dipendenti possano esercitare liberamente il diritto di formare e/o affiliarsi ai sindacati. Il Fornitore non deve porre in essere azioni che possano limitare l'esercizio del suddetto diritto o che possano ostacolare il diritto alla contrattazione collettiva.

### ***Il lavoro viene svolto su base volontaria***

Ogni forma di lavoro forzata o obbligatorio è tassativamente vietata

### ***Orario di lavoro***

Il Fornitore garantisce che ai rispettivi dipendenti sia applicato un orario di lavoro che rispetti le disposizioni di legge e gli accordi stipulati con i sindacati di riferimento.

### ***Stipendi adeguati per tutti i dipendenti***

Il Fornitore garantisce che i rispettivi dipendenti ricevono stipendi, benefit, compensazioni per eventuali ore di straordinario, conformi alle disposizioni di legge e agli accordi applicabili. Gli stipendi sono versati su base regolare.

### ***Tutti i dipendenti sono trattati in modo paritario, con rispetto e dignità***

Il Fornitore garantisce che nessuno dei rispettivi dipendenti possa essere sottoposto a forme di abusi fisici, verbali o psicologici, né ad altre forme di intimidazione.

Il Fornitore si impegna a impedire che i rispettivi dipendenti possano essere sottoposti a qualsiasi forma di discriminazione che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possa essere legata all'appartenenza ad un determinato gruppo etnico, al colore della carnagione, all'orientamento sessuale, alle convinzioni politiche e/o religiose, all'appartenenza ad un sindacato e/o ad un particolare gruppo.

Il Fornitore si impegna, altresì, a garantire un trattamento economico e normativo paritario tra i lavoratori in forza.

### ***Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti***

Gli standard di tutela della salute e sicurezza implementati dal Fornitore devono rispettare le disposizioni di legge e le norme sulla sicurezza di riferimento. Il Fornitore si impegna a porre in essere misure che siano idonee a prevenire incidenti e infortuni sul lavoro.

### ***Il business deve essere svolto in modo da ridurre il suo impatto ambientale***

Il Fornitore si impegna a operare nel rispetto delle disposizioni di legge di riferimento e con la necessaria cautela durante lo svolgimento di tutte le attività di competenza.

Fermo quanto precede, la Società chiede al Fornitore di adottare degli strumenti finalizzati a garantire la sostenibilità ambientale e, in particolare, di impegnarsi attivamente per ridurre le emissioni in atmosfera, l'inquinamento del suolo e delle acque e di utilizzare efficientemente le risorse naturali a disposizione.

## **6. COMPORAMENTO NEGLI AFFARI**

La Società, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, integrità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui al Modello.

Pratiche di corruzione, truffa, estorsione, frode, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, così come le pratiche di commercio restrittivo sono proibite.

### **6.1 Obbligo di "non concorrenza"**

La Società riconosce e rispetta il diritto dei Collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di Dipendenti.

In ogni caso, i Collaboratori hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

**Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà** - *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio".*

### **6.2 Conflitto di interessi**

In ogni caso, tutti i Collaboratori devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Condotta.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

- svolgimento di attività, di qualsiasi tipo, direttamente od indirettamente, in via subordinata od autonoma, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Società.

Per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i Destinatari non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interesse.

### **6.3 Regali od altre utilità**

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

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. Ciò sempre nei limiti e nel rispetto delle previsioni di cui al Modello, cui si rinvia.

In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato, anche in base alle disposizioni del Modello.

Il Collaboratore che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare la Società, nel rispetto di quanto previsto dal Modello.

Ai Soggetti Terzi viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice di Condotta.

A tale scopo ogni Collaboratore, in rapporto alle proprie funzioni, si curerà di:

- osservare i principi e le Procedure per la selezione e la gestione del rapporto con Soggetti Terzi;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati Soggetti Terzi;
- riferire tempestivamente secondo le modalità previste dal Modello su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice di Condotta da parte di Soggetti Terzi.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

### **6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparati**

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, gli impiegati pubblici e i concessionari di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale da queste autorizzato, nel rispetto di quanto esplicitamente previsto nel Modello.

In occasione dello svolgimento di trattative commerciali e di qualsiasi altra attività che possa coinvolgere la Pubblica Amministrazione o soggetti ad essa assimilabili, Società si comporta correttamente e con trasparenza.

I rapporti con i pubblici ufficiali si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: la Società non vuole lasciare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere illeciti benefici.

La Società condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o semplicemente a conoscenza.

I Destinatari hanno altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

## **6.5. Partecipazione a bandi per l'assegnazione di finanziamenti pubblici e successiva gestione**

È fatto divieto di destinare somme ricevute da enti pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## **6.6. Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Ove richiesto la Società collabora con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine ed i pubblici ufficiali che esercitino poteri ispettivi e attività di indagine nei suoi confronti.

La Società ribadisce la condanna di ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I Destinatari devono segnalare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

La Società esige che tutti i Destinatari si rendano disponibili e collaborino con qualunque soggetto – pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza – svolga ispezioni e controlli sull'operato della Società.

In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Del pari, è fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Ai Destinatari è altresì vietato intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi ai soggetti che effettuino accertamenti o ispezioni presso la Società, ovvero che prestino servizio presso le relative autorità competenti.

Si richiamano, in ogni caso, le norme generali di comportamento descritte nel Paragrafo dedicato ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione" nell'ambito della Parte Speciale del Modello.

## **6.7 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali**

La Società non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base ad obblighi di legge specifici.

## **6.8 Rapporti con i Soggetti Terzi e clienti**

La Società imposta i rapporti con i Soggetti Terzi esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità, correttezza e rispetto di una leale concorrenza.

In particolare, la Società si aspetta che la selezione dei Soggetti Terzi nonché gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, chiedendo loro di impegnarsi attivamente per ridurre le emissioni nell'aria, nel terreno e nell'acqua, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani universalmente riconosciuti.

La Società non accetta e fa in modo che i Soggetti Terzi non ricevano alcuna illecita pressione affinché compiano prestazioni non previste o non dovute contrattualmente.

La Società pretende, inoltre, che i Soggetti Terzi adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli standard e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo al divieto di discriminazione, alla tutela all'infanzia, al divieto del lavoro forzato o obbligatorio, alla tutela dei diritti sindacali e della contrattazione collettiva, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché al



rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione, in ossequio a quanto disposto dalla legge e dagli accordi stipulati con i sindacati.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

In ragione di quanto precede, la Società pretende che i Soggetti Terzi serbino comportamenti conformi ai principi contenuti nel Codice di Condotta.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, la Società riconosce che l'apprezzamento da parte dei propri clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Pertanto, la Società garantisce adeguati standards di qualità dei prodotti e dei servizi offerti e si impegna ad esaminare e, eventualmente, ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a loro tutela, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale e trasparenza di impegni contrattuali nonché a cortesia e collaborazione.

#### **6.9 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata**

In Società è fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, deve immediatamente informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

#### **6.10 Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

La Società vieta ai propri dipendenti di promuovere, costituire, organizzare, dirigere o partecipare ad associazioni sovversive, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La Società vieta, altresì, ai propri Dipendenti, di agevolare taluno dei partecipanti alle suddette associazioni utilizzando beni aziendali.

#### **6.11 Tutela del diritto d'autore**

La Società vieta:

- l'abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche, o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- quando effettuata a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore;
- l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell'utente;
- l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico-musicali, anche multimediali, ovvero parti delle stesse anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

Inoltre, è vietato vendere, distribuire, porre in commercio, o cedere a qualsiasi titolo, proiettare, trasmettere o far ascoltare in pubblico le opere di cui ai punti precedenti.

Nel caso di produzione o importazione di supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181 bis della legge sul diritto d'autore, è fatto obbligo di comunicare alla S.I.A.E. nei termini previsti dalla legge i dati necessari all'univoca identificazione dei supporti medesimi.

## **7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

La Società ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

Ognuno è tenuto, quindi, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, e ordinata secondo criteri logici. Le fatture devono indicare la natura dei servizi o dei beni acquistati e/o venduti.

I pagamenti a "fondi neri", o simili fondi o conti, per tali intendendosi quelli per cui non sia stata fatta nessuna registrazione contabile per le ricevute e per le spese, sono illegali e proibite.

### **7.1 Obblighi in relazione all'amministrazione**

Tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice di Condotta concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio sociale di Società in modo che si realizzi la massima salvaguardia dei soci, dei creditori, degli investitori ecc.

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci e dei soci

### **7.2 Previsioni in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio**

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o vantaggio della Società) diretto e/o comunque, volto a:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

### **7.3 Segnalazioni**

I Collaboratori 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 secondo le modalità specificate nel Modello.

## 8. **I SISTEMI "INFORMATICI" AZIENDALI**

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale, sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

### **8.1 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali, con particolare riferimento agli strumenti informatici.**

I Destinatari sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili nel rispetto delle norme di legge ed in linea con le Procedure predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

## **9. INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA**

L'utilizzo del personal computer, di internet e della posta elettronica è da considerarsi esclusivamente strumentale all'attività della Società ed è disciplinato da apposite Procedure.

In nessun caso è permesso ai Collaboratori di condurre per mezzo dei servizi di accesso a Internet e di posta elettronica qualsiasi tipo di business che potrebbe essere contrario alle strategie di Società.

### **9.1 Accesso a Internet**

La Società si riserva il diritto di impedire l'accesso ai siti internet che non sono considerati pertinenti allo svolgimento delle funzioni del singolo Dipendente.

La Società vieta in ogni caso ai Collaboratori l'utilizzo di internet per accedere ai siti pornografici, che utilizzano sessualità esplicita, razziali o che contengano pregiudizi etnici, offensivi in qualsiasi modo, sia che tali espressioni siano esplicitate in forma grafica che in formato testo.

## **10. RISERVATEZZA E DISCREZIONE**

Le attività di Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi), etc.

La Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto utilizzo di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Di conseguenza, i soggetti ai quali si applica il presente documento devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative alla Società o ai Soggetti Terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e comunque non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti ai Soggetti Terzi e/o alla Società in modo da poter recare ad essi pregiudizio, ogni Dipendente deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Funzione di appartenenza e in diretta connessione con le sue competenze;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche protocolli;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla diffusione delle informazioni riguardanti i Soggetti Terzi e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **10.1 Informazioni e notizie relative alla Società**

I Collaboratori chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Società tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la partecipazione a pubblici interventi,

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

## **10.2 Trattamento di informazioni privilegiate**

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Collaboratore in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della Società.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Ai sensi della normativa di riferimento, 'Insider' è la persona che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio ha accesso alle informazioni privilegiate riguardanti la società, come può risultare, in particolare, dalla partecipazione a decisioni, incontri, presentazioni e discussioni informali. I dipendenti ed il management rientrano a pieno titolo in questa categoria.

Per tale ragione è fatto ad essi divieto, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quelle dei famigliari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi, anche al fine di acquisto o vendita di titoli emessi da Società.

## **11. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività d'impresa, la Società persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei propri Collaboratori, al fine altresì di prevenire incidenti e relativi infortuni nel posto di lavoro.

Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

### **11.1 Salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza alimentare**

La Società promuove politiche produttive che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza igienica.

In ragione, di quanto precede la Società oltre ad operare nel rispetto dei requisiti legali previsti in materia ambientale, e di sicurezza alimentare, ha adottato specifici presidi che garantiscono il rispetto degli standard internazionali di riferimento<sup>2</sup>.

### **11.2 Salute e sicurezza**

I Dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni contenute nel Modello e, comunque, impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Utilizzano correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato.

---

<sup>2</sup> Si fa riferimento, in particolare, per quanto riguarda la materia ambientale agli standard internazionali ISO 14000 e, per quanto riguarda la qualità del prodotto, agli standard internazionali "British Retail Consortium" e "International Food Standard". Sul punto si rinvia alle previsioni contenute nel documento "Politica aziendale".

I Dipendenti segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I Dipendenti non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I Dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente e dal Modello.

Ciascun Dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

### **11.3 Fumo**

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, Società ha tenuto in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare i propri Dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali salvo quelli adibiti a norma di legge.

### **11.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

È considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro durante l'attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

### **11.5 Protezione ed uso del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale di Società è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni 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.

I Collaboratori che sottraggono beni di proprietà della Società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri dipendenti, denaro contante o altri oggetti, ad utilizzare impropriamente la proprietà intellettuale della Società, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dal sistema disciplinare.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle Procedure.

## **12. VIOLAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA E SISTEMA DISCIPLINARE APPLICABILE**

Per il dettaglio dei provvedimenti disciplinari e dei rimedi contrattuali applicabili in caso di violazione delle previsioni del Codice di Condotta si fa espresso richiamo a quanto previsto nell'Allegato d del Modello, da considerarsi qui integralmente confermato.