PASTIFICIO MEDITERRANEA S.R.L.

CÓDIGO ÉTICO

Traducción informativa al español del original en italiano.

Adoptado por resolución de los administradores de 10 de enero de 2022

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivos del Código Ético

El presente Código Ético (en adelante, el «Código») expresa los compromisos y las responsabilidades éticas en la gestión de los negocios y de las actividades empresariales asumidos por el personal de Pastificio Mediterranea S.r.l. (en adelante, la «Empresa pastera» o la «Sociedad»), ya sean administradores, directivos o empleados, tanto en las relaciones internas como externas y en el cumplimiento de la Misión empresarial.

1.2 Destinatarios

Los destinatarios son las personas a las que se aplican las disposiciones del presente Código Ético: los administradores y los miembros de los órganos sociales, todos los empleados de la Sociedad y todos aquellos que, directa o indirectamente, de forma estable o temporal, establecen relaciones con la Sociedad en la consecución de su Misión en todo el territorio en el que opera la Empresa pastera.

En particular:

- Los empleados y colaboradores de la Sociedad, sin perjuicio de su deber de cumplir la ley y la normativa aplicable, deben ajustar sus acciones y comportamientos a los principios, objetivos y compromisos establecidos en el Código Ético;
- Los miembros del Consejo de Administración y del Colegio de Auditores se guiarán por los principios del presente Código.

Todos los destinatarios deben conocer el contenido del presente Código. El cumplimiento de las disposiciones del Código se considera parte integrante de las obligaciones contractuales de los empleados y se suma a los deberes generales de lealtad, corrección y ejecución de buena fe del contrato de trabajo; para los destinatarios que no son empleados, el cumplimiento del Código es condición para la continuidad de su relación con la Sociedad.

1.3 Reciprocidad

El presente Código se basa en un ideal de cooperación en beneficio mutuo de las partes implicadas, respetando el papel de cada una.

En sus relaciones externas, la Sociedad exige a los terceros que actúen hacia ella con una conducta ética equivalente. El personal de la Empresa pastera no debe iniciar ni mantener ninguna relación con terceros que manifiesten la intención de no respetar dicha conducta.

1.4 Aplicación

El Código se aplica a la Empresa pastera y, en consecuencia, es vinculante para la conducta de todos sus empleados, colaboradores, administradores y auditores. Además, la Empresa pastera exige a todas las sociedades asociadas o participadas y a sus principales proveedores que actúen conforme a los principios generales del presente Código.

Además de mantener una conducta irreprochable en el desarrollo de las actividades de su competencia, los miembros de los órganos de gobierno deben difundir el Código lo más ampliamente posible y adoptar todos los medios útiles para su plena aplicación.

1.5 Vigencia

El presente Código Ético entra en vigor tras su aprobación formal por el Consejo de Administración de la Empresa pastera. Toda modificación y/o integración del mismo deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de la Empresa pastera.

1.6 Normas, documentos y leyes de referencia

Decreto Legislativo italiano n.º 231, de 8 de junio de 2001 — «Responsabilidad administrativa de las entidades», con sus posteriores modificaciones y/o integraciones.

Decreto Legislativo italiano n.º 81/2008 — «Texto único sobre la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo», con sus posteriores modificaciones y/o integraciones.

2 PRINCIPIOS GENERALES

2.1 Imparcialidad

En las decisiones que afectan a las relaciones con sus partes interesadas (la elección de los Clientes a los que servir, las relaciones con los socios, la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección de proveedores y la gestión de las relaciones con ellos, las relaciones con la comunidad circundante y las instituciones que la representan), la Empresa pastera evita toda discriminación por razón de edad, sexo, sexualidad, estado de salud, raza, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas de sus interlocutores.

2.2 Honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los destinatarios del Código Ético de la Empresa pastera deben cumplir con diligencia las leyes vigentes, el propio Código y los reglamentos internos. En ningún caso la búsqueda del interés de la Empresa pastera puede justificar una conducta deshonesta.

2.3 Corrección en caso de posibles conflictos de intereses

En el desarrollo de cualquier actividad deben evitarse siempre las situaciones en las que los sujetos implicados en las operaciones estén, o puedan incluso solo parecer estar, en conflicto de intereses. Esto incluye tanto el caso en que un empleado o colaborador persiga un interés distinto de la misión empresarial o se beneficie «personalmente» de oportunidades de negocio de la empresa, como el caso en que los representantes de clientes, proveedores o instituciones públicas actúen, en sus relaciones con la Empresa pastera, en contra de los deberes fiduciarios vinculados a su cargo.

2.4 Confidencialidad

La Empresa pastera garantiza la confidencialidad de la información que posee y se abstiene de buscar datos reservados, salvo en caso de autorización expresa y consciente y de conformidad con las normas jurídicas vigentes. Además, los destinatarios del presente Código no deben utilizar información reservada para fines ajenos al ejercicio de su actividad.

2.5 Valor de los recursos humanos

Los empleados y colaboradores de la Empresa pastera son un factor fundamental para su éxito. Por este motivo, la Empresa pastera protege y promueve el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar y aumentar el patrimonio y la competitividad de las competencias de cada uno de ellos.

2.6 Protección de la salud y del medio ambiente

La Sociedad garantiza la integridad física y moral de sus empleados y colaboradores, condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad individual y entornos de trabajo seguros y saludables.

El medio ambiente es un bien primario que la Sociedad se compromete a salvaguardar. Con este fin, planifica sus actividades buscando un equilibrio entre iniciativas económicas y exigencias ambientales imprescindibles, teniendo en cuenta la evolución de la investigación científica y las mejores prácticas en la materia.

Como confirmación de ello, la Empresa pastera ha adoptado un Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo y un conjunto de procedimientos destinados a prevenir los riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores.

Todos los procedimientos de la empresa y todas las acciones emprendidas por los destinatarios del presente Código deben respetar los valores mencionados.

2.7 Transparencia e integridad de la información

Los destinatarios del presente Código deben proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, al establecer relaciones con la empresa, los terceros puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y de las consecuencias relevantes. En particular, al redactar cualquier contrato, la Empresa pastera procura especificar a la contraparte, de forma clara y comprensible, los comportamientos que deben observarse en todas las circunstancias previstas.

2.8 Diligencia y precisión en la ejecución de las tareas y de los contratos

Los contratos y los encargos de trabajo deben ejecutarse conforme a lo acordado conscientemente por las partes. La Empresa pastera se compromete a no aprovecharse de situaciones de desconocimiento o incapacidad de sus contrapartes. En las relaciones en curso, quien actúe en nombre y por cuenta de la Empresa pastera debe evitar aprovechar lagunas contractuales o acontecimientos imprevistos para renegociar el contrato con el único objetivo de explotar la posición de dependencia o debilidad en la que se encuentre la otra parte.

2.9 Calidad de los servicios

La Empresa pastera orienta su actividad a la satisfacción y la protección de sus Clientes, atendiendo a las solicitudes que puedan favorecer una mejora de la calidad de los servicios. Por este motivo, la Empresa pastera orienta sus actividades de desarrollo y comercialización hacia altos estándares de calidad de sus

servicios.

2.10 Competencia leal

La Empresa pastera respeta los principios de libre y leal competencia y se abstiene de cualquier conducta contraria a la normativa antimonopolio.

2.11 Responsabilidad hacia la comunidad

La Empresa pastera es consciente de la influencia, incluso indirecta, que sus actividades pueden tener sobre las condiciones, el desarrollo económico y social y el bienestar general de la comunidad, así como de la importancia de la aceptación social por parte de la comunidad en la que opera. Por este motivo, la Empresa pastera pretende realizar sus inversiones de forma ambientalmente sostenible, respetando las comunidades locales y nacionales, y apoyar iniciativas de valor cultural y social con el fin de mejorar su reputación y aceptación social.

3 NORMAS DE CONDUCTA

3.1 En la gestión empresarial y con nuestras partes interesadas

3.1.1 Gobierno corporativo

El sistema de gobierno corporativo es bastante sencillo y se basa en un sistema de administración tradicional. El control contable lo ejerce el Colegio de Auditores.

3.1.2 Socio

La Sociedad debe mantener los más altos estándares de corrección, transparencia, imparcialidad y equidad en sus relaciones con el Socio.

El Consejo de Administración de la Empresa pastera y los Auditores designados velan por que todo el personal que participa en la elaboración de los estados financieros de la Sociedad:

- Desempeñe sus funciones y controle cuidadosamente los datos tratados, colabore al máximo con todas las funciones, señale cualquier situación de conflicto de intereses y facilite información clara y completa;
- No realice ningún acto que impida u obstaculice el desarrollo de las actividades de control y/o auditoría que corresponden a los socios, a otros órganos sociales, a las sociedades de auditoría o a las autoridades públicas de supervisión;
- Impide que cualquiera de sus miembros actúe de manera que influya en el desarrollo de la junta de socios con el fin de obtener un beneficio personal;
- Garantiza que ningún empleado difunda información falsa sobre ella con el fin de alterar significativamente la percepción de la solidez financiera de la Empresa pastera;
- Garantiza que toda la información facilitada a las autoridades públicas de supervisión sea veraz, transparente y completa;
- Impide que los administradores, o las personas designadas por ellos, adquieran o suscriban acciones o participaciones de la Sociedad y/o de sus filiales cuando ello perjudique el capital social o las reservas no distribuibles por ley.

3.1.3 Tratamiento de la información

La Empresa pastera se compromete a tratar la información respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de las personas interesadas. Para ello se aplican y actualizan constantemente políticas y procedimientos específicos de protección de la información y de los datos personales. En particular, la Empresa pastera:

- Define una organización para el tratamiento de la información que garantiza la correcta separación de funciones y responsabilidades;
- Adopta contramedidas adecuadas en cada fase del tratamiento;
- Exige a los terceros que intervienen en el tratamiento de la información la firma de acuerdos de confidencialidad;
- Garantiza el correcto tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Código de Privacidad.

3.1.4 Comunicación interna y externa

Las comunicaciones de la Empresa pastera con todas sus partes interesadas, a través de todos los canales disponibles, se basan en el respeto del derecho a la información; en ningún caso pueden difundirse noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación interna y externa respetan las leyes, las normas y las prácticas de conducta profesional, y se realizan con claridad, transparencia y puntualidad.

3.1.5 Regalos, obsequios y beneficios

No se permite ninguna forma de regalo que pueda interpretarse, aunque solo sea, como excedente de las prácticas comerciales o de cortesía normales, o como destinada a obtener un trato de favor en el desarrollo de cualquier actividad relacionada con la Sociedad, tanto en las relaciones con funcionarios públicos como con particulares. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos italianos o extranjeros o a sus familiares, a clientes, a administradores o auditores de la Empresa pastera o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier ventaja, salvo regalos o beneficios de escaso valor.

También se prohíbe ofrecer o aceptar cualquier objeto, servicio o prestación de valor para obtener un trato más favorable en relación con cualquier relación mantenida con la Administración Pública.

Estas normas de conducta no admiten excepciones, ni siquiera en los países donde ofrecer regalos de valor a los socios comerciales es una costumbre.

3.2 Con nuestros empleados y colaboradores

3.2.1 Selección del personal

La evaluación de los candidatos a contratar se realiza en función de la correspondencia de sus perfiles con los perfiles esperados y con las necesidades de la empresa, respetando la igualdad de oportunidades de todas las personas interesadas.

La información solicitada se limita estrictamente a la verificación de los aspectos previstos por el perfil profesional y psicoactitudinal, respetando la vida privada y las opiniones del candidato.

Dentro de los límites de la información disponible, las funciones responsables de los recursos humanos adoptan medidas adecuadas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación.

3.2.2 Constitución de la relación laboral

El personal se contrata mediante relaciones laborales debidamente formalizadas; no se tolera ninguna forma de trabajo irregular, incluida la contratación de nacionales de terceros países sin permiso de residencia o cuyo permiso haya caducado, haya sido revocado o anulado. En el momento de la constitución de la relación laboral, el personal seleccionado recibe información precisa sobre:

- Las características del puesto y de las tareas que debe desempeñar;
- Los elementos normativos y retributivos regulados por el convenio colectivo nacional de trabajo;
- Las normas y los procedimientos que deben adoptarse para evitar los posibles riesgos para la salud asociados a la actividad laboral.

Esta información se presenta de modo que la aceptación del encargo se base en una comprensión efectiva.

3.2.3 Gestión del personal

La Empresa pastera evita cualquier forma de discriminación hacia sus empleados y colaboradores. El acceso a funciones y cargos se determina en función de las competencias y capacidades; además, en la medida en que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece la flexibilidad en la organización del trabajo que facilite la gestión de la maternidad.

La Empresa pastera pone a disposición de todos los empleados y colaboradores herramientas de información y formación, con el objetivo de valorizar las competencias específicas y conservar el valor profesional del personal.

3.2.4 Cambios en la organización del trabajo

En caso de reorganización del trabajo, se salvaguarda el valor de los recursos humanos ofreciendo, cuando sea necesario, acciones de formación y/o recualificación profesional. Por tanto, la Empresa pastera se atiene a los siguientes criterios:

- Las cargas derivadas de las reorganizaciones del trabajo deben distribuirse de la forma más uniforme posible entre todos los empleados y colaboradores, de manera coherente con el ejercicio eficaz y eficiente de la actividad empresarial;
- En caso de circunstancias nuevas o imprevistas, que en todo caso deben explicitarse, al personal de la Empresa pastera se le pueden asignar tareas distintas de las desempeñadas anteriormente, procurando salvaguardar sus competencias profesionales.

3.2.5 Salud y seguridad

La Empresa pastera se compromete a:

- Difundir y consolidar una cultura de la seguridad, desarrollando la conciencia de los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los destinatarios del presente Código;
- Preservar la salud y la seguridad de los trabajadores, ante todo mediante medidas preventivas, definiendo métodos de medición adecuados para su evaluación sistemática;

- Garantizar la mejora continua de los resultados en materia de salud y seguridad de los trabajadores, definiendo métodos de medición adecuados para su evaluación sistemática;
- Eliminar los riesgos y, cuando ello no sea posible, reducirlos al mínimo en función de los conocimientos adquiridos gracias al progreso técnico;
- Reducir los riesgos en su origen;
- Impartir instrucciones adecuadas a los trabajadores.

3.2.7 Integridad y protección de la persona

La Empresa pastera se compromete a proteger la integridad moral de los trabajadores, garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. La Empresa pastera protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y se opone a cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo para la persona, sus convicciones o sus preferencias. No se admite el acoso sexual y deben evitarse comportamientos o expresiones que puedan herir la sensibilidad de la persona. El empleado o colaborador de la Empresa pastera que considere haber sido objeto de acoso o discriminación por motivos de edad, sexo, sexualidad, raza, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas puede comunicar el hecho a la empresa a través de los canales correspondientes; la empresa evaluará si se ha producido efectivamente una violación del Código.

3.2.8 Deberes de los trabajadores y colaboradores

Los empleados y colaboradores deben actuar con lealtad para cumplir las obligaciones asumidas en el contrato de trabajo y lo dispuesto en el Código, garantizando las prestaciones requeridas; asimismo, deben comunicar, a través de los canales correspondientes, cualquier violación de las normas de conducta establecidas por los procedimientos internos.

Los trabajadores deben conocer y aplicar las políticas de seguridad de la información de la empresa para garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad. Deben elaborar sus documentos con un lenguaje claro, objetivo y completo, permitiendo las posibles verificaciones por parte de compañeros o personas autorizadas a solicitarlas.

Todos los empleados y colaboradores de la Empresa pastera deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio de las que tengan conocimiento en el desempeño de sus funciones.

A título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, las siguientes situaciones pueden generar un conflicto de intereses:

- Ocupar un cargo directivo, incluso a través de familiares;
- Gestionar relaciones con proveedores y prestar actividad laboral, incluso a través de un familiar, para dichos proveedores;
- Aceptar dinero o favores de personas o empresas que mantengan, o pretendan entablar, relaciones de negocio con la Empresa pastera.

Si surge incluso solo la apariencia de un conflicto de intereses, el empleado o colaborador debe comunicarlo a su responsable, quien, según los procedimientos previstos, informa al Organismo de Vigilancia, que evalúa caso por caso la existencia efectiva del conflicto. Los colaboradores también deben informar sobre las actividades realizadas fuera del horario laboral cuando puedan parecer en conflicto con

los intereses de la Empresa pastera.

Cada empleado o colaborador debe actuar con diligencia para proteger los bienes de la empresa mediante comportamientos responsables y coherentes con los procedimientos operativos establecidos para regular su uso, documentando con precisión su utilización. En particular, cada trabajador debe:

- Utilizar con cuidado y moderación los bienes que se le confían;
- Evitar usos indebidos de los bienes de la empresa que puedan causar daños o reducir su eficiencia, o que sean de otro modo contrarios al interés de la empresa.

Cada trabajador es responsable de la protección de los recursos que se le confían y tiene el deber de informar sin demora a las unidades competentes de cualquier amenaza o acontecimiento perjudicial para la empresa. La Empresa pastera se reserva el derecho de impedir usos indebidos de sus bienes e infraestructuras mediante sistemas contables, de información, de control financiero y de análisis y prevención de riesgos, respetando lo dispuesto por las leyes vigentes.

En lo que respecta a las aplicaciones informáticas, cada colaborador debe:

- Aplicar escrupulosamente lo dispuesto en las políticas de seguridad de la empresa, para no comprometer el funcionamiento y la protección de los sistemas informáticos;
- No enviar correos electrónicos amenazadores o injuriosos, no utilizar un lenguaje vulgar ni hacer comentarios inapropiados que puedan ofender a las personas y/o dañar la imagen de la empresa;
- No navegar por contenidos de Internet indecorosos u ofensivos, salvo que sea expresamente necesario por motivos laborales (por ejemplo, para proteger a la Sociedad y a los usuarios frente a terceros que cometan delitos mediante herramientas puestas a disposición por la propia Sociedad para fines lícitos).

3.3 Con nuestros clientes

3.3.1 Imparcialidad

La Empresa pastera se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus Clientes.

3.3.2 Transparencia de la relación contractual

En la gestión de las relaciones con los Clientes, la Empresa pastera se guía por criterios de transparencia, lealtad y corrección. La Empresa pastera exige que las relaciones con los Clientes se basen siempre en el máximo respeto del decoro y de la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Con este fin, las comunicaciones a los Clientes son:

- Claras y sencillas, formuladas con un lenguaje lo más cercano posible al utilizado normalmente por sus destinatarios;
- Conformes a la normativa vigente, sin recurrir a prácticas elusivas o en cualquier caso incorrectas;
- Completas, de modo que no se omita ningún elemento relevante para la decisión del cliente.

3.4 Con nuestros proveedores

3.4.1 Criterios de selección y relaciones con los proveedores

La selección de proveedores y la formulación de las condiciones de compra de bienes y servicios para la Sociedad se rigen por valores y parámetros de competencia, objetividad, corrección, imparcialidad, equidad en el precio, calidad del bien y del servicio, garantías de asistencia y, en definitiva, por una evaluación atenta y precisa de la oferta. La celebración de un contrato con un proveedor también debe evitar, en la medida de lo posible, la asunción de compromisos contractuales que generen formas de dependencia de la Empresa pastera respecto de dicho proveedor.

La Empresa pastera basa sus procesos de compra en la búsqueda de la máxima ventaja competitiva para sí misma y en la lealtad e imparcialidad hacia los proveedores seleccionados, buscando su colaboración para satisfacer a los Clientes de la Empresa pastera en cuanto a calidad y nivel del servicio ofrecido.

En ningún caso se permitirán presiones indebidas por parte de los proveedores que puedan menoscabar la confianza del mercado en la Empresa pastera en lo que respecta a la transparencia y el rigor en la aplicación de la Ley y de los procedimientos de la empresa.

Además, en igualdad de condiciones económicas, la Empresa pastera da preferencia a los proveedores que demuestren una mayor sensibilidad hacia las cuestiones éticas. Por tanto, en el proceso de selección de proveedores, los valores enunciados en el Código son relevantes junto con la calidad, la innovación, los costes y los servicios ofrecidos.

En cualquier caso, si un proveedor, en el desarrollo de su actividad para la Empresa pastera, adopta comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código, la Empresa pastera está legitimada para adoptar las medidas oportunas, incluida la exclusión de otras oportunidades de colaboración.

Del mismo modo, la Empresa pastera se compromete a garantizar que, en las relaciones con otras Sociedades, no se realicen pagos de dinero ni se concedan otros beneficios a administradores, directores generales, responsables de la elaboración de los documentos contables societarios, auditores, liquidadores o sus subordinados que no estén adecuadamente justificados en el marco de la relación contractual establecida con ellos, en relación con el tipo de encargo que debe desempeñarse, la retribución percibida, las características de la relación de colaboración y las prácticas vigentes.

3.5 Con la comunidad

3.5.1 Relaciones con la Administración Pública

En las relaciones con la Administración Pública no se permite ninguna forma de conducta ilegal, incluidos, a título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, el intento de soborno, la concusión, la percepción indebida de subvenciones, la estafa en perjuicio del Estado o de un ente público o la estafa para obtener fondos públicos.

Se consideran actos de soborno tanto los pagos o la concesión de beneficios ilícitos realizados directamente por la Sociedad o por sus empleados, como los realizados a través de personas que actúan por cuenta de la Sociedad, tanto en Italia como en el extranjero.

En las relaciones con la Administración Pública (operaciones, negociaciones, contrataciones, prestación de servicios, etc.) debe garantizarse la máxima claridad, transparencia y verificabilidad de la información relevante.

Mientras esté en curso cualquier negociación, solicitud o relación con la Administración Pública, el personal encargado no debe tratar de influir indebidamente en las decisiones de la contraparte, incluidas las de los funcionarios que negocian o deciden en nombre de la Administración Pública.

Cuando la Sociedad recurra a un consultor o a un «tercero» para que la represente ante la Administración Pública, deberá preverse que al consultor y a su personal o al «tercero» se apliquen las mismas directrices válidas para los empleados de la entidad. Además, la Sociedad no debe hacerse representar ante la Administración Pública por un consultor o un «tercero» cuando puedan surgir conflictos de intereses.

En la participación en licitaciones de servicios y/o productos:

- La actuación del personal de la Sociedad no debe menoscabar en modo alguno la imparcialidad de la Administración Pública, por ejemplo mediante una reducción artificial del número de participantes en la licitación, la oferta de oportunidades laborales y/o comerciales a representantes de la Administración Pública o la solicitud de información reservada (como los criterios de adjudicación);
- El personal de la Empresa pastera encargado de los contactos con la Administración Pública debe garantizar la veracidad y la exactitud de los datos y la información contenidos en los documentos presentados para participar en la licitación.

La asunción de compromisos y la gestión de las relaciones con la Administración Pública están reservadas exclusivamente a las funciones de la empresa encargadas de dichas tareas y al personal autorizado para ello.

Se considerarán prohibidos:

- Ofrecer dinero o cualquier otro beneficio a directivos, funcionarios o empleados de la Administración Pública o a sus familiares, salvo que se trate de actos de cortesía comercial de escaso valor. No obstante, se podrán hacer regalos exclusivamente simbólicos o personalizados y, en cualquier caso, de escaso valor y tales que no comprometan la integridad o la reputación de ninguna de las partes ni puedan ser interpretados por un observador imparcial como destinados a obtener ventajas indebidas y/o de forma impropia;
- Ofrecer a un funcionario público, o aceptar su solicitud de, cualquier objeto, servicio, prestación o favor ilícito o en cualquier caso ajeno a la relación jurídica existente con dicho funcionario en razón de la actividad desarrollada por cuenta de la Sociedad;
- Proponer oportunidades laborales y/o comerciales que puedan beneficiar personalmente, de forma directa o indirecta, a empleados de la Administración Pública o a sus familiares.

La conducta ilegal se extiende también a quienes, mediante acuerdos con consultores, intermediarios comerciales, patrocinadores, agentes u otros intermediarios, dirijan pagos a una o varias personas de la Administración Pública.

Cuando la Sociedad haya obtenido contribuciones, subvenciones o financiación del Estado, de otro ente público o de la Unión Europea destinados a actividades específicas de interés público, se prohíbe a los colaboradores destinar dichos fondos a fines distintos de aquellos para los que se obtuvieron.

Todo empleado o colaborador que se encuentre en una situación que pueda generar, incluso potencialmente, un conflicto de intereses con respecto a un funcionario público o a un encargado de servicio público de la Administración Pública debe comunicarlo sin demora a su superior.

El Funcionario Público o el encargado de servicio público puede encontrarse en conflicto de intereses cuando las circunstancias personales particulares del empleado o colaborador puedan, incluso potencialmente, perjudicar su imparcialidad o, en cualquier caso, su independencia de juicio (por ejemplo, cuando exista una relación de parentesco con el funcionario público o relaciones de derecho privado entre las partes).

La Sociedad no puede hacerse representar ante la Administración Pública por un consultor o una persona que pueda crear una situación de conflicto de intereses.

3.5.2 Relaciones económicas con partidos políticos, sindicatos y asociaciones

La Empresa pastera no financia partidos políticos, ni en Italia ni en el extranjero, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas cuyo único fin sea la propaganda política. Se abstiene de cualquier presión directa o indirecta sobre representantes políticos. La Empresa pastera no realiza contribuciones a organizaciones con las que pueda identificarse un conflicto de intereses; no obstante, es posible cooperar, incluso económicamente, con dichas organizaciones para proyectos específicos según los siguientes criterios:

- Finalidad vinculada a la misión de la Empresa pastera;
- Destino claro y documentable de los recursos;
- Autorización expresa por parte de las funciones encargadas de la gestión de dichas relaciones en la Empresa pastera.

3.5.3 Medios de información y comunicación

Toda comunicación de la Sociedad hacia la comunidad debe ser veraz, clara, transparente, no instrumental y coherente con las políticas y los programas de la empresa.

En todos los casos, la comunicación está sujeta a las limitaciones derivadas de la protección de datos personales y solo puede ser difundida por personas expresamente autorizadas.

3.5.4 Relaciones con el medio ambiente

La Empresa pastera considera el Medio Ambiente un factor determinante y estratégico en el ejercicio y el desarrollo de sus actividades empresariales y orienta su negocio hacia un modelo de desarrollo compatible con la normativa ambiental en materia de residuos, vertidos y protección frente a las emisiones a la atmósfera.

Por tanto, la Empresa pastera se compromete a:

- Sensibilizar al personal sobre las cuestiones ambientales;
- Adoptar medidas para limitar y, si es posible, eliminar el impacto negativo de la actividad económica sobre el medio ambiente;
- Planificar un seguimiento atento y constante de los avances científicos y de la evolución de la normativa ambiental;
- Optimizar el uso de los recursos naturales mediante un empleo racional y eficiente de los recursos energéticos y de los materiales, controlando los consumos y reutilizando y reciclando los residuos;
- Formar y facultar al personal para identificar y reducir los impactos ambientales de las actividades de la empresa, promoviendo un sentido de responsabilidad hacia el medio ambiente difundido a todos los

niveles.

3.5.5 Donaciones y patrocinios

La Empresa pastera se compromete a apoyar a la comunidad mediante iniciativas solidarias e inversiones de distinto impacto social; asimismo, participa en diversas iniciativas comerciales mediante actividades de patrocinio y promoción relacionadas con temas sociales, ambientales, deportivos, de entretenimiento y artísticos. Estas iniciativas, que pueden ser locales o nacionales, se dirigen únicamente a eventos que ofrezcan garantías de calidad y en cuya planificación pueda colaborar la Empresa pastera, a fin de garantizar su originalidad y eficacia. En todos los casos, al seleccionar las propuestas a las que adherirse, la Empresa pastera presta especial atención a cualquier posible conflicto de intereses de carácter personal o empresarial.

4 ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

4.1 Organismo de Vigilancia y Control

Para desempeñar las funciones y tareas definidas y asignadas por el Código, el Consejo de Administración se sirve de una unidad operativa denominada «Organismo de Vigilancia y Control».

La Unidad de Control lleva a cabo todas las actividades de apoyo e investigación necesarias para el desarrollo de su labor. En particular, el Organismo de Vigilancia y Control:

- Supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código;
- Coordina la revisión y la modificación de las normas éticas y de los procedimientos de la empresa que las aplican, para adecuarlas a las Leyes vigentes;
- Emite dictámenes vinculantes sobre la interpretación, la evaluación y la aplicación del Código Ético, para convertirlo en el instrumento de referencia de la conducta correcta dentro de la Organización;
- Activa a las funciones de la empresa, tras violaciones del Código Ético y conductas irregulares relevantes de cualquier modo, mediante comunicaciones y señalamientos para que determinen las medidas correctoras necesarias;
- Garantiza la protección de las personas denunciadas, incluida la confidencialidad de la identidad del denunciante;
- Informa periódicamente al Consejo de Administración sobre el estado de aplicación del Código Ético, sobre las iniciativas y sobre la eficacia de las medidas correctoras adoptadas;
- Recibe las denuncias de posibles actos ilícitos cometidos en el ámbito de la empresa e informa al Consejo de Administración y al Colegio de Auditores;
- Promueve los procedimientos sancionadores tras la constatación de conductas no conformes con lo dispuesto en el presente Código Ético.

5 SISTEMA SANCIONADOR

5.1 Comunicación y formación

El Código se pone en conocimiento de los destinatarios internos y externos de la empresa mediante actividades específicas de comunicación. Para garantizar la correcta comprensión del Código por parte de todos los empleados y colaboradores de la Empresa pastera, las funciones responsables de los recursos humanos elaboran y ejecutan un plan de información destinado a promover el conocimiento de los principios y de las normas éticas, y velan por que dichos principios y normas formen parte de las directrices para el diseño de las actividades de formación.

5.2 Violación del Código

El cumplimiento de lo dispuesto en el Código Ético constituye parte integrante y esencial de las obligaciones contractuales que incumben a los empleados de la Sociedad, a sus colaboradores y a todas las personas que, por cualquier título, colaboran en la consecución de los objetivos de la Sociedad.

Por tanto, la violación de lo dispuesto en el Código Ético constituirá un incumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones mantenidas por cualquier título con la Sociedad y, en consecuencia, una infracción disciplinaria, con todas las consecuencias previstas por la ley, también en relación con la continuidad de la relación laboral.

En caso de violaciones de lo dispuesto en el presente Código por parte de empleados y colaboradores, la Sociedad impondrá a la persona responsable las sanciones previstas por el Convenio Colectivo Nacional, con medidas que van, según la gravedad del caso, desde la amonestación hasta el despido.

El Organismo de Vigilancia se compromete a garantizar que el órgano competente imponga las sanciones disciplinarias de forma coherente, imparcial y uniforme, respetando los límites impuestos por la ley y por los convenios colectivos del sector.

El Organismo de Vigilancia informará sin demora al Consejo de Administración de las sanciones impuestas por la Sociedad por violaciones del Código Ético.

Asimismo, la Sociedad no pretende iniciar ni continuar relaciones con personas que no tengan intención de respetar sus principios éticos y de conducta. Por tanto, en caso de violaciones de lo dispuesto en el Código, la Sociedad se reserva el derecho de emprender cualquier acción consiguiente, tanto en el ámbito contractual como extracontractual.

Las posibles violaciones del Código Ético pueden comunicarse al Organismo de Vigilancia, que evaluará si se ha producido efectivamente una violación y, en su caso, promoverá el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente.

5.3 Seguimiento y actualización del Código

El Organismo de Vigilancia verifica periódicamente la aplicación y el cumplimiento del Código, promueve la mejora continua de la ética empresarial, garantiza el desarrollo de actividades de formación en materia de ética y analiza las propuestas de revisión de los procedimientos de la empresa con implicaciones éticas significativas.