PASTIFICIO MEDITERRANEA S.R.L.

CODICE ETICO

adottato con atto degli amministratori del 10 gennaio 2022

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE 4

1.1 OBIETTIVI DEL CODICE ETICO 4

1.2 DESTINATARI 4

1.3 RECIPROCITÀ 4

1.4 APPLICAZIONE 4

1.5 VALIDITÀ 5

1.6 NORME, DOCUMENTI E LEGGI DI RIFERIMENTO 5

2 PRINCIPI GENERALI 5

2.1 IMPARZIALITÀ 5

2.2 ONESTÀ 5

2.3 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE 5

2.4 RISERVATEZZA 6

2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE 6

2.6 PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE 6

2.7 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 6

2.8 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI 6

2.9 QUALITÀ DEI SERVIZI 7

2.10 CONCORRENZA LEALE 7

2.11 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ 7

3.1 NELLA GESTIONE AZIENDALE E CON I NOSTRI INTERLOCUTORI 8

3.1.1. CORPORATE GOVERNANCE 8

3.1.2 SOCIO 8

3.1.3 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI 8

3.1.4 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA 9

3.1.5 REGALI, OMAGGI E BENEFICI 9

3.2 CON I NOSTRI DIPENDENTI E COLLABORATORI 9

3.2.1 SELEZIONE DEL PERSONALE 9

3.2.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 9

3.2.3 GESTIONE DEL PERSONALE 10

3.2.4 INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 10

3.2.5 SICUREZZA E SALUTE 10

3.2.7 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA 11

3.2.8 DOVERI DEI LAVORATORI E COLLABORATORI 11

3.3 CON I NOSTRI CLIENTI 12

3.3.1 IMPARZIALITÀ 12

3.3.2 TRASPARENZA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE 13

3.4 CON I NOSTRI FORNITORI 13

3.5 CON LA COLLETTIVITÀ 14

4 GLI ORGANI DI GARANZIA E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO 17

4.1 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO 17
5 SISTEMA SANZIONATORIO 17
5.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 17
5.2 VIOLAZIONE DEL CODICE 18
5.3 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 18

1 INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi del codice etico

Il presente codice etico (di seguito "Il Codice") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della società Pastificio Mediterranea S.r.l. (da ora "**Pastificio**" o "**Società**"), siano essi Amministratori, Dirigenti o dipendenti nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della Missione aziendale.

1.2 Destinatari

Sono i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli Amministratori e nei componenti degli organi sociali, in tutto il personale dipendente della Società e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni per proseguirne la Missione su tutto il territorio in cui Pastificio opera.

In particolare:

- i dipendenti e collaboratori della Società, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono chiamati ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi, e agli impegni previsti dal Codice Etico;
- i componenti dei Consigli di Amministrazione e del Collegio sindacale si ispirano ai principi del presente Codice.

A tutti i destinatari è chiesta la conoscenza dei contenuti del presente Codice, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti e si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro in buona fede; per i destinatari che non sono dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto con la Società.

1.3 Reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Nei rapporti e nelle relazioni esterne la Società richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analoga condotta etica. Il personale di Pastificio è tenuto a non avviare o mantenere alcun rapporto con i soggetti terzi i quali evidenzino l'intenzione di non osservare tale condotta.

1.4 Applicazione

Il Codice si applica a Pastificio ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e sindaci. Inoltre, Pastificio richiede a tutte le

imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.
I membri degli organi direttivi, oltre a manifestare una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, sono tenuti alla massima diffusione del Codice e a disporre ogni strumento utile alla sua piena applicazione.

1.5 Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore a seguito dell'approvazione formale del Consiglio di Amministrazione di Pastificio. Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Pastificio.

1.6 Norme, documenti e Leggi di riferimento

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni
Decreto Legislativo n. 81/2008 – "Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e/o integrazioni.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori (la scelta dei Clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei rapporti dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), Pastificio evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.2 Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale i destinatari del Codice Etico di Pastificio sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice stesso e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Pastificio può giustificare una condotta non onesta.

2.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il

caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei rapporti con Pastificio.

2.4 Riservatezza

Pastificio assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5 Valore delle risorse umane

I dipendenti e i collaboratori di Pastificio sono un fattore fondamentale per il suo successo. Per questo motivo, Pastificio tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno di essi.

2.6 Protezione della salute e dell'ambiente

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri.

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A conferma di ciò Pastificio ha adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro e un corpo di procedure volte a prevenire i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Tutte le procedure aziendali e tutti gli atti posti in essere dai destinatari del presente Codice dovranno rispettare i valori di cui sopra.

2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

I destinatari del presente Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i terzi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Pastificio ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Pastificio si impegna a non sfruttare situazioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Pastificio, cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi

imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.9 Qualità dei servizi

Pastificio orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri Clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, Pastificio indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

2.10 Concorrenza leale

Pastificio rispetta i principi di libera e leale concorrenza e si astiene dal porre in essere qualsiasi condotta contraria alla normativa antitrust.

2.11 Responsabilità verso la collettività

Pastificio è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui opera. Per questo motivo, Pastificio intende condurre i suoi investimenti in maniera ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

3 CRITERI DI CONDOTTA

3.1 Nella gestione aziendale e con i nostri interlocutori

3.1.1. Corporate Governance

Il sistema di Corporate Governance è piuttosto semplice e basato su un sistema di amministrazione tradizionale. Il controllo contabile viene esercitato dal Collegio Sindacale.

3.1.2 Socio

La Società deve mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con il proprio Socio.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) di Pastificio e i Sindaci individuati garantiscono che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società:

- svolga i propri compiti e controlli accuratamente i dati elaborati, collabori con tutte le funzioni al massimo grado, segnali eventuali situazioni di conflitto di interesse e fornisca informazioni chiare e complete;
- non commetta alcuna azione che impedisca od ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che compete a soci, altri organi sociali, società di revisione, autorità pubbliche di vigilanza;
- impedisce che qualsiasi suo componente possa agire in maniera tale da influenzare il comportamento dell'assemblea al fine di trarne vantaggio personale;
- garantisce che nessun dipendente diffonda informazioni false sullo stesso, al fine di alterare significativamente la percezione della stabilità patrimoniale di Pastificio;
- garantisce che tutte le informazioni fornite alle autorità di pubblica vigilanza siano veritiere, trasparenti e complete;
- impedisce che gli amministratori, o i loro incaricati, acquistino o sottoscrivano azioni o quote della Società e/o delle sue controllate che provochino una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

3.1.3 Trattamento delle informazioni

Pastificio si impegna a trattare le informazioni nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni e dei dati personali, in particolare Pastificio:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza;

- assicura il corretto trattamento dei dati personali nel rispetto delle prescrizioni del Codice Privacy.

3.1.4 Comunicazione interna ed esterna

La comunicazione di Pastificio verso tutti i propri interlocutori, realizzata attraverso tutti i canali disponibili, è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione interna ed esterna rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

3.1.5 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa l'erogazione di alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ciò sia nei confronti di funzionari pubblici che di soggetti privati. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro parenti, a clienti, consiglieri di Pastificio, sindaci o loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, fatta eccezione per doni o utilità di modico valore.

È altresì vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme di comportamento non ammettono deroghe, nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine.

3.2 Con i nostri dipendenti e collaboratori

3.2.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le funzioni responsabili delle risorse umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, ivi inclusa l'assunzione di cittadini di paesi terzi privi del permesso di soggiorno, o

con permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato. Alla costituzione del rapporto di lavoro il personale selezionato riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

3.2.3 Gestione del personale

Pastificio evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità.

Pastificio mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

3.2.4 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. Pastificio si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti e collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il personale di Pastificio può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.2.5 Sicurezza e salute

Pastificio si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari del presente Codice
- preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, definendo opportune modalità di misurazione per la loro sistematica valutazione

- assicurare il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, definendo opportune modalità di misurazione per la loro sistematica valutazione
- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico
- ridurre i rischi alla fonte
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3.2.7 Integrità e tutela della persona

Pastificio si impegna a tutelare l'integrità morale dei lavoratori assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Pastificio, infatti, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Il dipendente o collaboratore di Pastificio che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose può, attraverso appositi canali, segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice.

3.2.8 Doveri dei lavoratori e collaboratori

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice, assicurando le prestazioni richieste; ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Il lavoratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. E' tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, o soggetti autorizzati a farne richiesta.

Tutti i dipendenti e collaboratori di Pastificio sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Pastificio.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente o collaboratore è tenuto a dare comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Pastificio.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni lavoratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno e di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni lavoratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda. Pastificio si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su internet con contenuti indecorosi ed offensivi, a meno che non sia esplicitamente previsto da esigenze lavorative (per esempio, al fine di tutelare la Società e gli utenti da terzi che commettano reati tramite gli strumenti messi a disposizione per fini leciti dalla Società stessa).

3.3 Con i nostri Clienti

3.3.1 Imparzialità

Pastificio si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti.

3.3.2 Trasparenza del rapporto contrattuale

Nella gestione dei rapporti con i Clienti Pastificio si ispira a criteri di trasparenza, lealtà e correttezza. Pastificio richiede che il rapporto con i Clienti sia sempre improntato al massimo rispetto del decoro e della dignità umana senza alcuna discriminazione.

A tal fine le comunicazioni ai Clienti sono:

- chiare e semplici, formulate con linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

3.4 Con i nostri fornitori

3.4.1 Criteri di scelta e rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. La stipula di un contratto con un fornitore deve inoltre evitare, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza di Pastificio verso il fornitore stesso.

Pastificio impronta i propri processi di acquisto alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per lo stesso, ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei propri fornitori selezionati, ricercandone la collaborazione per quanto riguarda la soddisfazione dei Clienti di Pastificio in termini di qualità e livello del servizio offerto.

In nessun caso saranno ammesse, da parte dei fornitori, pressioni indebite, tali da minare la fiducia che il mercato ripone nei confronti di Pastificio in merito alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

Inoltre, a condizioni economiche confrontabili, Pastificio privilegia i fornitori che si mostrino più sensibili alle tematiche etiche, pertanto, nel processo di selezione dei fornitori rilevano oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice.

In ogni caso nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Pastificio, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Pastificio è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Allo stesso modo Pastificio si impegna a fare in modo che nei rapporti con le altre Società non vengano effettuate prestazioni in denaro o altre utilità agli amministratori, direttori generali,

dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o loro sottoposti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti.

3.5 Con la collettività

3.5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è ammessa alcuna forma di comportamento illegale, quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tentativi di corruzione, concussione, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizioni di utilità fatti direttamente dalla Società o dai suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizioni di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (operazioni, trattative, contrattazione, esecuzione di prestazioni, ecc.) deve essere assicurata la massima chiarezza, trasparenza e verificabilità delle informazioni rilevanti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente. Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti di interesse.

In sede di partecipazione a bandi di gara per servizi e/o prodotti:

- l'attività del personale della Società non deve in alcun modo condurre alla alterazione dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione, ad esempio tramite una artificiale riduzione del numero di partecipanti in gara, l'offerta di opportunità di impiego e/o commerciali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, la richiesta di informazioni riservate (quali i criteri di aggiudicazione);
- il personale di Pastificio responsabile del contatto con la Pubblica Amministrazione deve garantire la veridicità e la correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei documenti presentati per la partecipazione alla gara.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato.

Deve essere considerato vietato:

- offrire denaro o ogni altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore.

  Sarà possibile, invece, elargire doni a carattere esclusivamente simbolico o personalizzati e, comunque, di modesto valore e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- offrire o accettare la richiesta di un pubblico ufficiale relativamente a qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore illeciti o comunque estranei al rapporto giuridico sussistente nei suoi confronti in ragione dell'attività svolta per conto della Società;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare (direttamente o indirettamente) dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti a titolo personale.

Il comportamento illegale si estende anche a coloro che, concludendo accordi con consulenti, procacciatori d'affari, sponsor, agenti o altri intermediari, indirizzano pagamenti ad una o più persone della Pubblica Amministrazione.

Qualora la Società abbia ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico, ovvero dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a specifiche attività di pubblico interesse, è fatto divieto ai collaboratori di destinare tali fondi a scopi diversi da quelli per cui sono stati ottenuti.

Ogni dipendente o collaboratore che si trovi in una posizione tale da generare, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi nei confronti di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio della Pubblica Amministrazione è tenuto a darne pronta comunicazione al proprio superiore.

Il Pubblico Ufficiale ovvero l'incaricato di pubblico servizio può trovarsi in conflitto di interessi quando la particolare posizione personale del dipendente o del collaboratore è, anche solo potenzialmente, in grado di pregiudicare la sua imparzialità o, comunque, la sua autonomia di giudizio (per esempio in caso di rapporti di parentela con il pubblico ufficiale ovvero in caso di rapporti di natura privatistica tra le parti).

La Società non potrà essere rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto che possa creare una situazione di conflitto di interessi.

3.5.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali, associazioni

Pastificio non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Pastificio non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi; tuttavia è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione di Pastificio
- destinazione chiara e documentabile delle risorse
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di Pastificio.

3.5.3 Organi di informazione e Mass Media

Qualunque comunicazione da parte della Società verso la collettività deve essere veritiera, chiara, trasparente, non strumentale, conforme alle politiche e ai programmi dell'azienda.
In ogni caso la comunicazione è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

3.5.4 Rapporti con l'Ambiente

Pastificio considera l'Ambiente un fattore condizionante e strategico nell'esercizio e nello sviluppo delle attività aziendali ed orienta il proprio business verso un modello di sviluppo compatibile con la normativa in materia ambientale in materia di rifiuti, scarichi e tutela delle emissioni in atmosfera.
Pastificio si impegna pertanto a:

- sensibilizzare il personale sulle tematiche ambientali;
- adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- ottimizzare l'uso delle risorse naturali attraverso l'impiego razionale ed efficiente delle risorse energetiche e delle materie, mediante il controllo dei consumi ed il riutilizzo e riciclo dei rifiuti;
- addestrare ed autorizzare il personale per l'identificazione e la riduzione degli impatti sull'ambiente delle attività aziendali, promuovendo ad ogni livello un diffuso senso di responsabilità verso l'ambiente.

3.5.5 Liberalità e sponsorizzazioni

Pastificio si impegna a favore della collettività attraverso iniziative di solidarietà ed investimenti di diverso impatto sociale; inoltre partecipa a diverse iniziative commerciali mediante attività di sponsorizzazione e promozione relative a tematiche sociali, ambientali, sportive, dello

spettacolo e dell'arte. Tali iniziative, che possono avere sia carattere locale che nazionale, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità e per i quali Pastificio può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Pastificio presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi in ordine personale o aziendale.

4 GLI ORGANI DI GARANZIA E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

4.1 Organismo di Vigilanza e di controllo

Il CdA, per svolgere le funzioni e i compiti definiti ed assegnati dal Codice, si avvale di un'unità operativa denominata **"Organismo di Vigilanza e di controllo".**

L'Unità di controllo svolge tutte le attività di supporto ed istruttorie necessarie allo svolgimento dei lavori. In particolare, l'Organismo di Vigilanza e di controllo:

- vigila sul rispetto delle prescrizioni del presente Codice;
- coordina la revisione e la modifica delle norme etiche e delle procedure aziendali attuative per renderle conformi ed adeguate alle Leggi vigenti;
- fornisce pareri vincolanti nell'interpretazione, valutazione ed attuazione del Codice Etico, al fine di renderlo lo strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere all'interno dell'Organizzazione;
- attiva le funzioni aziendali, a seguito di violazione del Codice Etico e di comportamenti anormali, in ogni modo rilevanti, mediante segnalazioni e rapporti affinché definiscano i necessari provvedimenti correttivi;
- garantisce la tutela dei soggetti segnalati (compresa la riservatezza dell'identità del segnalante);
- relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sulle iniziative e sull'efficacia dei provvedimenti correttivi assunti;
- riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi all'interno dell'azienda e ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- promuove le procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Codice Etico.

5 SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Comunicazione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari interni all'azienda e degli esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice

a tutti i dipendenti e collaboratori di Pastificio, le funzioni responsabili delle risorse umane predispongono e realizzano, un piano di informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, e garantisce che tali principi e norme siano parte delle linee guida alla progettazione degli interventi formativi.

5.2 Violazione del codice

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Società, ai suoi collaboratori, ovvero a tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini della Società.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà, pertanto, inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, dunque, illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

A fronte di eventuali violazioni di quanto descritto nel presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori, la Società adotterà nei confronti del responsabile le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale, con provvedimenti variabili, in funzione della gravità del caso, dal richiamo al licenziamento.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a far irrogare dall'organo competente le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità ed uniformità, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.

L'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il CdA in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati dalla Società per le violazioni del Codice Etico.

La Società non intende altresì iniziare o proseguire rapporti con i soggetti che non intendano conformarsi ai suoi principi etici e comportamentali. A fronte di eventuali violazioni delle norme del Codice, la Società si riserva pertanto ogni azione conseguente, in sede sia contrattuale, sia extracontrattuale.

Eventuali violazioni del Codice etico potranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione ed eventualmente si adopererà per far avviare il conseguente procedimento disciplinare.

5.3 Monitoraggio e aggiornamento del Codice

La verifica sull'applicazione e il rispetto del codice è svolta periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, il quale promuove il miglioramento continuo dell'etica aziendale, garantisce lo sviluppo dell'attività di formazione etica e analizza le proposte di revisione delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica.