
**LA GOCCIA
D'ORO**
S.c.a.

Codice Etico

PREDISPOSTO DALLA GOCCIA D'ORO SCA
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

CODICE ETICO DI LA GOCCIA D'ORO S.C.A.

I. INTRODUZIONE.-

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui La Goccia D'Oro S.c.a. interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione interna, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività dell'Azienda vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società medesima è presente con le proprie attività.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale di La Goccia D'Oro S.c.a., approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto aziendale. Ad esso i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni ed i fornitori (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

E', pertanto, opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nella Società o che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Nella consapevolezza che una Società viene valutata, oltre che per la qualità dei servizi forniti ai propri Clienti, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, La Goccia D'Oro S.c.a. attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Sociali, il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa, es. collaboratori, fornitori, istituzioni e terzi in generale;
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

In particolare, la Società intende ispirare i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente etico-morale, ma che assume importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione della società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi vigenti nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*: clienti, soci, cittadini, dipendenti, fornitori, partners commerciali etc.

A tal fine, La Goccia D'Oro S.c.a.:

- attua con trasparenza e rispetta i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale ed al rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente a livello eurounitario, nazionale e regionale;
- rispetta i legittimi interessi di clienti, fornitori, personale e terzi collaboratori;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dell'etica aziendale è fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione aziendale e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Società, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.

Il rispetto dell'etica aziendale contribuisce, altresì, a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Società e, comunque, influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il rispetto dell'etica aziendale rappresenta, infine, una garanzia di comportamento consentendo, oltre al rispetto formale delle leggi, anche il rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e dei vari interlocutori della Società.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli Organi Sociali ovvero dei Dipendenti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di La Goccia D'Oro S.c.a. nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, degli operatori presenti nel proprio settore di attività in generale.

La Goccia D'Oro S.c.a. assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società.

I. 1. Il Modello di organizzazione e gestione di La Goccia D'Oro S.c.a. e le finalità del Codice Etico.-

Il Codice Etico adottato da La Goccia D'Oro S.c.a. costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, contenendo tra l'altro i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

I. 2. I destinatari del Codice Etico.-

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società, esso è vincolante per i soci, per gli Amministratori, per i dipendenti (di seguito denominato "Personale"), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali, nonché per i clienti e fornitori (di seguito denominati "Terzi Destinatari").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Il *management* dell'azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della Comunità.

Compete a tutti, ma anzitutto agli amministratori, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, lo spirito di gruppo, ferma rimanendo l'autonomia operativa delle singole società.

Ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Inoltre e soprattutto l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.¹

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

¹ "Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

I. 3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico.-

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice.
-

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- adottare eventualmente la risoluzione contrattuale *ipso iure* laddove i Terzi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con il Consiglio di Amministrazione.

I. 4. La struttura del Codice Etico-

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di tre parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui La Goccia D'Oro S.c.a. dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettati nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i cd Terzi destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice;
- nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui l'Organo Dirigente garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche.

II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.-

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di La Goccia D'Oro S.c.a. giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II. 1. Responsabilità e rispetto delle leggi.-

La Goccia D'Oro S.c.a. si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Il Consiglio di Amministrazione e il Personale di La Goccia D'Oro S.c.a. sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia che negli altri Stati con cui la Società ha eventuali collegamenti operativi. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II. 2. Correttezza.-

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di La Goccia D'Oro S.c.a. può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge, altresì, e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'Organo Dirigente per le iniziative del caso.

Il Consiglio di Amministrazione e il Personale di La Goccia D'Oro S.c.a. devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse è in contrasto con gli interessi della Società. Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, al Consiglio di Amministrazione è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa della Società;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti di La Goccia D'Oro S.c.a.;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società;
- la consapevolezza del ruolo rivestito.

II. 3. Imparzialità.-

La Goccia D'Oro S.c.a. condanna e prende le distanze da ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori e clienti.

Qualunque risorsa aziendale e non che ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto al Consiglio di Amministrazione che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

II. 4. Onestà.-

Il Consiglio di Amministrazione, i Sindaci e il Personale di La Goccia D'Oro S.c.a. nonché i Terzi Destinatari debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve, altresì, essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

II. 5. Integrità.-

La Goccia D'Oro S.c.a. condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

II. 6. Trasparenza.-

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere, altresì, corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori sono oggettivi, trasparenti e, quel più conta, codificati in un'apposita procedura. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e alle condizioni economiche praticate.

Rimane comunque che il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il:

- rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione dei sistemi di qualità aziendali adeguati;
- la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro.

Sono previste apposite procedure volte a garantire la documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

II. 7. Efficienza.-

L'attività di La Goccia D'Oro S.c.a. mira alla massima soddisfazione dei clienti grazie alla profonda esperienza nel settore ed alla tensione al continuo miglioramento delle proprie prestazioni. Il successo di impresa sul mercato è perseguito mediante l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle normative vigenti.

A ciascun Destinatario del presente Codice sono, quindi, richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che La Goccia D'Oro S.c.a. persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

La Goccia D'Oro S.c.a., sotto diverso profilo, si impegna altresì a:

- salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- assicurare un dialogo continuativo con le altre società ad essa collegate nel rispetto della loro autonomia.

II. 8. Concorrenza leale.-

Il libero mercato impone una situazione di concorrenza con gli altri operatori che tuttavia deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

Nel rispetto delle normative nazionali ed eurounitarie in materia Antitrust, nonché delle Linee Guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

I dipendenti coinvolti nell'attività di *pricing*, acquisto, vendita e partecipazione a gare o che hanno a che fare con concorrenti o clienti, sono direttamente coinvolti in attività che, se

condotte con comportamenti non in linea con le disposizioni di detta normativa, possono essere suscettibili di attivare procedimenti in violazione delle leggi *antitrust*.

E' contrario alla politica dell'Azienda e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

Al fine di prevenire in radice fenomeni di questo tipo, il Personale è chiamato a rispettare la più stretta riservatezza su tali dati sensibili.

E' parimenti vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di modificare o turbare l'andamento del mercato.

La Goccia D'Oro S.c.a. si impegna, altresì, a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti.

II. 9. Tutela della privacy.-

La Goccia D'Oro S.c.a. tutela la *privacy* dei membri dei componenti dell'Amministrazione, del Personale nonché dei Terzi destinatari nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

II. 10. Spirito di servizio.-

I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Personale nonché i Terzi Destinatari devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi aziendali volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività che deve poter contare e beneficiare dei migliori *standard* di qualità.

II. 11. Valore delle risorse umane.-

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

La Goccia D'Oro S.c.a. è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della Società.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

La Goccia D'Oro S.c.a. condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalle legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali e soprattutto la capacità di raggiungere gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice.

II. 12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.-

La Goccia D'Oro S.c.a. persegue l'obbiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e più in generale con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari i componenti dell'Amministrazione debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla Pubblica Amministrazione.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A.;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con La Goccia D'Oro S.c.a., nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La Società vieta, altresì, nei rapporti privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette/indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

La Goccia D'Oro S.c.a. non si farà comunque rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con i Pubblici Funzionari, da componenti dell'Amministrazione,

Dipendenti o comunque da soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque membro della P.A.

La Goccia D'Oro S.c.a., può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

La Goccia D'Oro S.c.a. assicura la massima collaborazione nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine.

È quindi vietato:

- distruggere o alterare verbali, registrazioni, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento cartaceo o elettronico;
- rendere false dichiarazioni alle Autorità competenti nell'ambito di procedimenti giudiziari, indagini o ispezioni;
- intrattenere rapporti con testimoni, consulenti e parti in processi civili o penali al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione o di incidere sui contenuti delle dichiarazioni che andranno a rendere.

II. 13. Rapporti con la collettività e tutela ambientale.-

La Goccia D'Oro S.c.a. riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di talché essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

II. 14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.-

La Goccia D'Oro S.c.a. si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

La Goccia D'Oro S.c.a. riconosce contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

II. 15. Rapporti con gli operatori internazionali.-

La Goccia D'Oro S.c.a. si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti con la Società.

II. 16. Tutela della personalità individuale.-

La Goccia D'Oro S.c.a. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti la condivisione dei medesimi principi.

II. 17. Tutela del capitale sociale e dei creditori.-

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di La Goccia D'Oro S.c.a. è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. La Goccia D'Oro S.c.a., pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

II. 18. Controllo e trasparenza contabile.-

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di La Goccia D'Oro S.c.a.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personale o emesse fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici no *profit*, specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile, bilanciata e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

II. 19. Antiriciclaggio.-

La Goccia D'Oro S.c.a. e tutto il Personale non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della Società.

II. 20. Controllo interno.-

Corrisponde alla politica della Società diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Tramite i controlli interni La Goccia D'Oro S.c.a. intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione aziendale ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

III. NORME DI COMPORTAMENTO.-

III. 1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali.-

Gli Organi Sociali di La Goccia D'Oro S.c.a. nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta al perseguimento del profitto e della crescita della Società a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura.

Impegno del Consiglio di Amministrazione è la conduzione responsabile della Società sulla base di criteri di professionalità, diligenza, efficienza, correttezza cui deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* aziendale e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di La Goccia D'Oro S.c.a. di cui al successivo paragrafo.

E' preciso compito degli Organi Sociali promuovere l'immagine ed il prestigio di La Goccia D'Oro S.c.a. Tale compito deve essere espletato assumendo come principale punto di

riferimento lo svolgimento della propria attività con impegno e professionalità mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come codificati nel presente Codice.

III. 2. Norme di comportamento per il Personale.-

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello di organizzazione e gestione e delle procedure aziendali vigenti.

In particolare è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio al Consiglio di Amministrazione nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti del Consiglio di Amministrazione le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali disfunzioni o violazioni del Modello di organizzazione e gestione e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello medesimo.

Si ribadisce comunque che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività in azienda debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome della Società;
- i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente della Società ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto al Consiglio di Amministrazione.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni al Consiglio di Amministrazione, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o dei protocolli connessi al Modello di organizzazione e gestione, sulla

legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello medesimo o al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

III. 2. a) Conflitto di interessi.-

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi – effettivo o potenziale – con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico qualunque interesse per proprio conto o di terzi che egli eventualmente abbia in un'operazione nella quale è coinvolto. Detta comunicazione dovrà essere precisa e dovrà specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, si asterrà dal compiere qualsiasi operazione.

III. 2. b) Rapporti con le Pubbliche Autorità.-

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello di organizzazione e gestione e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

La Goccia D'Oro S.c.a. vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

E' vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per la Società.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e del Consiglio di Amministrazione.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente o la funzione che in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure aziendali, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

III. 2. c) Rapporti con clienti e fornitori.-

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello di organizzazione e gestione e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con la clientela ed a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare, quanto ai rapporti con i clienti, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

III. 2. d) Riservatezza.-

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il personale deve, altresì, trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorquando si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza le informazioni afferenti i processi di acquisto di beni e servizi.

Tutte le informazioni, dati o documenti di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, idee, formule, tecniche, invenzioni, programmi, ecc., costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva di La Goccia D'Oro S.c.a. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e al *know how* dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti del Consiglio di Amministrazione o dell'Autorità Giudiziaria.

III. 2. e) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società.-

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

III. 2. f) Tutela del capitale sociale e dei creditori.-

Gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività

- del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre, La Goccia D'Oro S.c.a. assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, La Goccia D'Oro S.c.a. considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del *management* e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita al Consiglio di Amministrazione.

III. 2. g) Salute, sicurezza e ambiente.-

La Società, di pari passo con il proprio sviluppo e il progresso tecnologico, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa garantendo locali salubri e scegliendo strumenti, procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso, la Società si impegna comunque a valutare attentamente i rischi residui esistenti allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

La Società autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima aziendale.

La Società è impegnata a stimolare sempre più il *Management* e il Personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le Leggi 626/94 e 494/96 e recepito e ricodificato nel D.Lgs. 81/08.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

III. 3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari.-

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Sociali ed al Personale, ai Terzi Destinatari.

In particolare, clienti e fornitori sono tenuti, al momento della stipula contrattuale, a prendere visione del Codice Etico.

In caso di violazione, i Terzi potranno subire, nei casi più gravi, la sanzione disciplinare della risoluzione del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

III. 4. Obbligo di comunicazione al Consiglio di Amministrazione.-

I componenti degli Organi Sociali e il Personale sono tenuti a dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello di organizzazione e gestione, del presente Codice Etico, delle Procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse al Consiglio di Amministrazione le informazioni:

- 1) afferenti a violazioni anche solo potenziali del Modello, inclusi (a titolo esemplificativo):
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa, interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 2) afferenti all'assetto organizzativo e all'attività posta in essere Società idonee ad influenzare l'espletamento dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione, inclusi (a titolo esemplificativo):
 - i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni;
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

Le comunicazioni al Consiglio di Amministrazione possono essere effettuate sia a mezzo e-mail, che per iscritto all'indirizzo della sede sociale sito in Contrada Feudotto.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione assicura che la persona la quale effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

IV. L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.-

IV. 1. Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello di organizzazione e gestione e del Codice Etico è affidato al Consiglio di Amministrazione il quale deve:

- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti a consentire il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- approfondire e proporre i dovuti aggiornamenti del Codice Etico e delle procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree a rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- irrogare sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

IV. 2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.-

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società e costituisce parametro di riferimento per valutare eventuali sanzioni disciplinari a carico di Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

IV. 3. Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico.-

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello di organizzazione e gestione e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità suindicate.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.