
	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 1 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

Sommario

DESTINATARI.....	2
VALORI FONDANTI.....	2
REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI	3
Relazioni con i soci	3
Relazioni con i clienti. Relazioni con fornitori e partner	3
Informativa contabile e societaria	4
Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio	4
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
Rapporti con altre categorie	5
Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche	5
Rapporti con la autorità giudiziaria.....	5
Gestione delle risorse umane	5
Conflitto di interessi.....	6
Uso del tempo, dei beni aziendali e degli strumenti informatici	6
Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti)	7
Salute e Sicurezza dell’ambiente di lavoro	7
Tutela dell’ambiente	7
Xenofobia e razzismo	7
Sicurezza e qualità del prodotto	7
Osservanza e responsabilità.....	7
Comunicazione delle violazioni dei principi e delle regole di comportamento	8
REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I FORNITORI.....	8
TABELLA CORRELAZIONE CATEGORIA REATO 231- REGOLA COMPORTAMENTALE.....	9

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 2 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

PREMESSA

Cereal Docks Food S.r.l. (di seguito, anche, la “Società”) è una società nata nel 2013 all’interno del gruppo Cereal Docks con lo scopo di creare prodotti ad elevato valore aggiunto, in particolare ingredienti, additivi alimentari e miscele funzionali per soddisfare le specifiche esigenze dei mercati di riferimento: food, baby food, pharma, nutrizione animale e non food, puntando sulle eccellenze di lecitine vegetali, farine proteiche e oli.

Cereal Docks Food S.r.l. aspira ad essere un luogo di lavoro ideale: per questo, valorizzare la capacità di ciascuno, riconoscere il talento, premiare il merito e favorire la creatività rappresentano un impegno costante rivolto anche al mercato e agli ecosistemi. Offrire prodotti di qualità, sani, sicuri e genuini, rivolgere la massima attenzione alla sostenibilità ambientale, economica e sociale sono i valori che ci guidano.

Il presente Codice Etico intende ricapitolare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e s.m.i, le regole di Condotta che la Società pone alla base della gestione dei propri affari.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, il “Codice”) si applica a Cereal Docks Food S.r.l. ed è dunque vincolante per i comportamenti dei Destinatari, di seguito indicati, che operano nei siti della Società. Cereal Docks Food S.r.l. si impegna a darne la massima diffusione, in particolare consegnando una copia a tutti i soggetti Destinatari, ricevendone una conferma di consegna ed un impegno al rispetto.

Cereal Docks Food S.r.l. si impegna, inoltre, affinché i principi di questo Codice siano resi noti a coloro (società, partner, fornitori e clienti) con i quali la Società entra in contatto per il conseguimento dei propri obiettivi.

Cereal Docks Food S.r.l. vigila con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, in caso di necessità, con azioni correttive.

Il Codice Etico è adottato da Cereal Docks Food S.r.l. con delibera del Consiglio di Amministrazione. Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organo di Controllo.

DESTINATARI


I soggetti Destinatari del presente Codice Etico (di seguito, anche, i “Destinatari”) sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti gli organi di controllo societario;
- i dipendenti, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
- i collaboratori esterni (p.e. collaboratori a progetto) che svolgano attività in nome e per conto della Società;
- i fornitori di beni e servizi;
- chiunque abbia relazioni d’affari con Cereal Docks Food S.r.l..

VALORI FONDANTI

Cereal Docks Food S.r.l., nel perseguire i propri obiettivi industriali, considera come fondamento della propria organizzazione e come capi di riferimento del proprio operato i principi di seguito elencati:

- legalità, attraverso il rispetto delle leggi e della normativa dei paesi in cui la società opera, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali;
- integrità, trasparenza e lealtà nei rapporti con collaboratori e con tutti i soggetti terzi;
- tutela della sicurezza e salute di tutte le persone che operano nei luoghi di lavoro;

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 3 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

- tutela e valorizzazione delle risorse umane;
- contrasto dello sfruttamento minorile e femminile
- flessibilità e disponibilità reciproca tra le parti;
- tutela della privacy e delle informazioni;
- rispetto e salvaguardia dell'ambiente anche attraverso l'attenzione ad uno sviluppo sostenibile e l'impegno nella ricerca di fonti energetiche rinnovabili;
- sicurezza e qualità del prodotto con particolare riferimento alla tutela della salute dell'uomo e degli animali, anello finale della catena alimentare;
- responsabilità verso la collettività;
- efficienza e impegno al miglioramento con particolare riferimento alle fattispecie sopra esposte, alle prestazioni aziendali, alla qualità del prodotto e servizio offerto e alla soddisfazione delle altre parti interessate;
- promozione e diffusione dei valori e contenuti del Codice Etico.

I valori sopra espressi devono essere perseguiti al di sopra di qualsiasi interesse aziendale o personale che possa porsi in contrasto con gli stessi.

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Nell'uniformarsi ai principi che costituiscono i valori fondanti della Società e nell'ottica della necessaria condivisione degli stessi, Cereal Docks Food S.r.l. chiede a tutti i Destinatari di conformarsi alle regole di comportamento di seguito enunciate indipendentemente dalle condizioni specifiche, dai condizionamenti e dalle circostanze di mercato.

Relazioni con i soci


La Società si impegna a fornire, a mezzo dei propri Amministratori, a tutti i soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, evitando comportamenti preferenziali o illegali.

Relazioni con i clienti. Relazioni con fornitori e partner

Nei confronti dei clienti, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare una valutazione del cliente preliminare alla conclusione dell'affare, anche in merito alla capacità del medesimo di onorare gli impegni contrattuali. A tal fine, i Destinatari provvedono ad acquisire le più ampie informazioni relative al potenziale partner, con il ricorso a strumenti quali, p.e., informazioni da mass media, informazioni da operatori del settore, visite dirette, informative commerciali, analisi di bilancio ed istruttorie della società di assicurazione dei crediti; tali attività vengono svolte in modo analitico nel caso di iniziale contatto con un nuovo potenziale partner e comunque in modo continuativo per i partner commerciali già acquisiti. Ai fini della stipula e della successiva esecuzione di contratti commerciali i Destinatari si attengono in modo rigoroso alle procedure aziendali relative all' "Affidamento Clienti";
- prestare un servizio efficiente e la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, rispettando gli impegni assunti e i principi di legalità, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere (anche in relazione all'indicazione geografica, denominazione di origine dei prodotti agroalimentari e alla genuinità del prodotto offerto), e non operando alcuna discriminazione, né approfittando di eventuali condizioni di ignoranza o di debolezza impreviste;
- non contraffare o alterare marchi, segni distintivi dei prodotti industriali, brevetti, disegni e modelli industriali e usare marchi, segni distintivi, brevetti, disegni e modelli contraffatti o alterati.

Ai Destinatari è chiesto di selezionare fornitori e collaboratori esterni sulla base dei principi espressi nel presente Codice Etico e operare con trasparenza informativa, garantendo l'indipendenza reciproca, rispettando gli impegni assunti e la legalità.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 4 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

Nei rapporti con clienti e fornitori, i Destinatari:

- dovranno astenersi dall'accettare regali ed omaggi che non siano di modico valore; eventuali regali di maggior valore, in quanto possano essere intesi quali mezzi per influire sull'indipendenza e la lealtà del destinatario, dovranno essere segnalati al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza al fine di decidere circa l'eventuale restituzione dello stesso, informando il mittente della politica della Società in materia;
- informare la Direzione aziendale di eventuali regali ed omaggi di modico valore che abbiano ricevuto in virtù della propria funzione aziendale, anche in occasione di festività e ricorrenze, al fine di consentire alla Direzione Aziendale l'eventuale destinazione degli stessi alla collettività dei collaboratori aziendali ovvero per finalità di carattere sociale;
- concordano con il proprio superiore gerarchico eventuali omaggi da distribuire ai partner commerciali (con esclusione assoluta di qualsiasi omaggio o beneficio a soggetti della Pubblica Amministrazione).

Informativa contabile e societaria

La Società definisce adeguati flussi informativi dalle singole funzioni aziendali operative agli Amministratori al fine di garantire a questi informazioni aggiornate, corrette, complete e veritiere.

I Destinatari sono tenuti a cooperare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e che la documentazione sia facilmente rintracciabile, ordinata secondo criteri logici e resa disponibile, da parte delle funzioni aziendali a questo preposte, in forma corretta e completa a tutti i soggetti aventi diritto, anche per attività di controllo. In particolare i Destinatari:

- per ciascuna registrazione contabile elaborano, richiedono e conservano, secondo le norme di corretta amministrazione, documentazione adeguata alla tipologia dell'operazione;
- effettuano nel sistema informativo aziendale esclusivamente rilevazioni corrette secondo la normativa vigente ed i principi contabili applicati dalla Società; nel caso di incertezze si rivolgono senza indugio al proprio superiore gerarchico;
- forniscono in maniera diligente ed accurata, per quanto di propria competenza, informazioni corrette necessarie alla reportistica sia di rilevanza interna che di rilevanza esterna;
- partecipano alle attività di aggiornamento e formazione professionale promosse dalla Società ovvero ne propongono l'attivazione per specifici temi;
- segnalano tempestivamente errori od omissioni nei documenti e nel sistema informativo aziendale dei quali vengano a conoscenza;
- forniscono la massima collaborazione agli organismi di controllo interno, tenendo costantemente informato il proprio superiore gerarchico delle richieste ricevute e delle informazioni fornite specialmente se di carattere straordinario;
- si astengono dal diffondere notizie false inerenti la Società, sia all'interno che all'esterno della stessa.


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.

Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

I Destinatari devono evitare condotte, quali l'accettazione o il possesso di beni o di incassi derivanti da attività illecite, che possano far presupporre la commissione di reato di ricettazione o di riciclaggio, ovvero dovranno essere evitati tutti quei comportamenti atti ad ostacolare la provenienza illecita di detti beni o incassi.

I Destinatari dovranno pertanto astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con soggetti per i quali sia noto o anche solo sospetto il coinvolgimento in attività illecite, a prescindere dalla convenienza economica dell'affare.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 5 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rigoroso rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- a) è vietato promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici sia direttamente sia indirettamente, anche tramite consulenti o terzi, a pubblici funzionari con la finalità di favorire gli interessi della Società anche a seguito di pressioni illegali;
- b) è vietato dare o promettere qualsiasi forma di regali, omaggi e concedere benefici, ivi incluse opportunità di lavoro o commerciali a funzionari pubblici, o a loro parenti o ad altri soggetti agli stessi collegati;
- c) è vietato qualsiasi tentativo di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari;
- d) sono vietati l'alterazione di sistemi informatici o telematici o di dati, programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico;
- e) i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere utilizzati per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi, ove richiesto;
- f) è vietata la costituzione di riserve extra contabili destinate alla corruzione di funzionari pubblici (es: fondi neri).

Rapporti con altre categorie

Non sono ammessi:

- coinvolgimenti in iniziative o contatti con concorrenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di cartello ecc.) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato;
- appropriazioni indebite di titoli di proprietà industriale altrui;
- atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

È vietato consentire o favorire con la propria attività la commissione di reati con finalità di terrorismo e promuovere, costituire o organizzare associazioni criminali organizzate, anche di tipo mafioso o transnazionali.

Rapporti con la autorità giudiziaria

È vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni non veritiere la persona eventualmente chiamata a fornire, davanti all'autorità giudiziaria, elementi utilizzabili in un procedimento giudiziario.


Nel caso di partecipazione ad indagini e procedimenti giudiziari è vietato dare o promettere denaro od altri benefici a magistrati, giudici od altri al fine di condizionare in senso favorevole alla Società l'esito del procedimento stesso.

Gestione delle risorse umane

La fase di selezione del personale deve essere condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna, operando una valutazione obiettiva delle caratteristiche personali e professionali del candidato in relazione alla mansione da occupare ed escludendo dunque ogni favoritismo, agevolazione o raccomandazione.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato civile e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'assunzione dei collaboratori e la successiva gestione del rapporto di lavoro devono essere effettuate nel rispetto della normativa di legge e della contrattazione collettiva. Viene garantito il rispetto delle leggi locali in materia di età minima di assunzione del personale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 6 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, devono essere mantenute e favorite le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze professionali di ciascun collaboratore possano ampliarsi, anche attraverso la fruizione di iniziative di formazione per il più efficace perseguimento degli obiettivi aziendali. A questi fini, la politica di promozione ed incentivazione dei collaboratori deve essere fondata sul riconoscimento dei meriti personali e di team.

La Società vigila per il rispetto della personalità individuale contrastando il lavoro minorile e astenendosi da qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile e femminile, del lavoro forzato e coercitivo, nell'ambito della propria sfera di influenza e lungo tutta la catena produttiva. Vengono osservati i principi esposti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e condannate fermamente la schiavitù infantile e femminile e tutte le pratiche che sfruttano i bambini e le donne, esponendoli a condizioni dannose o pericolose.

Altre la Società supporta la lotta contro l'immigrazione illegale astenendosi dall'impiego di personale privo di regolare ed idoneo permesso di lavoro. Non sono tollerati comportamenti dei Destinatari che si configurino come (i) qualsiasi forma di molestia e di sfruttamento, (ii) comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità individuale, (iii) abusi della propria posizione gerarchica a danno della dignità individuale dei collaboratori.

La Società provvede alla tutela della salute e sicurezza di ciascun lavoratore:

- a. sottoponendolo, in base alla mansione svolta, ad un adeguato programma di sorveglianza sanitaria;
- b. erogando adeguata formazione circa i rischi legati alla mansione svolta, agli ambienti e alle attrezzature utilizzate;
- c. informandolo sulle situazioni di pericolo che dovessero emergere;
- d. addestrandolo sull'uso in sicurezza di macchine, impianti, attrezzature o dispositivi di protezione che risultassero pericolosi;
- e. dotandolo di adeguati dispositivi di protezione individuale, sempre in relazione alla mansione svolta e alle attrezzature utilizzate.

Fatte salve le fondamentali esigenze di efficiente organizzazione del lavoro, sono favorite forme di flessibilità finalizzate alla cura della famiglia.

Nello svolgimento della propria attività è inoltre richiesto di operare nel rispetto delle strutture gerarchico - organizzative definite dall'azienda, affinché l'attività aziendale possa svolgersi in modo armonico e sia garantito il mantenimento di un preciso quadro delle responsabilità che permette una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni.

Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare, attraverso l'astensione, le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi. I Destinatari segnalano tempestivamente al proprio superiore gerarchico ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che potenzialmente potrebbero far emergere un conflitto di interessi in capo a sé stessi.


È altresì vietato ai Destinatari utilizzare la propria funzione aziendale o le informazioni di cui vengono a conoscenza durante il rapporto con la Società, per ricavarne vantaggi personali, anche di tipo economico, non previsti dal contratto con la Società.

È altresì vietata la diffusione di notizie false nel mercato nonché la realizzazione di operazioni simulate idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Uso del tempo, dei beni aziendali e degli strumenti informatici

I Destinatari svolgono la propria attività aziendale con diligenza, competenza e lealtà. Durante l'orario lavorativo i Destinatari si astengono dal compiere attività personali o comunque estranee al loro rapporto professionale con la Società.

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse affidate loro e sono tenuti ad utilizzarle soltanto per lo svolgimento delle mansioni lavorative a cui sono preposti (rimanendone escluso qualsiasi utilizzo per interessi personali privati) e attraverso comportamenti responsabili.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 7 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

È fatto obbligo di usufruire della tecnologia informatica messa a disposizione, nei limiti della legalità, nel rispetto delle procedure e del “Regolamento per l’utilizzo del sistema informatico” e limitatamente alle necessità legate allo svolgimento della propria attività lavorativa. È vietato qualsiasi uso della tecnologia informatica aziendale per l’accesso o l’agevolazione all’accesso abusivo a sistemi informatici altrui, l’intercettazione o l’agevolazione all’intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche altrui, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o sistemi informatici altrui.

Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti)

Ai fini della corretta gestione delle informazioni riservate è fatto obbligo di non divulgare le stesse a nessun soggetto interno o esterno alla Società, nemmeno a mezzo risposte ad interviste ed indagini condotte da società di ricerca, mass media e simili, a meno che non sia obbligatorio per legge o necessario per perseguire le finalità aziendali e comunque previa specifica autorizzazione.

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere in particolar modo tutelati i dati personali dei collaboratori e di terzi, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne.

I Destinatari devono altresì proteggere da danneggiamenti o perdite i dati e i documenti aziendali.

Salute e Sicurezza dell’ambiente di lavoro

I Destinatari devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro rispettando le prescrizioni di legge e le regole aziendali, partecipando attivamente alla prevenzione di situazioni di pericolo e comunicando tempestivamente eventuali condizioni pericolose di cui vengano a conoscenza.

Tutela dell’ambiente

È fatto divieto ai Destinatari di immettere illegittimamente nell’ambiente sostanze pericolose o energie in modo da compromettere le qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque, dell’aria, della flora e della fauna selvatica. La gestione dei rifiuti e di altri aspetti ambientali connessi all’attività produttiva della Società deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Xenofobia e razzismo

Il principio del ripudio del razzismo e della xenofobia è inteso come il rifiuto di qualunque atto di propaganda, istigazione e incitamento alla commissione di crimini di guerra, di crimini contro l’umanità, di crimini di genocidio, nonché in negazione della Shoah.

A tal fine la Società si impegna a gestire le attività relative alla pubblicità e al marketing, inclusi i rapporti con i Mass Media e i c.d. rapporti istituzionali, in modo di evitare in qualunque modo e con qualunque modalità la diffusione di notizie, informazioni, messaggi, tali da istigare, incitare e altresì propagandare la commissione dei reati di cui sopra.

A tal proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili per il vaglio di messaggi pubblicitari, comunicazioni commerciali, e campagne di marketing, con lo scopo di verificarne l’ammissibilità, ai sensi delle disposizioni del presente Codice Etico e delle normative nazionali, europee ed internazionali, volte all’impedimento della commissione dei reati elencati di cui si tratta.


La Società pone in essere i comportamenti più idonei al fine di evitare la propaganda, l’istigazione e l’incitamento dei reati sopra indicati anche all’interno dell’ambiente aziendale, con i propri dipendenti e/o collaboratori.

Sicurezza e qualità del prodotto

Tutti coloro che operano nella catena della produzione, dalla acquisizione delle materie prime alla spedizione del prodotto finito, devono collaborare al fine di produrre ed immettere sul mercato prodotti che rispettino i più elevati standard di qualità e sicurezza alimentare per gli animali e per l’uomo anche attraverso un sistema di tracciabilità di filiera e nel pieno rispetto della legislazione applicabile nel Paese di destinazione, delle disposizioni normative applicabili, contrattuali o aziendali più restrittive.

Osservanza e responsabilità

I Destinatari devono attenersi in ogni momento alle norme prescritte dal presente Codice Etico nel compimento della loro attività aziendale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO 231	
	Codice etico	Foglio 8 di 13 Data 22/03/19 Revisione 01

Il mancato rispetto di una o più norme contenute nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari indicate nel documento c.d. "Parte generale".

Comunicazione delle violazioni dei principi e delle regole di comportamento

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dalle regole di comportamento previste dal presente Codice Etico è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico; qualora la violazione sia commessa dal proprio superiore gerarchico ovvero nel caso in cui il collaboratore abbia difficoltà o disagio a rivolgersi al proprio superiore gerarchico, la notizia deve essere data direttamente ad un Amministratore o all'Organismo di Vigilanza eventualmente anche a mezzo di messaggio e-mail ai seguenti indirizzi:

- odvcdfood@libero.it;
- odvcerealdocksfood@cerealdocks.it.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tenere riservate le fonti di informazioni relative a comportamenti che non rispettano le regole del presente Codice Etico.

I Destinatari che segnalino eventuali violazioni al Codice non saranno soggetti ad alcuna ritorsione conseguente alla segnalazione stessa. Per tale ragione, il sistema disciplinare sanziona esplicitamente il comportamento di tutti coloro che compiano atti di ritorsione e/o discriminatori nei confronti di suddetti segnalanti.

Al contempo, è sanzionato anche il comportamento di tutti coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni di illeciti rilevanti per il D.Lgs. 231/2001 infondate.

Le sanzioni previste per questo genere di illeciti disciplinari sono indicate nel Sistema Disciplinare e vengono comminate con le modalità ivi indicate.

Per maggiori informazioni o chiarimenti sul presente Codice Etico, i Destinatari possono contattare l'Organismo di Vigilanza.

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I FORNITORI

Le società, i partner e i fornitori con i quali la Società entra in contatto per il conseguimento dei propri obiettivi sono tenuti, nello svolgimento delle attività oggetto di incarico, a conoscere i contenuti del presente Codice Etico e a rispettarne rigorosamente i principi.

Inoltre tali Destinatari sono chiamati a rispettare l'obbligo di operare presso le strutture della Società nella piena conformità all'art. 26 e, ove applicabile, del Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Il mancato rispetto di una o più norme contenute nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per i lavoratori autonomi, i fornitori o gli altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

TABELLA CORRELAZIONE CATEGORIA REATO 231- REGOLA COMPORTAMENTALE

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 24	Art. 316-bis Art. 316-ter Art. 640 Art. 640-bis Art. 640-ter			Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Art. 24-bis	Art. 491-bis Art. 615-ter Art. 615-quater Art. 615-quinquies Art. 617-quater Art. 617-quinquies Art. 635-bis Art. 635-ter Art. 635-quater Art. 635-quinquies Art. 640-quinquies			Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti) Uso dei beni aziendali e strumenti informatici
Art. 24-ter	Art. 416, c. 1-5 Art. 416, c.6 Art. 416-bis Art. 416-ter Art. 630 Art. 407, c.2		DPR 9/10/1990 Art. 74	Delitti di criminalità organizzata	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25	Art. 317 Art. 318 Art. 319 Art. 319-bis Art. 319-ter Art. 319-quater Art. 321 Art. 322 Art. 322-bis Art. 346-bis			Concussione e corruzione	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Art. 25-bis	Art. 453 Art. 454 Art. 455 Art. 457 Art. 459 Art. 460 Art. 461 Art. 464 Art. 473 Art. 474			Reati di falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Relazioni con i clienti Sicurezza e qualità del prodotto
Art. 25-bis.1	Art. 513 Art. 513-bis Art. 514 Art. 515 Art. 516 Art. 517 Art. 517 ter Art. 517-quater			Delitti contro l'industria e il commercio	Relazioni con i clienti Relazioni con fornitori e partner Rapporti con altre categorie Sicurezza e qualità del prodotto

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25-ter		Art. 2621 Art. 2622, c.1 e 3 Art. 2624, c.1 e 2 Art. 2625, c.2 Art. 2626 Art. 2627 Art. 2628 Art. 2629 Art. 2629-bis Art. 2632 Art. 2633 Art. 2635 Art. 2635-bis Art. 2636 Art. 2637 Art. 2638, c.1 e 2		Reati societari	Relazioni con gli azionisti Informativa contabile e societaria Conflitto di interessi Corruzione tra privati
Art. 25-quater	Art. 270-bis Art. 270-ter Art. 270-quater Art. 270-quinquies Art. 270-sexies Art. 280 Art. 280-bis Art. 289-bis Art. 302			Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche
Art. 25-quater.1	Art. 538-bis			Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	-
Art. 25-quinquies	Art. 600 Art. 600-bis Art. 600-ter Art. 600-quater Art. 600-quarter.1 Art. 600-quinquies Art. 601 Art. 602			Delitti contro la personalità individuale	Gestione delle risorse umane

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25-sexies			D.Lgs. 24/02/1998 n. 58, art. 184 e 185	Abusi di mercato	Relazioni con gli azionisti Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti) Conflitto di interessi
Art. 25-septies	Art. 589 Art. 590, c.3			Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Salute e Sicurezza dell'ambiente di lavoro Gestione delle risorse umane
Art. 25-octies	Art. 648 Art. 648-bis Art. 648-ter Art. 648-ter 1			Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Ricettazione e riciclaggio
Art. 25-novies			L. 633/1941, art. 171	Delitti in materia di violazione del diritto di autore	Uso dei beni aziendali e strumenti informatici
	Art. 416 Art. 416-bis Art. 377-bis Art. 378		D.P.R. 23/01/1973 n.43, art. 291-quater D.P.R. 09/11/1990 n.309, Art.74 D.P.R. 25/07/1998 n. 286, art.12	Reati transnazionali (L. 16/03/2006 n.146, Art.3 e 10)	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche
Art. 25-decies	Art. 377-bis			Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Rapporti con la autorità giudiziaria



MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Codice etico

Foglio 13 di 13
 Data 22/03/19
 Revisione 01

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25-undecies	Art. 727-bis Art. 733-bis Art. 452-bis Art. 452-quarter Art. 452-quinques Art. 452-sexies Art. 452-octies		D.Lgs. 03/04/2006 n.152: Art. 137, c. 2, 3, 5, 11, 13 Art. 256, c. 1, 3, 5, 6 Art. 257, c. 1, 2 Art. 258, c. 4 Art. 259, c. 1 Art. 260, c. 1, 2 Art. 260-bis, c. 6, 7, 8 Art. 279, c. 5 L. 07/02/1992, n. 150, art. 1, (c. 1, 2), art. 2 (c. 1, 2), art. 3- bis (c. 1), art. 6 (c. 4) L. 28/12/1993 n. 549, art. 3 (c. 6) D.Lgs. 6/11/2007 n.202, art. 8 (c. 1, 2), art. 9 (c. 2) L. 22 maggio 2015, n. 68	Reati ambientali	Tutela dell'ambiente
Art. 25-duodecies			Dlgs 25 luglio 1998, n. 286, art. 22, c. 12bis	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Gestione delle risorse umane
Art. 25-terdecies	Art. 604-bis			Razzismo e xenofobia	Gestione delle risorse umane