CODICE ETICO

INDICE

Premessa…..……..4
Perché un codice etico……...5
La mission……..5
I valori.....6
1.*Tradizione e Identità*.....6
2.*Qualità e Eccellenza*.....6
3. *Ospitalità e Centralità del Cliente*.....6
4. *Integrità e Trasparenza*.....6
5. *Responsabilità Sociale e Ambiente*.....6
6. *Innovazione nella Continuità*.....6
7.Valorizzazione delle Persone.....7
1. Ambito di applicazione e destinatari.....7
2. I Principi etici.....8
2.1. *Legalità*.....8
2.2. *Onestà*.....9
2.3. *Correttezza*.....9
2.4. *Integrità, trasparenza e completezza dell'informazione* 9
2.5. *Lealtà e fedeltà* 9
2.6. *Diligenza e professionalità*.....9
2.7. *Responsabilità*.....10
2.8. *Tutela dell'ambiente e sostenibilità* 10
2.9. *Professionalità e attenzione al cliente* 10
2.10.*Equità sociale, valore della persona e imparzialità*..... 11
2.11. *Riservatezza* 11
3. Regole di condotta nella gestione degli affari 12
3.1.*I principi generali*.....12
3.2. Rispetto alla normativa vigente, professionalità e accountability.....12
3.3. Gestione di conflitti di interesse 13
3.4. Diligenza nelle transazioni commerciali 13
3.5. Sponsorizzazioni e atti di liberalità 13
3.6. Privacy, riservatezza delle informazioni e tutela dei diritti di proprietà intellettuale o brevetti 14
3.7.Comunicazioni con l'ambiente esterno 15
3.8. Divieto di attività strumentali al riciclaggio di denaro 15
3.9. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale 16
3.10. Tutela ambiente e sostenibilità 16
4. Rapporti con la clientela 16
5. Rapporti con i fornitori 17
6. Rapporti con i consulenti esterni e altri collaboratori.....19
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....19

7.1. *Assunzione obblighi* 19
7.2. *Principi etici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*..... 20
7.3. *Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gli organi di Polizia Giudiziaria*.....20
7.4. *Collaborazione con le Autorità di controllo*.....20
8. Rapporti con gli altri Stakeholder.....20
8.1. *Soci, Collegio Sindacale e Revisori contabili* 20
8.2.*Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali e Partiti Politici* 21
9. Rapporti con il mercato e concorrenza.....21
10. Attività amministrativa e contabile.....22
11. Attenzione e cura nell'utilizzo delle risorse aziendali 23
12. Sicurezza informatica 23
13. Risorse umane 23
13.1 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.....24
14. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico 25
15. Segnalazioni di illeciti e violazioni del Codice Etico (Whistleblowing) 25
15.1. Oggetto della segnalazione.....25
15.2. Soggetti legittimati a segnalare..... 25
15.3.Canali di segnalazione..... .26
15.4. Tutela del segnalante..... 26
15.5. Gestione delle segnalazioni 26
15.6. Canali esterni.....26
15.7. Formazione e comunicazione.....26
16. Violazione del Codice Etico.....27

PREMESSA

L'attività di Alfredo alla Scrofa S.r.l. consiste nell'esercizio di ristorazione con piatti della tradizione culinaria romana e italiana, accompagnati dalla degustazione di vini e cocktail di alta qualità.

Nata nel 1914 a Roma in Via della Scrofa, dove Alfredo Di Lelio rileva l'Osteria di Vino e Cucina, dando vita a un ristorante che sarebbe divenuto un simbolo di Roma e della cucina italiana nel mondo, oggi emerge come azienda leader in Italia nel settore della ristorazione.

Un team articolato di professionisti segue in prima persona la scelta dei fornitori e la creazione delle ricette, garantendo il rispetto degli elevati standard della ristorazione di qualità e non mancando di prestare particolare attenzione al servizio di sala.

PERCHE' UN CODICE ETICO

Il presente Codice è stato predisposto per fornire valori, regole etiche fondamentali e chiare, nonché criteri guida volti ad orientare il comportamento di tutti coloro che lavorano e collaborano con la nostra Società verso obiettivi comuni, nel rispetto della legge e dei valori fondamentali di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza.

Il Codice, quindi, è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate e ha come fine primario quello di evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati, nonché di indirizzare tutti verso i principi di legalità e di rispetto delle regole.

Si tratta, dunque, di un indispensabile strumento per lavorare bene ed essere un'impresa sostenibile che definisce impegni chiari, crede nella trasparenza e vuole informare le parti interessate su ciò che fa ogni giorno, garantendo al contempo un approccio etico e un miglioramento continuo.

LA MISSION

Il ristorante Alfredo alla Scrofa si impegna a custodire e valorizzare una tradizione gastronomica storica nata nel cuore di Roma e conosciuta nel mondo per l'invenzione delle celebri "Fettuccine Alfredo".

La missione della Società è offrire un'esperienza culinaria autentica, raffinata e di alta qualità fondata su valori di accoglienza, sostenibilità, trasparenza e rispetto per le persone.

Ogni giorno la nostra Società lavora per:

- Valorizzare la tradizione culinaria attraverso piatti preparati con materie eccellenti e ingredienti freschi e selezionati, privilegiando filiere locali e stagionali, nel rispetto delle ricette originali della cucina romana e italiana.
- Garantire continuità e innovazione nel tramandare la storia del ristorante con fedeltà ma anche con apertura verso le sfide del presente e del futuro.
- Garantire accoglienza e ospitalità nel solco della tradizione che ha reso il nostro ristorante un punto di riferimento per clienti italiani e internazionali, celebrità e famiglie; garantire, quindi, il benessere del cliente, mettendo al centro la cortesia, l'ascolto e la massima attenzione alla qualità del servizio.
- Promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in cui ogni collaboratore possa sentirsi parte attiva del progetto comune.
- Agire con integrità e responsabilità sociale, riducendo l'impatto ambientale delle attività e costruendo relazioni etiche con fornitori e partner.

Con orgoglio, la nostra Società porta avanti una visione della ristorazione che unisce radici profonde e passione contemporanea, celebrando ogni giorno il piacere della buona tavola, della convivialità e dell'identità culturale italiana.

Il nostro obiettivo è nutrire corpo e spirito, offrendo non solo buon cibo, ma anche calore umano, fiducia e rispetto per chi ci sceglie ogni giorno.

I VALORI

Il ristorante Alfredo alla Scrofa S.r.l. fonda la propria attività su un sistema di valori etici e professionali che ispirano ogni scelta, comportamento e relazione, sia all'interno dell'organizzazione, sia verso l'esterno.

1. Tradizione e Identità

Siamo custodi di una storia unica, nata nel cuore di Roma nel 1914, che portiamo avanti con rispetto e orgoglio.

Valorizziamo la nostra identità attraverso la conservazione della ricetta originale delle Fettuccine Alfredo e della cultura gastronomica italiana.

2. Qualità e Eccellenza

La ricerca della qualità, dell'innovazione e del miglioramento continuo è parte integrante della visione aziendale, nel rispetto della tradizione e dell'identità storica che rendono unico il ristorante Alfredo alla Scrofa nel panorama nazionale e internazionale.

Puntiamo a offrire ai nostri clienti un'esperienza di altissimo livello, selezionando con cura le materie prime, garantendo standard elevati nella preparazione dei piatti e curando ogni dettaglio del servizio.

3. Ospitalità e Centralità del Cliente

Mettiamo al centro la persona, offrendo un ambiente accogliente, elegante e rispettoso.

L'ascolto, la cortesia e la professionalità del nostro personale sono strumenti essenziali per costruire un rapporto di fiducia e soddisfazione con ogni ospite.

4. Integrità e Trasparenza

Operiamo con onestà, correttezza e trasparenza in tutte le attività aziendali, nelle relazioni con i clienti, i fornitori, i collaboratori e le istituzioni.

Ogni azione è guidata dal rispetto delle normative vigenti.

5. Responsabilità Sociale e Ambientale

Sosteniamo inoltre un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso della dignità di ogni individuo.

Ci impegniamo a ridurre l'impatto ambientale attraverso pratiche sostenibili (riduzione degli sprechi, scelta di fornitori locali, attenzione al riciclo e al risparmio energetico).

6. Innovazione nella Continuità

Coniughiamo fedeltà alla tradizione e apertura all'innovazione.

Investiamo nella formazione del personale, nell'uso responsabile delle nuove tecnologie e nel miglioramento continuo dell'esperienza gastronomica e gestionale.

7. Valorizzazione delle Persone

Crediamo nel contributo di ogni collaboratore e promuoviamo un clima di lavoro basato sulla cooperazione, sul rispetto reciproco e sulla crescita professionale.

Tutti sono chiamati a condividere i valori aziendali e a rappresentarli con coerenza.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La Società riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico (di seguito anche Codice) un valore etico positivo, caratterizzante il proprio *business*.

L'applicazione di quanto espresso nel presente documento, inoltre, è strumento fondamentale per ispirare alla trasparenza e alla legalità tutte le attività a qualsiasi titolo connesse alla Società.

L'azienda attribuisce la massima importanza al rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della sua immagine e reputazione.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono vincolanti per gli Organi Sociali e per i loro componenti, per i Dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), per i Collaboratori (quali i collaboratori a progetto, gli stagisti e i lavoratori interinali/somministrati), per i Consulenti esterni, fornitori, gli appaltatori, ovvero i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale, di seguito, collettivamente, i "Destinatari".

I Destinatari devono informare i terzi degli obblighi sanciti dal Codice e pretenderne il rispetto.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare il Codice sia nei rapporti tra loro (rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (rapporti esterni).

In particolare:

i.-gli organi di Alfredo alla Scrofa S.r.l., nell'ambito delle loro funzioni, uniformano la propria condotta alle previsioni del Codice, sia all'interno dell'azienda rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l'azienda;

ii.-i responsabili di funzioni e uffici dell'azienda esigono il rispetto del Codice da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori e vigilano sul loro comportamento al fine di prevenire violazioni. In particolare, ciascun responsabile ha l'obbligo di:
■-informare i propri collaboratori in maniera chiara, precisa e completa circa i loro obblighi,

compreso il rispetto del Codice;
■-comunicare con chiarezza che qualsiasi violazione del Codice è fortemente riprovata e che essa può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, salva la previsione del comportamento come illecito penale;
■-riferire tempestivamente, tramite informativa scritta, all'Amministratore della Società - o a soggetto e/o organo espressamente designato dalla Società- circa qualsiasi presunta violazione del Codice direttamente accertata o di cui abbia appreso da altri;
■-nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare le violazioni del Codice e la loro reiterazione; impedire ritorsioni nei confronti di qualunque Destinatario abbia riferito a un responsabile circa presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza, garantendo la segretezza del relativo flusso informativo;

*iii.*il responsabile del processo di selezione e assunzione del personale, effettua un'accurata selezione dei candidati anche sulla base delle loro attitudini personali al rispetto del presente Codice.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali gravanti sui dipendenti, collaboratori e su tutti i Destinatari del presente Codice etico, i quali sono tenuti a osservarne puntualmente le prescrizioni, adeguando i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi con esso espressi.

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

A tal fine, la nostra Società, anche nel quadro delle attività di formazione e aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:
■ promuove, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza e il rispetto del Codice a ogni livello organizzativo;
■ verifica l'osservanza del Codice;
■ sanziona adeguatamente le violazioni al Codice.

L'efficacia del Codice alla luce dell'evoluzione normativa e delle migliori pratiche di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'Azienda sono soggette a costante verifica.

il Codice è diffuso secondo quanto previsto al successivo articolo 14.

2. I PRINCIPI ETICI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici della Società, ritenuti fondamentali come guida per tutte le proprie attività e relazioni, interne ed esterne e per l'affermazione della stessa, nonché per la soddisfazione e la tutela dei propri clienti.
Tali principi costituiscono il fondamento dell'identità aziendale e dell'immagine storica che la Società intende tutelare e promuovere nel tempo.

2.1.Legalità

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle prassi generalmente riconosciute, nonché del Codice Etico e delle regole societarie.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

2.2. Onestà

Ogni attività dev'essere svolta nel pieno rispetto della verità e della correttezza, evitando comportamenti ingannevoli o ambigui. L'onestà deve guidare tutte le relazioni con clienti, fornitori, dipendenti e istituzioni.

2.3. Correttezza

Tutti i comportamenti aziendali devono basarsi su equità, rispetto delle regole e attenzione alle conseguenze delle proprie azioni.

La Società contrasta ogni forma di favoritismo, abuso o conflitto di interessi.

2.4. Integrità, trasparenza e completezza di informazioni

Tutte le attività realizzate e in nome e per conto della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità, della trasparenza e della completezza dell'informazione e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede.

La comunicazione interna ed esterna si fonda sulla chiarezza, sulla completezza e sull'accessibilità delle informazioni, garantendo a tutti gli interlocutori conoscenza e consapevolezza delle decisioni e delle attività aziendali.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2.5. Lealtà e Fedeltà

La Società è coerente con gli impegni assunti e agisce in modo affidabile e collaborativo.

Ogni rapporto professionale è improntato alla fiducia reciproca, al rispetto del ruolo e alla condivisione degli obiettivi aziendali.

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

2.6. Diligenza e professionalità

I Destinatari si impegnano a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

2.7. Responsabilità

L'azienda promuove comportamenti responsabili, consapevoli delle conseguenze economiche, sociali e ambientali delle proprie scelte.

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

La Società favorisce un dialogo continuo con tutti i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

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

Infine, la Società promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, evitando ogni forma di discriminazione e assicurando la tutela dell'infanzia, dei diritti sindacali, della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dell' orario di lavoro e della giusta retribuzione.

2.8. Tutela dell'ambiente e sostenibilità

La Società è consapevole degli effetti, diretti e indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività.

La Società, pertanto, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie e le materie prime tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento e della tutela dell'ambiente e del territorio.

Le attività aziendali sono svolte ottimizzando costantemente l'impiego delle risorse e riducendo al minimo qualsiasi tipo di emissione e inquinante, sulla base delle tecnologie disponibili.

2.9. Professionalità e attenzione al cliente

La Società considera i clienti come il vero fulcro delle proprie attività commerciali.

Al fine di soddisfare le loro richieste nonché creare valore per i medesimi, ogni collaboratore è chiamato a svolgere le proprie mansioni con professionalità, competenza, puntualità, cura, serietà, cortesia e dedizione, contribuendo al mantenimento degli standard qualitativi che contraddistinguono il nome "Alfredo alla Scrofa".

2.10. Equità sociale, valore della persona ed imparzialità

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

Ogni persona viene valorizzata e trattata con dignità, indipendentemente dal ruolo, provenienza, genere o opinione. Il rispetto si estende anche alle istituzioni e al patrimonio culturale di cui il ristorante è parte attiva.

La Società rispetta la diversità, promuovere l'inclusione e rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

Conseguentemente fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità (in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante social media), sono ripudiati e condannati nel modo più assoluto.

Nell'assunzione di decisioni che influiscono sui rapporti con i propri stakeholder e nei rapporti con i clienti non devono essere compiuti favoritismi o accettate raccomandazioni di alcun tipo.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti si trovino, o possano potenzialmente trovarsi, in conflitto di interesse.

Nei rapporti interni ed esterni, la Società garantisce equità e pari opportunità, evitando discriminazioni basate su genere, età, origine, orientamento, opinioni o condizioni personali e sociali.

2.11. ***Riservatezza***

Tutela e discrezione sono garantite nella gestione delle informazioni personali, sensibili e aziendali.

Ogni dato è trattato nel rispetto delle normative vigenti e con la massima attenzione alla privacy degli interessati.

I Destinatari devono trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi ed archivi.

Tutte le informazioni non di pubblico dominio relative alla Società e alla sua attività, di cui un Amministratore, un Dipendente o un Collaboratore così come gli altri Destinatari siano a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

In particolare, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

3. <u>REGOLE DI CONDOTTA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI</u>

3.1. Principi generali

La Società intrattiene relazioni con clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e partner commerciali sulla base di principi quali l'eccellenza, la competitività, la competenza, l'integrità e la trasparenza, nel rispetto delle norme che regolano la concorrenza leale.

Sono espressamente vietati atti di corruzione, inganni, raggiri, favoritismi indebiti, accordi collusivi e ogni forma di richiesta – diretta o indiretta – di benefici personali o professionali, propri o altrui.

La scelta di fornitori, consulenti, partner e collaboratori avviene secondo criteri imparziali, che privilegiano la qualità, la convenienza economica, l'affidabilità e l'efficienza dei servizi offerti.

La Società evita qualsiasi forma di collaborazione con soggetti la cui reputazione risulti compromessa, in particolare in relazione alla tutela ambientale, al rispetto delle condizioni di lavoro o dei diritti fondamentali della persona.

In ogni interazione esterna, la Società si ispira a valori di trasparenza, onestà, correttezza ed efficacia, e si astiene dall'instaurare rapporti – inclusi incarichi di consulenza, fornitura o vendita – con soggetti che non intendano conformarsi alle leggi e regolamenti vigenti.

Comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Codice Etico, posti in essere dai partner contrattuali, saranno considerati grave violazione degli obblighi di buona fede e correttezza contrattuale, tale da compromettere il rapporto fiduciario e costituire giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

La Società si impegna a esaminare con sollecitudine eventuali segnalazioni, suggerimenti o reclami presentati da parte dei clienti e delle associazioni che li rappresentano.

3.2. Rispetto della normativa vigente, professionalità e accountability

La Società considera il rispetto delle normative, sia nazionali che internazionali, un presupposto essenziale e irrinunciabile per il proprio operato.

In tale ottica, si impegna ad agire in conformità con il quadro normativo applicabile in ogni ambito di attività, attuando misure di prevenzione volte a evitare illeciti.

A tale principio devono uniformarsi anche tutti i Destinatari del presente Codice, adottando comportamenti che salvaguardino la reputazione etica e professionale della Società.

In particolare, i Destinatari delle disposizioni sono tenuti sempre ad agire con lealtà e buona fede, nel rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice, dei protocolli e delle procedure adottate dalla Società.

3.3. Gestione dei conflitti di interesse

Amministratori, organi sociali, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad adottare decisioni orientate esclusivamente al bene della Società, in coerenza con i principi di corretta amministrazione e sana gestione imprenditoriale.

Devono, pertanto, astenersi dal trarre vantaggi personali, diretti o indiretti, dalla propria posizione o partecipare ad attività che possano arrecare danno alla Società o comprometterne l'immagine e la credibilità.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero procuri a sé o a terzi volontariamente o tenti di procurare a sé o a terzi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società.

Qualsiasi situazione – anche solo potenziale – che possa generare un conflitto tra interessi personali e aziendali deve essere comunicata con tempestività e completezza al superiore gerarchico o al referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

3.4. Diligenza nelle transazioni commerciali

Durante lo svolgimento delle transazioni commerciali, si richiede massima cautela nella gestione e nel controllo di denaro contante, titoli di credito, valori e strumenti di pagamento, al fine di prevenire l'introduzione e la circolazione di valori contraffatti o alterati.

3.5. Sponsorizzazioni e atti di liberalità

La Società presta particolare attenzione, nell'aderire alle iniziative di sponsorizzazione, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

È vietato offrire o concedere, sia direttamente che indirettamente, somme di denaro, regali o qualsiasi altro tipo di beneficio a dirigenti, funzionari o dipendenti di clienti, fornitori, consulenti esterni o altri soggetti, con l'intento di influenzarne il comportamento nell'esercizio delle loro funzioni o ottenere vantaggi illeciti.

Tali comportamenti non sono ammessi neppure quando potrebbero solo essere percepiti come eccedenti le consuete pratiche commerciali o di cortesia, o come volti a ottenere un trattamento preferenziale nello svolgimento di attività connesse alla Società.

Sono altresì proibite tutte le condotte che mirano a indurre il Destinatario a violare i propri obblighi d'ufficio, doveri di lealtà o a falsare le condizioni di concorrenza (ad esempio, promesse di benefici economici, favoritismi, raccomandazioni, offerte di lavoro future, viaggi premio di natura ambigua).

La Società condanna fermamente qualsiasi comportamento, da parte dei Destinatari o di chiunque operi in suo nome o per suo conto, volto a promettere, offrire, dare o ricevere –

direttamente o tramite terzi – denaro o altri vantaggi, al fine di ottenere o mantenere affari o acquisire indebiti vantaggi legati alle attività aziendali.

Sono ammessi solo gesti di cortesia commerciale di valore limitato, tali da non compromettere la trasparenza, l'integrità o la reputazione delle parti coinvolte, e che non possano in alcun modo essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a ottenere vantaggi illeciti o impropri.

È fatto espresso divieto per Amministratori e Dipendenti di accettare, anche in occasione di festività, regali o altre utilità per sé o per terzi, salvo nel caso in cui si tratti di doni di modesto valore e riconducibili a normali relazioni di cortesia, sempre che tali doni non pregiudichino l'onorabilità o la reputazione delle parti, né possano essere interpretati come strumenti per conseguire vantaggi indebiti.

Nel caso in cui un Dipendente riceva, anche in modo non intenzionale, doni o benefici che non rispettano i criteri sopra indicati, è tenuto a informarne tempestivamente la Società, la quale potrà disporre la restituzione ove possibile.

I Destinatari non possono effettuare elargizioni, donazioni o sponsorizzazioni il cui importo o beneficiario non sia conforme a quanto espressamente approvato secondo il sistema di poteri e deleghe vigente in azienda, né a quanto previsto dalle procedure interne.

3.6. Privacy, riservatezza delle informazioni e tutela diritti di proprietà intellettuale o brevetti

La Società garantisce che il trattamento dei dati personali riferiti a dipendenti, clienti, fornitori o terze parti, avvenga nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della legislazione nazionale di riferimento.

Tutti i dati vengono raccolti, trattati e conservati per finalità lecite, esplicite e specifiche, e mantenuti solo per il tempo necessario a tali scopi.

La Società adotta adeguate misure tecniche e organizzative per proteggere i dati personali da accessi non autorizzati, perdite accidentali, distruzioni, divulgazioni indebite o trattamenti illeciti.

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relative all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale non devono essere in nessun modo divulgate neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale, salvi fatti gli obblighi di legge.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni – anche solo potenzialmente riservate- relative a clienti, fornitori e/o tecnici di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali e tale obbligo si estende anche dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale.

In ogni caso, i Destinatari non potranno trattare i dati personali che gli vengano comunicati dalla Società o dei quali vegano comunque a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività per finalità non consentite o diverse da quelle strettamente connesse

con i propri incarichi o funzioni, rispettando le Privacy *Policies* adottate dalla Società.

Ai fini della diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento alle ricette.

3.7. Comunicazioni con l'ambiente esterno

In linea con i principi di riservatezza, la diffusione all'esterno di informazioni, dati o notizie riguardanti la Società – anche tramite mezzi di informazione – è consentita esclusivamente ai soggetti aziendali espressamente incaricati.

È assolutamente vietato diffondere notizie non veritiere o commenti falsi o tendenziosi, che possano ledere il buon nome, la reputazione e l'onore della Società.

Ogni forma di comunicazione deve attenersi alla normativa vigente, rispettare gli standard professionali e caratterizzarsi per chiarezza, trasparenza, tempestività e precisione.

Per assicurare coerenza e completezza nella gestione delle informazioni, i rapporti con gli organi di stampa devono avvenire solo sotto il coordinamento dei soggetti preposti e attraverso un unico portavoce ufficialmente designato dalla Società.

3.8. Divieto di attività strumentali al riciclaggio di denaro

I Destinatari devono astenersi in modo assoluto dal compiere o partecipare ad attività che possano comportare il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi derivanti da reati, in qualsiasi forma esse si manifestino, rispettando scrupolosamente la normativa vigente in materia di antiriciclaggio.

Prima di avviare rapporti commerciali, i Dipendenti e i Collaboratori hanno l'obbligo di raccogliere e verificare preventivamente tutte le informazioni disponibili – comprese quelle di natura finanziaria – riguardanti controparti commerciali, consulenti, agenti, intermediari e fornitori, allo scopo di valutarne l'integrità morale, l'etica professionale, la reputazione e la legittimità dell'attività svolta.

La Società è tenuta a rispettare in ogni momento le disposizioni nazionali e internazionali contro il crimine organizzato e il riciclaggio di denaro, applicabili in ciascuna giurisdizione competente, così come tutte le normative, regolamenti e provvedimenti emessi dalle Autorità fiscali e tributarie.

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori devono attenersi rigorosamente alle normative vigenti, nonché alle policy e procedure interne della Società, in qualunque operazione economica.

Devono inoltre garantire la totale tracciabilità dei flussi finanziari, sia in entrata che in uscita, e assicurare il pieno rispetto delle normative antiriciclaggio.

3.9.Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società opera nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legalmente detenuti da soggetti terzi, conformandosi a tutte le normative, regolamenti e convenzioni applicabili, sia a livello nazionale che europeo e internazionale, volti alla protezione di tali diritti.

In tale contesto, tutti i Destinatari sono tenuti a riconoscere e rispettare i diritti legittimi di proprietà industriale e intellettuale altrui, evitando qualsiasi utilizzo non autorizzato.

È fondamentale che siano consapevoli che eventuali violazioni di tali diritti possono comportare conseguenze dannose per la Società.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari devono evitare qualsiasi comportamento che possa configurarsi come appropriazione indebita di titoli di proprietà industriale, falsificazione o contraffazione di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali, sia italiani che esteri.

Parimenti, devono astenersi dall'importare, vendere, distribuire o utilizzare in qualsiasi forma prodotti recanti marchi o segni distintivi contraffatti, alterati o ingannevoli, o ottenuti mediante l'usurpazione di diritti di proprietà industriale.

3.10.Tutela ambiente e sostenibilità

La Società ha attuato e si impegna a migliorare le misure volte alla individuazione, valutazione e monitoraggio dei potenziali rischi sull'ambiente prodotti nel corso dell'espletamento della propria attività e ciò onde evitare deprecabile inquinamento ambientale.

La Società si attiene rigorosamente alla differenziazione della raccolta, nonché al corretto smaltimento e riciclo dei rifiuti così come previsto dalla normativa vigente e tutti i Destinatari sono parimenti tenuti a osservare le corrette procedure in materia.

4. **RAPPORTI CON LA CLIENTELA**

La Società si adopera per soddisfare i propri clienti rispettando gli standard qualitativi stabiliti e garantendo la sicurezza dei propri prodotti, mediante un costante controllo per verificarne l'origine, la provenienza e la qualità; ciò al fine di assicurare la conformità rispetto agli standard dichiarati e a quanto comunicato attraverso strumenti promozionali e pubblicitari.

La Società di impegna a garantire ai propri clienti un servizio caratterizzato da elevata competenza, disponibilità, cortesia e spirito di collaborazione, con l'obiettivo di assicurare elevati standard qualitativi del servizio stesso.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le procedure interne riguardanti la gestione dei rapporti con la clientela, nonché quelle relative alla sicurezza alimentare, all'igiene dei prodotti e alla salubrità degli ambienti di lavoro.

Nel rapporto con i clienti, Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

a)sviluppare e mantenere relazioni basate su efficienza, spirito di collaborazione e cortesia, con l'obiettivo di costruire rapporti duraturi e positivi;

b)rispettare con precisione gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;

c)garantire la comunicazione di informazioni chiare, accurate, trasparenti e fornite in tempi adeguati, affinché i clienti possano compiere scelte informate;

d)agire sempre in conformità con le normative vigenti, assicurandosi che anche tutti gli altri soggetti coinvolti rispettino tali disposizioni.

È severamente vietato ai Destinatari partecipare, in qualsiasi forma, alla vendita di prodotti che si discostino, per origine, provenienza, qualità o quantità, da quanto dichiarato o pattuito, oppure che riportino denominazioni, marchi o segni distintivi idonei a generare confusione nel consumatore finale riguardo alla reale qualità, origine o provenienza dei beni o servizi offerti.

5. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono affidati ai soggetti preposti a tal uopo dalla Società, i quali effettuano scelte basate su criteri oggettivi come competenza, competitività, qualità, integrità, affidabilità, reputazione e condizioni economiche.

Le attività di approvvigionamento mirano a ottenere il miglior valore possibile per la Società, garantendo pari opportunità a tutti i potenziali fornitori. Tali processi si fondano su comportamenti, sia precontrattuali sia contrattuali, improntati a correttezza, trasparenza e buona fede.

Qualora un fornitore, nello svolgimento delle sue attività per conto della Società, adotti comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico, la Società si riserva il diritto di adottare misure adeguate, fino alla cessazione di ogni ulteriore rapporto di collaborazione.

La Società richiede ai propri fornitori il rispetto rigoroso dei principi di etica, correttezza commerciale e legalità, in particolare per quanto riguarda:

a)la tutela della proprietà industriale e intellettuale;

b) le normative a difesa del consumatore;

c) le leggi a salvaguardia della concorrenza e del libero mercato;

d)le disposizioni contro il riciclaggio e la criminalità organizzata.

Inoltre, i fornitori devono garantire ai propri lavoratori condizioni che rispettino tutti i diritti garantiti dalle leggi nazionali, nonché dalle convenzioni internazionali in vigore.

In particolare:

a)è vietato in modo assoluto l'impiego di lavoro minorile. Nessun lavoratore coinvolto nella produzione può avere un'età inferiore al limite legale stabilito nel

rispettivo Paese.
Qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro, inclusi abusi fisici o psicologici, punizioni corporali o trattamenti degradanti, è ritenuta inaccettabile e comporterà l'immediata cessazione del rapporto con la Società;

b) le retribuzioni dei lavoratori devono essere conformi alle leggi vigenti e coerenti con gli standard internazionali;

c) i fornitori devono garantire che tutte le fasi produttive siano svolte nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori e tutelino l'ambiente in maniera adeguata ai processi adottati;

I fornitori sono inoltre obbligati a comunicare il presente Codice Etico ai propri subfornitori.

Nelle relazioni con i fornitori, Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della Società devono:

a)instaurare rapporti improntati a efficienza, trasparenza e collaborazione, mantenendo un dialogo aperto e professionale, in linea con le migliori pratiche commerciali;

b)cooperare con i fornitori per garantire il miglior equilibrio tra qualità, costo e tempi di consegna;

c)assicurarsi che vengano rispettate tutte le condizioni contrattualmente stabilite;

d) richiedere ai fornitori il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, inserendone apposita clausola nei contratti;

e) agire nel rispetto delle normative vigenti e garantirne l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Per assicurare trasparenza e tracciabilità nei processi di acquisto, la Società conserva tutta la documentazione giustificativa relativa alle decisioni adottate nei contratti di fornitura.

Le persone incaricate della gestione degli acquisti devono:

a)agire con imparzialità e indipendenza nello svolgimento dei propri compiti;

b)evitare qualsiasi obbligo personale nei confronti di fornitori, consulenti o partner commerciali;

c)mantenere relazioni improntate alla correttezza, finalizzate alla creazione di rapporti duraturi e vantaggiosi per entrambe le parti;

d)astenersi dall'accettare beni o servizi da soggetti interni o esterni in cambio di informazioni riservate o di comportamenti volti ad agevolarli, anche se ciò non comporta un danno diretto per la Società.

6. RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI

In coerenza con i principi generali stabiliti per le relazioni con i fornitori, si precisa che Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, nei rapporti con Consulenti esterni e altri collaboratori, devono:

a)valutare con attenzione l'opportunità di avvalersi dei servizi di consulenti e collaboratori esterni, selezionando soggetti che abbiano comprovata professionalità e una solida reputazione;

b)instaurare rapporti improntati a efficienza, trasparenza e collaborazione, mantenendo un confronto aperto e costruttivo, in linea con le migliori prassi professionali;

c) promuovere la collaborazione da parte dei Consulenti e Collaboratori al fine di garantire sempre il miglior equilibrio tra qualità del servizio offerto e relativo costo;

d)assicurarsi che vengano rispettate tutte le condizioni previste nei contratti stipulati;

e)agire nel pieno rispetto delle leggi vigenti e pretenderne l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

La Società si astiene dall'avviare rapporti commerciali con persone fisiche o giuridiche che risultino coinvolte, o sospettate di essere coinvolte, in attività illegali, in particolare quelle sanzionate dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" e, più in generale, dalla normativa in materia di immigrazione

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1. Assunzione obblighi

La facoltà di assumere obblighi e di gestire rapporti di qualunque genere con la Pubblica Amministrazione –comprendente anche le amministrazioni pubbliche di Stati esteri e tutti i soggetti rientranti in tale definizione secondo la normativa vigente– è attribuita esclusivamente ai soggetti preposti dalla Società a tal uopo formalmente autorizzati, nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

7.2. Principi etici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti con enti pubblici, istituzioni e soggetti incaricati di servizi pubblici devono essere gestiti esclusivamente da coloro che abbiano ricevuto specifica delega dalla Società e nel rispetto dei poteri a loro assegnati.

È importante conservare adeguata documentazione che attesti le modalità con cui sono stati

instaurati i rapporti con la Pubblica Amministrazione, così come definita nel paragrafo precedente.

Durante trattative, richieste o interazioni con enti pubblici, il personale incaricato deve evitare qualsiasi forma di pressione indebita o tentativo di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, inclusi i funzionari pubblici coinvolti nel processo decisionale.

In ogni circostanza, è vietato offrire o ricevere oggetti, servizi, vantaggi o favori, anche di valore modesto, allo scopo di ottenere trattamenti preferenziali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

7.3 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gli organi di Polizia Giudiziaria

Tutte le relazioni con magistrati e forze dell'ordine, a qualsiasi livello, devono essere improntate a trasparenza, correttezza e piena collaborazione.

I Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono evitare qualsiasi comportamento reticente, omissivo o che possa ostacolare – anche indirettamente o involontariamente – il lavoro degli organi di giustizia.

È assolutamente vietato esercitare pressioni o minacce, incluse forme di coercizione fisica, o offrire denaro o altri vantaggi per influenzare dichiarazioni rese dinanzi all'Autorità Giudiziaria, sia al fine di ometterle che di renderle false.

7.4 Collaborazione con le Autorità di controllo

La Società richiede ai Destinatari la massima collaborazione e disponibilità verso chiunque effettui ispezioni o controlli per conto di enti pubblici come INPS, ASL, Ministero del Lavoro, Ministero dell'Economia e delle Finanze o altre amministrazioni pubbliche.

È fatto espresso divieto di distruggere o modificare documenti, registrazioni, verbali, scritture contabili o qualsiasi altro atto ufficiale, così come è vietato fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità.

Nessuno deve cercare di influenzare terzi affinché rilascino dichiarazioni non veritiere.

8. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER

8.1. Soci, Collegio Sindacale e Revisori contabili.

La Società si impegna a garantire ai soci informazioni precise, attendibili e fornite in tempi adeguati, promuovendo la loro partecipazione consapevole alle decisioni societarie, nel rispetto delle normative in vigore e dello statuto sociale.

Nei confronti dei revisori contabili, i rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, per favorire una relazione professionale solida e collaborativa.

8.2. Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali e Partiti politici

La Società non eroga in alcun modo fondi o contributi a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali, né ai loro rappresentanti o candidati.

Può invece accogliere richieste di contributi da parte di enti e associazioni senza scopo di lucro, muniti di statuto e atto costitutivo regolarmente registrati, purché le iniziative siano di rilevante valore sociale.

La Società si astiene da qualunque azione che possa essere interpretata come pressione, diretta o indiretta, nei confronti di rappresentanti politici.

È possibile sostenere, anche economicamente, associazioni apolitiche nell'ambito di progetti specifici, a condizione che l' l'iniziativa sia coerente con le finalità e i valori aziendali e che l'utilizzo delle risorse sia chiaramente definito e tracciabile.

9. RAPPORTI CON IL MERCATO E CONCORRENZA

La Società riconosce il valore essenziale della concorrenza nel mercato e si impegna a rispettare pienamente le normative italiane ed europee in materia di tutela della concorrenza (antitrust), così come le direttive e indicazioni emanate dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato. In quest'ottica, evita qualsiasi comportamento o intesa con altre imprese che possa alterare in modo improprio la libera competizione tra gli operatori del settore di riferimento.

La Società rifiuta ogni forma di concorrenza sleale e si astiene dall'utilizzare strumenti o strategie illecite finalizzate a ottenere vantaggi ingiustificati oppure a danneggiare concorrenti, sia in modo diretto che indiretto.

Ogni soggetto Destinatario del presente documento è tenuto ad agire con correttezza, conformandosi alle leggi, alle prassi e agli usi consolidati, in tutte le occasioni in cui la Società si trovi a operare in contesti di concorrenza libera con altri operatori economici.

In particolare, né la Società né i suoi rappresentanti devono ricorrere a pratiche anticoncorrenziali, come la costituzione di cartelli, la suddivisione del mercato, il controllo della produzione o della distribuzione, oppure la stipula di accordi vincolanti che possano configurare una violazione delle normative antitrust.

Parimenti, devono evitare comportamenti che possano falsare la concorrenza nella compravendita di beni e servizi, come ad esempio il ricorso alla corruzione verso controparti private.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari di esercitare ogni forma di pressione indebita o comportamento illecito, come intimidazioni, atti violenti, inganni, raggiri o altri mezzi fraudolenti che possano ostacolare, alterare o compromettere l'attività commerciale e imprenditoriale di altri soggetti, o comunque il regolare funzionamento del mercato.

Nel rispetto dei principi di concorrenza leale, la Società si impegna infine a non violare consapevolmente diritti altrui relativi alla proprietà industriale o intellettuale.

10. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, prestando particolare attenzione alle disposizioni relative alla predisposizione del bilancio e di tutta la documentazione contabile e amministrativa obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere redatte in modo accurato, completo, trasparente e puntuale, seguendo le procedure interne previste in ambito contabile, così da garantire una rappresentazione fedele e trasparente della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, nonché dell'andamento gestionale della Società.

Ogni attività e operazione aziendale deve essere debitamente registrata, controllabile, conforme alle normative, coerente e congrua.

La contabilità si basa su principi contabili comunemente accettati e rileva in modo sistematico gli eventi legati alla gestione aziendale.

Per ogni operazione contabile è necessario conservare documentazione di supporto, al fine di permettere l'accurata e fedele registrazione contabile, l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima, nonché l'agevole ricostruzione del processo operativo e decisionale e l'individuazione dei livelli di responsabilità.

I documenti di supporto devono essere conservati in modo ordinato e accessibile, seguendo criteri che ne agevolino la consultazione da parte sia degli addetti interni che degli organismi esterni preposti ai controlli.

Tutti gli organi aziendali, nonché i dipendenti e/o collaboratori con incarichi di natura amministrativa sono tenuti a collaborare attivamente affinché le operazioni gestionali vengano correttamente e prontamente riportate nei registri contabili, garantendo l'esattezza, la completezza e la trasparenza delle informazioni fornite, così come la precisione nell'elaborazione dei dati.

I Destinatari che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità sono tenuti a riferire i fatti alla direzione aziendale.

È severamente vietato ostacolare o impedire le attività di controllo o di revisione da parte dei soci, degli organi societari o della Società di revisione incaricata, come stabilito dalla normativa di riferimento.

11.ATTENZIONE E CURA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori, nello svolgimento della propria attività, devono utilizzare con la necessaria diligenza tutte le risorse aziendali (locali, attrezzature, macchinari, arredi, beni di terzi concessi in uso alla Società tramite contratti

di locazione, comodato, concessione o altro titolo, le apparecchiature e le applicazioni informatiche, etc.) al fine di salvaguardarle ed evitare qualunque uso inappropriato delle stesse che possa causare danni, ridurre l'efficienza operativa o risultare contrario agli interessi della Società

È vietato utilizzare beni e risorse aziendali per fini personali, di qualsiasi natura.

Ogni impiego delle risorse aziendali che violi normative di legge o regole interne è da ritenersi illecito, anche qualora da tale utilizzo possa derivare, in linea teorica, un vantaggio per la Società.

12. SICUREZZA INFORMATICA

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori devono rispettare le procedure aziendali in materia di sicurezza informatica e utilizzare strumenti come computer e telefoni aziendali secondo le linee guida previste.

È vietato qualunque comportamento che possa compromettere la sicurezza, l'efficienza o l'integrità del sistema informatico aziendale, inclusa ogni forma di alterazione di dati, programmi, archivi o sistemi.

I Destinatari non devono inoltre:

- installare software non autorizzati o di provenienza incerta;

- copiare, condividere o utilizzare programmi protetti da licenza per fini personali, aziendali o commerciali, senza autorizzazione;

- violare le norme sul diritto d'autore, in particolare quanto previsto dalla Legge n. 633/1941, evitando la riproduzione o distribuzione illecita di software e contenuti di banche dati.

13. RISORSE UMANE

La Società garantisce, nella procedura di selezione del personale, nell'ambiente di lavoro e nel corso dell'espletamento delle proprie attività, il rispetto del principio delle pari opportunità e della dignità individuale, vigilando affinché non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o altre caratteristiche personali.

La Società condanna fermamente qualsiasi forma di isolamento, abuso o molestia, indipendentemente dalle ragioni e da chiunque provengano, sia esso un Dipendente o un Collaboratore nei confronti di un altro.

Ogni forma di molestia sessuale è considerata una grave violazione e può comportare sanzioni fino alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di Dipendenti e di Collaboratori.

La Società favorisce la diffusione della cultura all'interno dell'organizzazione e riconosce il valore della professionalità dei propri Dipendenti, sostenendone la crescita attraverso percorsi formativi. A tal fine, mette a disposizione strumenti e iniziative volte a sviluppare e potenziare le competenze specifiche di ciascuno.

La Società assume il personale solo con regolare contratto di lavoro e nel rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, permessi, aspettativa obbligatoria, ferie, etc.

Si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della legge e della contrattazione collettiva applicabile.

Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto di lavoro o di collaborazione.

La Società non assume lavoratori di età inferiore a quella minima legale ammessa nel nostro Paese.

La Società, per i dipendenti provenienti da paesi extracomunitari, si impegna ad espletare tutti i necessari incombenti previsti dalla legge, onde assicurare la liceità della loro permanenza e soggiorno nel territorio dello Stato.

13.1 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

La Società si impegna a promuovere una solida cultura della sicurezza, accrescendo la consapevolezza dei rischi e il rispetto delle normative vigenti (in particolare il D.Lgs. 81/2008), richiedendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti, collaboratori e fornitori.

Le attività devono svolgersi nel pieno rispetto delle norme su salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, adottando pratiche operative orientate alla prevenzione, alla sostenibilità ambientale e all'efficienza energetica.

L'obiettivo è migliorare costantemente le condizioni di lavoro e prevenire la commissione di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società, infine, tutela l'integrità psicofisica e morale del lavoratore, prevenendo condizionamenti illeciti o disagi ingiustificati.

14. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni ed è consultabile da chiunque ne abbia interesse grazie alla pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo https://alfredoallascrofa.com/

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

15. SEGNALAZIONI DI ILLECITI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO (WHISTLEBLOWING)

La Società promuove una cultura improntata alla legalità, all'etica e alla trasparenza e incoraggia la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni che violino la normativa vigente, il presente Codice Etico, o altre disposizioni interne.

15.1. Oggetto della segnalazione

Possono essere segnalate:

-condotte illecite di natura penale, civile, amministrativa o contabile;

-violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico o nei regolamenti e procedure aziendali;

-violazioni delle norme a tutela della salute, sicurezza, ambiente e anticorruzione;

-altri comportamenti contrari ai principi di correttezza, lealtà e integrità.

15.2. Soggetti legittimati a segnalare

Possono effettuare segnalazioni:

-dipendenti e collaboratori della Società;

-ex dipendenti, candidati, tirocinanti;

-consulenti, fornitori, appaltatori, partner commerciali;

-altri soggetti che operano, anche occasionalmente, in nome o per conto della Società.

15.3. Canali di segnalazione

La Società ha attivato canali interni dedicati, sicuri e riservati, che garantiscono la confidenzialità dell'identità del segnalante e delle informazioni trasmesse.
I canali disponibili sono:

-casella di posta elettronica riservata: [amministrazione@alfredoallascrofa.com];

-colloquio diretto su appuntamento con il soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni.

Il segnalante può, ove lo ritenga opportuno, inviare la segnalazione in forma anonima.

15.4. Tutela del segnalante

È garantita:

-la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto e dell'eventuale documentazione allegata;

l-a protezione da atti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti, diretti o indiretti, per motivi collegati alla segnalazione;

-la presunzione di buona fede del segnalante, salvo dolo o colpa grave.

Segnalazioni effettuate con intento calunnioso o diffamatorio potranno dar luogo a responsabilità disciplinare e/o civile e/o penale.

15.5. Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite da personale qualificato e autorizzato, nel rispetto della normativa vigente.

Ogni segnalazione viene valutata con imparzialità e, se necessario, si procede con approfondimenti interni.

Il segnalante, se identificabile, riceverà un riscontro sull'esito della segnalazione, nei limiti consentiti.

15.6. Canali esterni

Qualora non sia possibile utilizzare i canali interni o nei casi previsti dalla legge, è possibile inviare la segnalazione tramite i canali esterni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), secondo le modalità previste dal D.lgs. 24/2023.

15.7. Formazione e comunicazione

La Società si impegna a:

-informare in modo chiaro e accessibile tutti i soggetti interessati sull'esistenza dei canali e delle tutele previste;

-promuovere attività formative sul whistleblowing e sulla cultura della legalità.

16.VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 C.C. e CCNL applicabile.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura inadempimento delle obbligazioni nascenti dal rapporto di lavoro o illecito disciplinare in conformità alle procedure di cui all'art. 7 L. 300/70, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno, inoltre, comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti, in coerenza con le clausole previste nel contratto.