



Industria Alimentare Ferraro S.r.L.

Codice Etico

Documento approvato
con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/12/2021

INDICE

1. PREMESSA	4
2. MISSIONE DI IAF	4
3. I PRINCIPI GENERALI	5
3.1. RISPETTO DELLA NORMATIVA	5
3.2. INTEGRITÀ, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ	5
3.3. ACCURATEZZA DELLE SCRITTURE CONTABILI	6
3.4. IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	6
3.5. RISERVATEZZA	6
3.6. TUTELA DI MARCHI, BREVETTI E OPERE DELL'INGEGNO	6
3.7. ANTIRICICLAGGIO, RICETTAZIONE E ANTITERRORISMO	7
4. RAPPORTI CON IL CLIENTE	7
4.1. RISPETTO DEI DIRITTI DEL CLIENTE	7
4.2. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	7
4.3. REGALI, OMAGGI E BENEFICI	8
5. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE	8
5.1. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E CORPORATE GOVERNANCE	8
5.2. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	9
5.3. GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIETARIE ORDINARE E STRAORDINARIE	10
5.4. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	10
6. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE	10
6.1. RESPONSABILITÀ E RAPPRESENTANZA VERSO I TERZI	10
6.2. ETICITÀ E TRASPARENZA NELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI VERSO L'ESTERNO	10
6.3. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO	10
6.4. RAPPORTI CON ENTI E/O FUNZIONARI PUBBLICI	11
6.5. RAPPORTI CON I CONCORRENTI	11
6.6. RAPPORTI CON LE GENERAZIONI FUTURE	11
6.7. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	12
7. RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PROFESSIONISTI ESTERNI	12
7.1. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI FORNITORI E AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI	12
7.2. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	12
8. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI	12
8.1. TUTELA DELLA DIGNITÀ DEL LAVORATORE	12
8.2. SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	13
8.3. SELEZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	13
8.4. PERSONALE STRANIERO	14



8.5. DOVERI DEI DIPENDENTI / COLLABORATORI	14
8.6. CONFLITTO DI INTERESSI.....	14
8.7. TUTELA DEL LAVORO.....	14
9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI	15
9.1. TUTELA DEL PATRIMONIO DI IAF	15
9.2. GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI	15
10. SISTEMA QUALITÀ E AMBIENTE.....	15
10.1. POLITICA PER LA QUALITÀ	15
10.2. LA TUTELA DELL'AMBIENTE	15
11. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	16
12. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA (DA CONFERMARE)	16
13. DISPOSIZIONI FINALI.....	17

1. PREMESSA

Con il presente Codice Etico, INDUSTRIA ALIMENTARE FERRARO S.r.l. (di seguito anche “IAF” o la “Società”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice Etico costituisce un documento ufficiale approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Modello”). Esso rappresenta il complesso di diritti e doveri morali a cui ogni Amministratore, Dirigente, collaboratore, dipendente e appaltatore della Società è tenuto a conformarsi.

I principi contenuti nel presente Codice Etico devono essere rispettati da coloro che operano all’interno dell’organizzazione aziendale ad ogni livello e da coloro i quali collaborano o intrattengono rapporti di consulenza o rapporti commerciali con IAF (c.d. “Destinatari”).

La Società, nell’attuazione della propria *mission*, incentiva condotte comportamentali coerenti e rispettose dei principi etici, a cui si ispira, al fine di prevenire e ostacolare il verificarsi di comportamenti illeciti volti al conseguimento di vantaggi non dovuti.

2. MISSIONE DI IAF

IAF è un’azienda specializzata nella produzione di pasta all’uovo e piatti pronti, sia a proprio marchio che per conto di terzi in private label, nonché nella fornitura per la grande distribuzione e le società di catering.

La Società promuove una continua analisi dei processi produttivi, abbinando la scelta oculata delle materie prime all’utilizzo di tecnologie all’avanguardia.

La Società opera nel settore in conformità con le principali certificazioni agroalimentari di riferimento con l’obiettivo di garantire il costante controllo e miglioramento dei cicli produttivi nonché la sicurezza dei consumatori e delle persone che lavorano in azienda.

Attraverso un rigoroso programma di efficientamento produttivo e la costante valutazione dei processi di produzione IAF ha l’obiettivo di soddisfare la domanda del mercato riducendo al tempo stesso sprechi di materia prima alimentare e di imballaggi plastici.

Lo strumento per realizzare la *Missione* è il rispetto della persona nella sua interezza, indirizzando il comportamento di ogni operatore o collaboratore di IAF al rispetto dei seguenti principi etici e sociali:

- rispetto delle normative;
- integrità, correttezza e professionalità;
- accuratezza delle scritture contabili;
- imparzialità e pari opportunità;
- riservatezza;
- tutela di marchi, brevetti e opere dell’ingegno;
- rispetto della normativa antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo;

- rispetto dei diritti e degli interessi del cliente;
- efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali e controllo interno;
- trasparenza nelle relazioni istituzionali e pubbliche;
- tracciabilità e correttezza nell'affidamento di incarichi a terzi;
- rispetto e valorizzazione delle Risorse Umane;
- tutela del patrimonio aziendale;
- rispetto della Politica per la Qualità e l'Ambiente.

3. I PRINCIPI GENERALI

3.1. Rispetto della normativa

IAF si impegna a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno i principi costituzionali, le norme contenute in leggi nazionali e/o regolamenti comunitari, tutti i principi, le procedure ed i protocolli aziendali, nonché i generali principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard nazionali ed internazionali nella conduzione e gestione dell'attività.

La Società, pertanto, vieta e sanziona comportamenti posti in essere in violazione alle suddette norme, che in nessun modo potranno determinare vantaggi per la stessa.

In particolare, IAF proibisce le azioni che possano anche indirettamente determinare la violazione delle regole del diritto della concorrenza, nonché ogni azione e/o attività, che possa concretizzare fatti corruttivi, sia passivi che attivi, sia nell'ambito nazionale che internazionale.

IAF rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità in Italia e nei paesi esteri in cui opera e si impegna a comunicare tempestivamente le informazioni richieste dalla legge, al fine di garantire la corretta determinazione delle imposte.

IAF si impegna, inoltre, a rispettare la vigente normativa doganale. Ciò al fine di garantire l'esatta determinazione dei diritti di confine dovuti per l'operazione di importazione o esportazione e il corretto e tempestivo adempimento dell'obbligazione che ne deriva.

3.2. Integrità, correttezza e professionalità

Tutti coloro che operano all'interno e per conto di IAF devono orientare i rispettivi comportamenti al rispetto dei principi di integrità, correttezza e professionalità.

IAF vieta espressamente il ricorso a comportamenti illeciti nonché a condotte che, seppur lecite, siano in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

IAF rifiuta pertanto il raggiungimento di qualsivoglia beneficio, sia esso ricevuto e/o offerto, che possa essere inteso quale strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

IAF garantisce la disponibilità di professionalità adeguate alle esigenze degli *stakeholder* in linea con i bisogni e gli standard del proprio mercato di riferimento.

Infine, IAF valorizza le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle stesse idonei strumenti di formazione, aggiornamento e sviluppo professionale.

3.3. Accuratezza delle scritture contabili

IAF si impegna ad attenersi a principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle norme e ai principi contabili di riferimento e ad adottare efficienti ed efficaci sistemi di controllo interno.

3.4. Imparzialità e pari opportunità

La Società, nei comportamenti tenuti sia verso i clienti che verso dipendenti, collaboratori, fornitori o *stakeholder* in generale, rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche e sugli stili di vita diversi, impegnandosi a far rispettare detto principio da parte di tutti i propri operatori diretti e indiretti.

3.5. Riservatezza

I collaboratori subordinati e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di IAF sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle proprie mansioni o funzioni. Tale divieto ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come confidenziali.

IAF garantisce che le informazioni di terzi o provenienti da terzi vengano trattate secondo le previsioni contenute nelle vigenti leggi sul trattamento dei dati personali; la Società si astiene comunque dal ricercare e trattare dati riservati, salvo il caso di previo e informato consenso dell'interessato, rilasciato nelle debite forme previste dalla legge.

Inoltre, è fatto divieto a ogni soggetto operante all'interno della struttura della Società di utilizzare impropriamente o con finalità illecite e/o comunque non connesse all'esercizio delle attività istituzionali della stessa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza.

3.6. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

La Società riconosce primaria importanza alla tutela della proprietà intellettuale e industriale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, di marchi, di brevetti o di altri beni immateriali e richiede il rispetto delle relative norme di legge.

In particolare, IAF vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi, brevetti e disegni e modelli nazionali o esteri. La Società ostacola altresì ogni condotta volta a introdurre, nella comunità in cui opera, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto. Del pari, sono vietate attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

Si ritiene, infine, di primaria importanza la tutela delle opere dell'ingegno. Pertanto, si vieta ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, trasmissione, distribuzione, vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

3.7. Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo

IAF esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere. A tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

A tal riguardo, la Società definisce e mantiene aggiornato il corpo procedurale che disciplina i processi potenzialmente sensibili ai rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, al fine di garantire il rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti in materia.

4. RAPPORTI CON IL CLIENTE

4.1. Rispetto dei diritti del cliente

Tutti coloro che operano all'interno della Società o collaborano con la stessa sono rigorosamente tenuti a mantenere comportamenti caratterizzati da disponibilità, rispetto, cortesia, professionalità e competenza nei confronti dei clienti, i quali sono invitati a conformarsi a tali principi comportamentali in un'ottica collaborativa.

La fornitura dei servizi ai clienti deve essere ispirata a principi di equità, uniformità e riservatezza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di IAF devono impegnarsi a mantenere un comportamento imparziale, rispettando rigorosamente la riservatezza e la normativa in materia di *privacy*.

4.2. Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutti i dipendenti e collaboratori di IAF sono tenuti a consentire a tutti i clienti la piena accessibilità alle informazioni riguardanti i servizi erogati e i prodotti forniti.

Tutta la documentazione indirizzata ai clienti, ivi compresa la contrattualistica e le comunicazioni in generale, anche di natura commerciale e/o pubblicitaria, dovrà essere chiara e di semplice comprensione, conforme alle normative vigenti, senza alcun fine elusivo e/o scorretto, nonché completa in ogni sua parte al fine di consentire al cliente di assumere consapevoli decisioni.

IAF si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte dei clienti e favorendo la comunicazione e il confronto sui temi che ne sono oggetto.

I clienti potranno comunicare con la Società in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni.

4.3. Regali, omaggi e benefici

Coloro che operano per la Società si astengono dall'accettare regali, omaggi, benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e/o tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e/o da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati a ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati e adeguatamente documentati.

Anche in questo caso, comunque, non dovranno essere accettati regali o benefici di altro genere laddove siano volti a ottenere trattamenti non conformi al principio di imparzialità, onestà e correttezza.

5. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

5.1. Sistema di Controllo Interno e Corporate Governance

IAF considera come fondamentale, nella cultura della propria organizzazione, un adeguato ambiente di controllo che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali, e relativamente al quale i dipendenti ed i collaboratori della Società siano adeguatamente sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività atte ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni finanziarie e operative;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- la conformità a leggi, regolamenti e contratti delle decisioni e delle azioni prese in seno all'organizzazione;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

Inoltre, nello svolgimento delle proprie attività, IAF s'impegna a promuovere e mettere in pratica i principi di buon governo societario e diffondere ai propri dipendenti e collaboratori le politiche aziendali in vigore, favorendone la divulgazione anche attraverso programmi di formazione.

Gli Organi Amministrativi di IAF ispirano la loro attività a principi di indirizzo, gestione e controllo conformi alle norme di legge, utilizzando la miglior prassi amministrativa.

In particolare, IAF mira a migliorare continuamente la qualità della gestione della Società e dei servizi offerti, finalizzando la propria attività al raggiungimento di risultati positivi sia in ambito economico che dal punto di vista dell'eccellenza dei prodotti e dei servizi, massimizzando la soddisfazione dei clienti e, in generale, di tutti i propri *stakeholder*.

Nell'amministrazione e gestione di IAF si mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi di buon governo:

- definizione, documentazione e monitoraggio degli impegni e delle responsabilità all'interno della Società;
- massimizzazione del profitto inteso quale ottimizzazione dell'efficienza aziendale;
- individuazione e verifica periodica degli obiettivi aziendali a breve, medio e lungo termine;
- controllo costante dei rischi con verifica delle conseguenze connesse alle proprie attività verso i propri *stakeholder*;
- trasparenza nella gestione sia societaria che contabile,
- contemperamento degli interessi di tutte le componenti aziendali.

Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per i soci, al controllo e alla prevenzione dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato, al contemperamento degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholder*. È, inoltre, rivolto ad assicurare la massima collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tutti coloro che sono coinvolti nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione e controllo di IAF devono impegnarsi a garantire continuità e responsabilità nell'esercizio del proprio mandato.

5.2. Trasparenza della contabilità

IAF è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Gli Amministratori, i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione / transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti ed evitare possibili manipolazioni contabili connesse ad operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti al fine di utilizzarle nelle dichiarazioni fiscali per evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

5.3. Gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie

Gli amministratori nonché i referenti aziendali coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni societarie ordinarie e straordinarie sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto delle leggi in vigore.

Nell'elaborazione dei documenti relativi a tali operazioni, è necessario garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nella loro elaborazione.

5.4. Rapporti con gli organi di controllo

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Sindaco Unico, degli altri organi sociali, della società di revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e collaborazione, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

6. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE

6.1. Responsabilità e rappresentanza verso i terzi

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi e in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche che private è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

6.2. Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno

IAF, consapevole del valore e dell'uso dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti i principi di correttezza e completezza.

6.3. Comunicazioni all'esterno

Le comunicazioni di IAF verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie contenenti informazioni e/o dati falsi o tendenziosi.

In particolare, la Società si impegna a divulgare le informazioni relative alla propria attività e ai propri servizi resi mediante i più idonei mezzi di informazione con particolare attenzione al proprio sito internet istituzionale.

Sotto tale aspetto, IAF si impegna ad aggiornare periodicamente i contenuti del proprio sito istituzionale.

6.4. Rapporti con enti e/o funzionari pubblici

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche per conto della Società è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili.

IAF, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, nonché per il tramite di interposta persona, non deve ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi, o anche per compensare o ripagare un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

I dipendenti, collaboratori o consulenti di IAF non devono accettare, offrire o anche solo promettere denaro o qualsivoglia altra utilità quale remunerazione per un'attività di mediazione illecita condotta da un soggetto - anche appartenente alla stessa IAF - che vanti relazioni esistenti o asserite con un pubblico funzionario

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne al proprio referente aziendale, se soggetto terzo, oppure al Consiglio di Amministrazione.

Ogni documentazione indirizzata allo Stato, a un ente locale o a un ente pubblico dovrà essere preventivamente soggetta a controllo di idoneità e debitamente archiviato presso la sede della Società.

In occasione dei controlli eseguiti dalle Autorità pubbliche sulle attività svolte da IAF, ogni dipendente e/o collaboratore deve collaborare con la massima trasparenza e accuratezza, impegnandosi a non distruggere, alterare o nascondere documenti, sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

6.5. Rapporti con i concorrenti

IAF individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai clienti, siano essi pubblici che privati.

Il rapporto con i concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto della normativa di riferimento e dei principi del presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi azione o iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

6.6. Rapporti con le generazioni future

IAF supporta lo sviluppo sostenibile e promuove una crescita aziendale rispettosa dell'ambiente come patrimonio da tutelare e consegnare alle generazioni future. A tal fine la Società si impegna a definire e a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, riservando particolare attenzione alle scelte di prodotti, tecnologie e materiali.

6.7. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali ovvero altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, con particolare riguardo alla normativa di imparzialità, correttezza, rispetto delle leggi e indipendenza.

I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e venire registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese e in conformità alla legge.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PROFESSIONISTI ESTERNI

7.1. Modalità di selezione dei fornitori e affidamento degli incarichi professionali

La selezione dei fornitori e l'affidamento degli incarichi professionali devono essere effettuati in modo trasparente, mirando al raggiungimento del massimo vantaggio competitivo.

IAF non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti.

Nella selezione di fornitori, consulenti e professionisti, la Società provvede a valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

7.2. Applicazione del Codice Etico

I fornitori, consulenti e professionisti che operano con IAF sono tenuti ad operare nel pieno e assoluto rispetto dei principi e delle regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico.

Al momento del conferimento dell'incarico o della sottoscrizione dei contratti di fornitura, la Società chiederà l'accettazione da parte di fornitori, consulenti e professionisti del presente Codice Etico.

8. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

8.1. Tutela della dignità del lavoratore

IAF riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, IAF si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società pone al centro del rapporto con le proprie Risorse Umane il pieno rispetto della dignità e dell'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore. IAF non tollera in nessun modo le molestie sessuali. Le vittime di tali comportamenti sono tutelate dalla legge e i molestatori invece sono perseguiti dalla legge.

Essa, inoltre, impedisce che si pongano in essere, all'interno della struttura aziendale, richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

8.2. Salute e sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna a consolidare e a diffondere il rispetto della sicurezza e dell'igiene, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- elabora e comunica le linee guida della tutela della sicurezza che devono essere seguite da tutti coloro che operano per conto della Società;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza, la Società si avvale di un sistema implementato, fondato sul Documento di Valutazione dei Rischi, condiviso ed aggiornato, verificato periodicamente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

8.3. Selezione e valorizzazione del Personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle norme vigenti.

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro sottoscritto da entrambi le parti di cui ciascuna parte del contratto conserva una copia, e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Nei contratti di lavoro vengono descritte nel dettaglio le informazioni contenute nel CCNL quali ad esempio:

- Il tipo di contratto;
- La data di assunzione;
- I dati identificativi del dipendente,
- Il CCNL di riferimento;
- La sede di lavoro;
- L'orario di lavoro;
- La retribuzione.

Le retribuzioni corrisposte da IAF sono quelle previste dalla legge sia per quanto riguarda le ore ordinarie che straordinarie, non esistono lavoratori in IAF pagati al di sotto dei minimi previsti dalla legge. Inoltre, in IAF l'orario massimo di lavoro è conforme all'orario massimo consentito dalla legge, così come lo straordinario massimo è conforme allo straordinario ammesso dalla legge.

IAF evita qualsiasi forma di discriminazione o alcun favoritismo ingiustificato nei confronti dei suoi collaboratori, rispettando la diversità e promuovendo l'inclusione.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del

lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi di IAF, incentivando altresì il lavoro di squadra.

IAF si impegna a curare la formazione e il continuo aggiornamento dei propri collaboratori, attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l'attività svolta all'interno della stessa.

8.4. Personale straniero

IAF, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs 231/01 e della normativa vigente in materia, garantisce la verifica della corretta assunzione e impiego di manodopera proveniente da paesi terzi all'UE. Non ricorre a personale privo di permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che sia stato revocato o annullato.

8.5. Doveri dei dipendenti / collaboratori

I dipendenti / collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, il dipendente o collaboratore è tenuto a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e a garantirne l'integrità, a operare con diligenza, al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

I Destinatari del Codice Etico devono agire con spirito di collaborazione apportando all'attività sociale il contributo di competenze di cui dispongono con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.

8.6. Conflitto di interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di IAF che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della stessa devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o al Consiglio di Amministrazione, affinché compia le opportune valutazioni, come, ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

8.7. Tutela del lavoro

IAF garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile. Come previsto dal C.C.N.L. a seguito di un adeguato preavviso qualsiasi lavoratore può decidere di lasciare IAF.

9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

9.1. Tutela del patrimonio di IAF

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidate per espletare le proprie mansioni. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di IAF deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esercizio della propria funzione, né per finalità illegali.

9.2. Gestione e utilizzo dei sistemi informativi

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

È fatto divieto utilizzare software o banche dati non autorizzati.

I responsabili operativi delle funzioni e l'organismo aziendale di vigilanza provvedono al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

10. SISTEMA QUALITÀ E AMBIENTE

10.1. Politica per la qualità

IAF si è posta l'obiettivo di promuovere il miglioramento etico e responsabile delle pratiche aziendali, implementando ed attuando una metodologia di gestione dei propri processi che abbia come finalità la crescita e il perdurare nel tempo dell'azienda nel pieno rispetto delle normative vigenti, garantendo al contempo elevati standard di sicurezza e qualità e legalità in materia di igiene alimentare. A tale scopo la Società ha certificato il proprio processo produttivo secondo quanto previsto dalle norme BRC, IFS e Sedex.

10.2. La tutela dell'ambiente

IAF ispira la propria attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, puntando a svolgere la propria attività in modo sostenibile.

In tale ottica IAF mira, in ogni procedura sensibile dal punto di vista ambientale, al rispetto rigoroso della normativa statale, comunitaria e regionale di riferimento, prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti, e adegua di conseguenza la propria attività, in tutti i suoi aspetti, compresi quelli relativi ai prodotti.

La Società, infatti, promuove attivamente la protezione dell'ambiente e della sua biodiversità, mettendo in opera modalità di gestione dei propri impianti che permettono di fissare obiettivi misurabili delle proprie prestazioni ambientali e di valutare e controllare regolarmente tali prestazioni. In materia ambientale, si adopera per portare i principali indicatori di prestazione ambientale a livelli superiori a quelli richiesti dalla legge.

IAF, consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende condurre i suoi investimenti e il proprio sviluppo in modo sostenibile dal punto di vista ambientale, nel rispetto delle comunità locali.

IAF orienta le proprie attività di ricerca e sviluppo verso il rispetto dell'ambiente e tiene conto, nella creazione di nuovi prodotti o nell'innovazione di prodotti esistenti, così come nella determinazione delle modalità di produzione, delle nuove esigenze di compatibilità ambientale e di ottimizzazione delle risorse. IAF promuove l'educazione ambientale fra i propri collaboratori subordinati.

L'impegno di IAF include anche il benessere degli animali.

IAF, infatti, non testa i propri prodotti o le proprie materie prime su animali, né finanzia o sostiene, in modo diretto o indiretto, la sperimentazione sugli animali, salvo che ciò sia strettamente necessario per ordine delle autorità competenti o sia imposto da leggi, regolamenti o esigenze di sicurezza.

11. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Ogni Amministratore, Dirigente e dipendente, collaboratore o soggetto in qualche modo Destinatario del presente documento è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun Amministratore, Dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, secondo quanto indicato nel Modello.

IAF non ammette quale scusante per eventuale inadempimento riscontrato eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo Codice.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra IAF e i propri dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partner* commerciali e finanziari.

IAF garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, dirette e indirette, per aver segnalato la violazione del presente Codice Etico o delle procedure interne.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili, coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare, sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite da IAF che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

A seguito della segnalazione di irregolarità, IAF esegue tempestivamente le opportune verifiche e adotta i provvedimenti disciplinari, così come previsti dal sistema sanzionatorio previsto della normativa nazionale.

12. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA (DA CONFERMARE)

L'Organo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, oltre che a promuoverne la diffusione e la conoscenza, è l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 di IAF.

Ogni violazione o fondato sospetto di violazione dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice da parte dei Destinatari deve essere comunicata prontamente, per iscritto e anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza, tramite uno dei due canali alternativi messi a disposizione da IAF:

In primo luogo, le segnalazioni in oggetto possono essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@pastamontegrappa.com

In secondo luogo, le stesse possono essere inviate a mezzo posta all'attenzione di:

*Organismo di Vigilanza di INDUSTRIA ALIMENTARE FERRARO S.r.L. - Via Bonagge, 26, 36065
Mussolente (VI)*

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza le valuta, effettua i relativi adempimenti ed esamina i casi in cui è necessario attivarsi.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione IAF e ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione stesso e diffusa tempestivamente ai Destinatari.