



Codice Etico

T-Codice-Etico	
Rev.	data
0	29/06/2023

CODICE ETICO

TINO PROSCIUTTI S.P.A

I.	Introduzione	4
I.1	Il modello di Tino Prosciutti e le finalità del Codice Etico	5
I.2	Destinatari del Codice Etico.....	5
I.3	La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....	5
I.4	Struttura del Codice Etico	6
II.	I principi etici generali	6
II.1	Responsabilità e rispetto delle leggi	6
II.2	Correttezza	6
II.3	Imparzialità	7
II.4	Onestà	7
II.5	Integrità.....	7
II.6	L’obbligo di evitare conflitti di interesse.....	7
II.7	Trasparenza e completezza di informazione	7
II.8	Lealtà commerciale	7
II.9	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e ripudio della corruzione.....	8
II.10	Rapporto con i privati e ripudio della corruzione	9
II.11	Efficienza.....	9
II.12	Spirito di servizio.....	9
II.13	Corretto utilizzo dei sistemi informatici.....	9
II.14	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	10
II.15	Riservatezza delle informazioni.....	10
II.16	Tutela della privacy.....	10
II.17	Rapporto con gli operatori internazionali.....	10
II.18	Controllo interno	10
III.	I principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori	10
III.1	Valore delle risorse umane.....	10
III.2	Valore della formazione	11
III.3	Tutela della personalità individuale	11
III.4	Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori	11
III.5	Diligenza ed efficienza nell’utilizzo dei beni aziendali	11
III.6	Tutela dell’immagine e della reputazione aziendale	11
III.7	Rapporti con gli agenti	11
IV.	I principi etici nei rapporti con i fornitori ed i consulenti.....	12
IV.1	Correttezza e trasparenza nei rapporti con i fornitori e i consulenti	12
IV.2	Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti.....	12
V.	I principi etici nei rapporti con i distributori e i clienti.....	12
V.1	Trasparenza e correttezza nei confronti dei distributori e dei clienti.....	12
V.2	Informazioni e comunicazione verso i distributori e i clienti	12
V.3	Qualità e sicurezza nei prodotti e nei servizi offerti	12
VI.	I principi etici a tutela del consumatore finale. La costante attenzione all’igiene, salute e sicurezza delle materie prime, del prodotto finito e delle infrastrutture produttive.	13
VI.1	Selezione dei fornitori	13
VI.2	Qualità delle infrastrutture	13
VI.3	Qualità del prodotto	13
VI.4	Corretta informazione sul prodotto.....	14
VII.	I principi etici in generale nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
VIII.	I principi etici nella gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e degli appalti pubblici.....	14
VIII.1	Rapporti con la Stazione Appaltante.....	14
VIII.2	Dovere di segnalazione	15
IX.	I principi etici nella gestione degli appalti privati.....	15
IX.1	Divieto di corresponsione di denaro o altre indebite utilità	15
IX.2	Divieto di sfruttamento e di interposizione di manodopera	15
IX.3	Controllo sull’impiego di lavoratori in regola con il permesso di soggiorno.....	15
IX.4	Controllo sull’adempimento degli oneri fiscali, retributivi e contributivi	16

X.	I principi etici nei rapporti con i concorrenti.....	16
XI.	Sponsorizzazioni	17
XII.	I principi etici nelle transazioni commerciali e finanziarie	17
XII.1	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali.....	17
XII.2	Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie	17
XIII.	I principi etici nella tenuta della contabilità e delle scritture contabili obbligatorie ..	17
XIII.1	Controllo e trasparenza contabile.....	17
XIII.2	Tenuta e custodia delle scritture contabili	18
XIV.	I principi etici nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, nella gestione delle dichiarazioni fiscali e nel pagamento dei tributi	18
XV.	I principi etici nelle comunicazioni sociali.....	18
XV.1	Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	18
XVI.	I principi etici nella gestione dei flussi finanziari e l'adozione di presidi antiriciclaggio	19
XVII.	I principi etici nei rapporti con le associazioni, le organizzazioni sindacali ed i partiti politici	19
XVIII.	I principi etici nei rapporti con l'Autorità giudiziaria	19
XIX.	Il ripudio delle organizzazioni criminali	19
XX.	Ripudio di ogni forma di terrorismo	19
XXI.	I principi etici a tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori	20
XXII.	I principi etici a tutela dell'ambiente	20
XXIII.	Norme di comportamento	21
XXIII.1	Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali.....	21
XXIII.2	Norme di comportamento per il Personale.....	21
XXIII.2.a)	Conflitto di interessi.....	22
XXIII.2.b)	Rapporti con i fornitori ed i consulenti	22
XXIII.2.c)	Rapporti con i distributori e i clienti.....	23
XXIII.2.d)	Rapporti con i consumatori finali.....	23
XXIII.2.e)	Rapporti in generale con la Pubblica Amministrazione	23
XXIII.2.f)	Gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione e partecipazione alle gare di appalto pubbliche.....	24
XXIII.2.g)	Rapporti con i privati.....	25
XXIII.2.h)	Rapporti con le Ditte Appaltatrici	25
XXIII.2.i)	Obbligo di aggiornamento.....	25
XXIII.2.j)	Riservatezza	26
XXIII.2.k)	Diligenza nell'utilizzo dei beni della società	26
XXIII.2.l)	Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina	26
XXIII.2.m)	Trasparenza nelle transazioni commerciali	26
XXIII.2.n)	Trasparenza nella tenuta della contabilità	27
XXIII.2.o)	Trasparenza nella gestione degli adempimenti fiscali.....	27
XXIII.2.p)	Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	27
XXIII.2.q)	Contrasto al riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione	28
XXIII.2.r)	Utilizzo dei sistemi informatici	28
XXIII.2.s)	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	29
XXIII.2.t)	Protezione dei dati personali	29
XXIII.2.u)	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	29
XXIII.2.v)	Tutela dell'ambiente	32
XXIII.3	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	32
XXIV.	L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico	32
XXIV.1	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	32

I. Introduzione

Tino Prosciutti S.p.A. è un'azienda italiana fondata da Lanfranco Fiandri nel 1997. L'azienda, oggi, ha due Unità Produttive, site l'una a Marzolaro di Calestano e l'altra a Sala Baganza. Si trovano entrambe nel comprensorio di Parma, che è noto per avere antiche tradizioni gastronomiche nella lavorazione del Prosciutto. La Società si è specializzata nella produzione di Prosciutto Crudo Stagionato, caratterizzandosi per essere una realtà moderna e dinamica. La sua attenzione alla selezione delle materie prime, allo sfruttamento delle caratteristiche climatiche naturali della vallata, alla qualità e sicurezza del processo produttivo hanno fatto sì che la Società abbia guadagnato, negli anni, un'elevata notorietà tra gli operatori del settore. I prodotti vengono venduti e distribuiti ai grossisti ed alle catene di distribuzione.

Tino Prosciutti S.p.A. ha come obiettivo primario la tutela della salute e sicurezza dei consumatori finali. La qualità delle materie prime, l'attenzione per il processo produttivo, l'adozione di infrastrutture all'avanguardia, nonché la correttezza e trasparenza delle comunicazioni verso i consumatori finali sono alla base della strategia aziendale. Tutte le strutture aziendali sono coinvolte, a più livelli, nell'assicurare la massima qualità del prodotto.

La *mission* aziendale è garantita da un sistema adeguato di *corporate governance*, conforme alla dimensione e struttura aziendale. Il Codice Etico raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto aziendale. Ad esso i Soci, gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Terzi Destinatari (es. fornitori, consulenti, prestatori di servizi, RSPP, Medico Competente, Ditte Appaltatrici) dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e fare osservare i principi e le regole di comportamento del presente Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Nella consapevolezza che una Società viene valutata, oltre che per la qualità dei prodotti che produce e mette in commercio, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, Tino Prosciutti attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

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

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

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

In particolare, a tal fine Tino Prosciutti:

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

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

Il rispetto dell'etica aziendale contribuisce altresì a rendere efficaci le politiche e i sistemi di

controllo messi a punto dalla Società e comunque influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

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

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare di incorrere in condotte devianti.

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

Tino Prosciutti assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società.

I.1 Il modello di Tino Prosciutti e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico adottato da Tino Prosciutti contiene i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice Etico di Tino Prosciutti si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA.

I.2 Destinatari del Codice Etico

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

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

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

Compete a tutti, ma anzitutto agli Amministratori, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

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

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

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

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

I.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

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

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

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

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

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso e/o di un estratto ritenuto significativo;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegare ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

I.4 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di due parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui Tino Prosciutti dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettate nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i cd Terzi Destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice;

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad approvare il Codice Etico e ad apportare le relative modifiche.

II. I principi etici generali

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Tino Prosciutti giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

Tino Prosciutti si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Essa si impegna inoltre a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle Associazioni di Categoria.

Gli Amministratori, il Personale e i Sindaci di Tino Prosciutti debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

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

II.2 Correttezza

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

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

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

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta

richiesta.

II.3 Imparzialità

Tino Prosciutti condanna e prende le distanze da ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori.

II.4 Onestà

Gli Amministratori, il Personale di Tino Prosciutti, i Sindaci, nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

II.5 Integrità

Tino Prosciutti condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

II.6 L'obbligo di evitare conflitti di interesse

Gli Amministratori, il Personale di Tino Prosciutti, i Sindaci e comunque i Terzi Destinatari, devono evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi della Società.

Amministratori, dipendenti e Sindaci e comunque ogni destinatario del Codice Etico, sono tenuti a segnalare ogni situazione di potenziale conflitto di interesse ai propri superiori gerarchici, al CdA.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Dipendente, un Amministratore o altro Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto, sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, soggetti che siano in conflitto di interessi o che abbiano rapporti familiari o che siano strettamente legate, tanto da poter influenzare le loro decisioni a qualunque soggetto appartenente alla P.A., alle 'persone politicamente esposte' o ai loro familiari.

II.7 Trasparenza e completezza di informazione

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

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

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

II.8 Lealtà commerciale

La Società si impegna ad evitare vantaggi commerciali o personali impropri. In relazione ai fornitori di materie prime, la Società: sostiene una politica dei prezzi trasparente, dando ai fornitori un prezzo di riferimento per le materie prime e lasciandoli liberi di scegliere a chi preferiscono vendere il loro prodotto; premia la qualità, incoraggiando i fornitori a raggiungere e mantenere elevati standard qualitativi. In relazione alle vendite, la Società: si impegna a rispettare tutte le leggi sulla

concorrenza; ad operare in base ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato.

II.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e ripudio della corruzione

Tino Prosciutti persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e, più in generale, con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e comunque nei rapporti con le 'persone politicamente esposte', ovvero con i loro familiari ovvero con le 'persone strettamente legate' ad esse, così come definite dal D. Lgs. 231/2007, tutti i Destinatari debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla Pubblica Amministrazione.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto che ricopre la funzione di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o di chi, in qualsiasi modo, sia riconducibile all'alveo delle funzioni esercitate dalla Pubblica Amministrazione e/o da enti che ne costituiscono espressione, per via di un controllo diretto o indiretto da parte di Enti Pubblici.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche, che intendono entrare in rapporti di affari con la Società, nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, dalle 'persone politicamente esposte', dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

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

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

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

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o delle persone politicamente esposte o dei loro familiari.

La Società può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

II.10 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione

Tino Prosciutti, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (Ditte Appaltatrici, fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, *partners* commerciali, società di certificazione ecc.), nonché i rapporti intercorrenti tra gli Amministratori ed i dipendenti della Società e tra i dipendenti siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, è vietato promettere, offrire o consegnare, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altra utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura a Amministratori, Direttori Generali, dipendenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di società private, ovvero ai loro sottoposti gerarchici, ovvero a coloro che svolgono funzioni direttive in tali società, affinché compiano o omettano un atto in violazione degli obblighi cui sono tenuti ovvero degli obblighi di fedeltà in generale.

È altresì vietato agli Amministratori, ai Dirigenti e ai Dipendenti di Tino Prosciutti promettere, offrire o consegnare, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altra utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad Amministratori, Dirigenti e Dipendenti di altre società, affinché compiano o omettano un atto in violazione degli obblighi cui sono tenuti ovvero degli obblighi di fedeltà in generale.

II.11 Efficienza

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

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

Tino Prosciutti, si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

II.12 Spirito di servizio

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

II.13 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Le risorse *hardware* ed informatiche di Tino Prosciutti, possono essere utilizzate esclusivamente per le finalità aziendali o per usi leciti e legittimi. Deve essere garantita l'integrità e la genuinità dei dati trattati, con particolare riferimento ai dati trasmessi alle Autorità ed Istituzioni Pubbliche.

L'accesso a sistemi informatici pubblici può avvenire esclusivamente da parte del personale autorizzato e per finalità lecite attinenti allo svolgimento dei compiti funzionali e professionali.

L'utilizzo di *software* privi di licenza è assolutamente vietato.

È assolutamente vietato modificare illecitamente le parti *hardware* dei componenti informatici presenti in azienda.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni, così da impedire indebite intromissioni.

La Società vieta di introdursi in maniera abusiva in sistemi informatici o telematici protetti, di installare apparecchiature per poter intercettare delle comunicazioni, di produrre documenti informatici apocrifi con efficacia probatoria, di distruggere o alterare informazioni/dati dello Stato/Ente Pubblico, così come di sottrarre/riprodurre/diffondere in maniera abusiva codici necessari per accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

II.14 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Tino Prosciutti, opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

La Società, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione -sotto qualsiasi forma- di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

Tino Prosciutti, non permette l'utilizzo -a qualsiasi titolo e per qualunque scopo- di prodotti con marchi ovvero segni contraffatti, nonché la relativa fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, ogni attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

II.15 Riservatezza delle informazioni

Gli Amministratori, i Dipendenti, i collaboratori di Tino Prosciutti, e i Sindaci devono considerare ogni informazione sulle attività aziendali, di cui dispongono in funzione dei relativi incarichi, come riservata e nell'esclusivo interesse dell'impresa fino a quando non è stata resa pubblica.

II.16 Tutela della privacy

Tino Prosciutti, tutela la *privacy* degli Amministratori, del Personale, dei Sindaci, nonché dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure vengono sistematicamente aggiornate in conformità con le normative vigenti.

II.17 Rapporto con gli operatori internazionali

Tino Prosciutti, si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

II.18 Controllo interno

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

Con il proprio sistema di controllo interno, Tino Prosciutti, intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

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

III. I principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori

III.1 Valore delle risorse umane

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

Tino Prosciutti, è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della Società.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della

normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

III.2 Valore della formazione

Tino Prosciutti, riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere le competenze dei dipendenti ed il valore dell'impresa.

Tino Prosciutti, condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

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

In particolare, il Personale è assunto all'esito di una selezione fondata sul *curriculum* di ciascun candidato. Particolare attenzione è riservata alla loro competenza, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice.

La Società si impegna a fare in modo che, nella propria organizzazione aziendale, gli obiettivi annuali prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

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

III.3 Tutela della personalità individuale

Tino Prosciutti, riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, *partners* e Ditte Appaltatrici la condivisione dei medesimi principi.

III.4 Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori

Tino Prosciutti, considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualunque vantaggio economico.

Costituisce preciso impegno della società verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro somministrato mediante agenzie, o ci si avvalga di Ditte Appaltatrici, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

III.5 Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente di Tino Prosciutti, è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'azienda.

È cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

III.6 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di Tino Prosciutti rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

III.7 Rapporti con gli agenti

Gli agenti ed i procacciatori di affari che intrattengono rapporti con la Società devono rispettare tutti i principi contenuti nel presente Codice Etico. La Società seleziona gli agenti e/o i procacciatori di affari in base alla corrispondenza dei loro profili e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società. Essi debbono possedere adeguata qualificazione professionale e reputazionale. Il compenso ricevuto deve essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti possono essere eseguiti solo nei confronti del soggetto indicato nel contratto. La Società prima di provvedere al

pagamento delle provvigioni verifica la corretta e completa esecuzione della prestazione. Gli agenti e/o i procacciatori di affari debbono mantenere sempre comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, collaborazione, integrità e correttezza.

IV. I principi etici nei rapporti con i fornitori ed i consulenti

IV.1 Correttezza e trasparenza nei rapporti con i fornitori e i consulenti

La Società si impegna a sviluppare con i fornitori, ivi comprese le Ditte Appaltatrici, ed i consulenti rapporti di correttezza e trasparenza. A tale fine, persegue l'assenza di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, il rispetto delle leggi e del presente Codice Etico.

IV.2 Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti

I criteri di selezione dei fornitori e dei consulenti sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, di competenza, di idoneità tecnico professionale, affidabilità ed onorabilità etica professionale.

Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore o un consulente piuttosto che un altro e tali da minare la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

La Società, inoltre, compie un monitoraggio costante della qualità ed effettività delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

V. I principi etici nei rapporti con i distributori e i clienti

V.1 Trasparenza e correttezza nei confronti dei distributori e dei clienti

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con i distributori ed i clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

I rapporti con i distributori e i clienti devono essere improntati alla piena trasparenza e correttezza al fine di creare un rapporto solido che permetta loro di comprendere sempre le caratteristiche ed il valore di tutti i prodotti e servizi offerti dalla Società.

Nella vendita e distribuzione dei propri prodotti, Tino Prosciutti garantisce altresì equità di trattamento tra i clienti. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri distributori e clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le loro ragionevoli aspettative e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

V.2 Informazioni e comunicazione verso i distributori e i clienti

Nei rapporti con i distributori e i clienti, ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei distributori e dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti venduti costituisce l'elemento distintivo del rapporto della Società con la clientela.

Tino Prosciutti, si impegna ad informare i distributori e i clienti in modo completo ed esaustivo sulla composizione e le caratteristiche dei prodotti venduti, nonché sul corretto uso, consumo e durata degli stessi.

In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti ed ogni altra informazione rilasciata dovranno essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio chiaro;
- completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni;
- rispettosi delle disposizioni di tutela della privacy.

V.3 Qualità e sicurezza nei prodotti e nei servizi offerti

La qualità è considerata il valore più fondamentale e irrinunciabile per il successo dell'impresa.

Le attività della Società devono quindi essere tese a garantire la massima qualità delle materie prime utilizzate, la massima qualità del prodotto finale, la continuità e regolarità del servizio di distribuzione,

l'omogeneità di trattamento per tutta l'utenza, la veloce e trasparente gestione dei reclami, il costante miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati. Tino Prosciutti si pone l'obiettivo di introdurre a tutti i livelli organizzativi ogni innovazione 'utile e possibile': tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo.

VI. I principi etici a tutela del consumatore finale. La costante attenzione all'igiene, salute e sicurezza delle materie prime, del prodotto finito e delle infrastrutture produttive.

La tutela della salute e sicurezza dei consumatori finali è l'obiettivo primario cui tende la Società. Qualità, genuinità e sicurezza alimentare delle materie prime utilizzate e del prodotto finale realizzato costituiscono la *mission* della Società.

La Società si impegna in ogni fase del suo agire ad applicare i criteri di cautela propri del principio di precauzione, per cui, nel dubbio, si astiene sempre dal porre in essere comportamenti che potrebbero anche solo creare un rischio per la salute dei consumatori.

La Società è munita di un Sistema di Certificazione del Prodotto.

L'accurata selezione dei fornitori delle materie prime, la costante sanificazione e igiene delle attrezzature, il rigido controllo del processo produttivo, la realizzazione di continui investimenti sono i principi cui la Società si ispira per garantire la massima trasparenza nei confronti dei consumatori e la loro massima soddisfazione.

Il rapporto con le Autorità deputate ai controlli è improntato alla massima trasparenza e collaborazione.

Il costante miglioramento dell'efficacia dell'organizzazione è uno degli obiettivi della Società. Viene perseguito attraverso una gestione 'dinamica', sempre attenta ad identificare i punti di miglioramento e all'aggiornamento, al fine di rispettare costantemente le normative ed a garantire la pronta realizzazione delle innovazioni tecnologiche.

VI.1 Selezione dei fornitori

La Società presta la massima attenzione alla selezione dei fornitori. La qualificazione/approvazione dei fornitori è effettuata in modo da assicurare che i prodotti approvvigionati e il relativo sistema di fornitura siano sempre conformi ai Manuali adottati e alle procedure interne di qualità, la cui osservanza è costantemente verificata dagli Enti Certificatori. Nell'acquisto delle materie prime, così come in quello delle attrezzature, dei beni vari inclusi gli imballaggi, e nella scelta di servizi, la scelta dei *partner* commerciali si basa su: criteri di qualità e sicurezza, principi etici, sociali e ambientali, analisi dei costi-benefici. È sempre rispettato il principio della libera concorrenza.

VI.2 Qualità delle infrastrutture

Gli Stabilimenti ove si produce il prodotto sono adeguati al perseguimento degli obiettivi di qualità che la Società persegue. Le caratteristiche strutturali degli edifici, le dotazioni tecnologiche delle attrezzature utilizzate, il costante controllo di ogni fase di lavorazione, l'attenzione per le operazioni di pulizia, detersione a sanificazione delle attrezzature e dei locali garantiscono il raggiungimento di elevati livelli di qualità.

La Società è costantemente impegnata nel miglioramento dei processi di controllo e dei parametri di sicurezza. Gli edifici, gli impianti e i processi produttivi sono costantemente monitorati dalle funzioni aziendali a ciò deputate e dagli Enti Certificatori.

VI.3 Qualità del prodotto

La Società non tollera la circolazione sul mercato di prodotti non conformi ai requisiti di sicurezza degli alimenti. A tal fine, si è dotata di procedure volte a garantire la tutela della salute dei consumatori.

La Società persegue e offre la massima qualità e sicurezza del proprio prodotto: garantendo una valutazione puntuale dei fornitori delle materie prime e di *packaging* e registrando i parametri di rintracciabilità delle forniture; conseguendo e applicando le Certificazioni di Prodotto, che sono costantemente aggiornate e revisionate dall'Ente Certificatore; garantendo il puntuale aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori sulle procedure di igiene, qualità e sicurezza alimentare ed il controllo sulla costante attuazione di tali procedure da parte di apposite funzioni aziendali a ciò deputate; garantendo la rigida osservanza dei piani di autocontrollo interni e l'espletamento di regolari esami chimici e/organolettici sulle materie prime e sul prodotto finito; garantendo il puntuale espletamento di controlli e visite ispettive sulla materie prime e il prodotto finito; garantendo una

ricerca e uno sviluppo costanti volte ad attuare continue azioni di miglioramento dei processi industriali.

In ossequio alla legislazione vigente in materia, la Società garantisce la rintracciabilità del prodotto lungo tutte le sue fasi di produzione, trasformazione e distribuzione.

La Società garantisce l'immediato ritiro e/o richiamo dei propri prodotti non conformi e la gestione veloce e trasparente degli eventuali reclami.

VI.4 Corretta informazione sul prodotto

La Società crede e si ispira alla corretta alimentazione, principio cui si ispira nella produzione e nella distribuzione dei prodotti.

Al fine di favorire scelte alimentari più consapevoli e corrette, garantendo la tutela della salute dei consumatori, la Società rispetta le disposizioni legislative - nazionali e comunitarie - che disciplinano le indicazioni nutrizionali e sulla salute che devono essere apposte sulle etichette degli alimenti e/o sugli imballaggi.

La Società si impegna a riportare sul proprio prodotto tutte le informazioni in ordine alla sua composizione ed alle sue caratteristiche, nonché in ordine al corretto uso, consumo e durata.

Nello svolgimento delle attività di pubblicizzazione la Società verifica la correttezza delle informazioni presentate al pubblico dei potenziali consumatori e ne garantisce la corrispondenza alle effettive caratteristiche dei propri prodotti.

La logica di mercato non dovrà mai ostacolare la piena trasparenza informativa relativamente al contenuto e al corretto utilizzo dei prodotti.

VII. I principi etici in generale nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tino Prosciutti, persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

È fatto divieto assoluto di corrispondere ai Funzionari Pubblici denari, regalie o dispensare altre forme di benefici. Si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

Tino Prosciutti, si impegna altresì a fornire alla Pubblica Amministrazione:

- tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta adeguata e tempestiva;
- la massima collaborazione in sede di visite ispettive da parte degli Organi di Controllo ed a porre in essere comportamenti chiari e trasparenti.

Vieta comunicazioni o richieste di autorizzazioni trasmesse alle Autorità competenti fondate su dati o risultanze non corrispondenti al vero.

VIII. I principi etici nella gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e degli appalti pubblici

La partecipazione a gare di appalto e a negoziazioni pubbliche, nonché la stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione devono essere svolte nel più totale ed incondizionato spirito di eticità, legalità, trasparenza e correttezza.

VIII.1 Rapporti con la Stazione Appaltante

Nel corso delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici è vietato qualunque tentativo volto ad influenzare i dipendenti della Stazione Appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei suddetti soggetti.

È altresì vietato proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente pubblico; sono altresì vietate le offerte di denaro o i doni ai dipendenti, o ai loro familiari, o alle persone ad essi strettamente collegate, o anche solo i tentativi di porre in essere tali condotte.

Non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della Stazione Appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate. L'accesso agli atti dovrà essere formalmente richiesto e motivato dal soggetto interessato nei limiti della normativa vigente.

VIII.2 Dovere di segnalazione

I dipendenti della Società hanno l'obbligo di segnalare alle funzioni competenti e comunque agli Amministratori:

- qualunque tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualunque anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della Stazione Appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto o alla sua esecuzione.

I dipendenti dovranno segnalare tali comportamenti anche alla Stazione Appaltante.

IX. I principi etici nella gestione degli appalti privati

I rapporti con le Ditte Appaltatrici devono ispirarsi a criteri di buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, la Società:

- verifica l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- utilizza criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali;
- garantisce, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evita, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

IX.1 Divieto di corresponsione di denaro o altre indebite utilità

È vietato promettere od offrire alle Ditte Appaltatrici denaro, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura al fine di indurli a compiere od omettere gli obblighi inerenti al loro ufficio o a violare gli obblighi di fedeltà cui sono tenuti.

È comunque vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

IX.2 Divieto di sfruttamento e di interposizione di manodopera

Tino Prosciutti, ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e della manodopera. I lavoratori e le imprese appaltatrici hanno diritto a retribuzioni adeguate, in linea con i contratti collettivi nazionali ovvero con i prezzi di mercato.

Le imprese appaltatrici sono selezionate in base a criteri di consistenza organizzativa, in termini di personale e attrezzature, di adeguamento e rispetto della normativa antinfortunistica e di sicurezza, di affidabilità etico professionale.

Lo scopo di lucro è subordinato al rispetto della dignità del lavoro e della normativa di settore.

Tino Prosciutti, si astiene dall'affidare, in qualsiasi forma, l'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

IX.3 Controllo sull'impiego di lavoratori in regola con il permesso di soggiorno

Tino Prosciutti richiede il puntuale adempimento da parte delle Ditte Appaltatrici dell'obbligo di assumere personale in regola con il permesso di soggiorno. A tal fine richiede, già in sede di trattativa, che le Ditte Appaltatrici forniscano idonea documentazione atta a comprovare il rispetto di tale obbligo (es. permessi di soggiorno dei dipendenti impiegati nell'appalto).

In ogni caso la Società si astiene dall'avviare, concludere trattative o proseguire nei rapporti con Ditte Appaltatrici che si rifiutino di fornire la documentazione richiesta o che dimostrino di impiegare o sfruttare, anche in minima parte, lavoratori non in regola.

IX.4 Controllo sull'adempimento degli oneri fiscali, retributivi e contributivi

Tino Prosciutti richiede il puntuale adempimento da parte delle Ditte Appaltatrici degli obblighi fiscali e tributari che gravano su di loro. A tal fine richiede, sia in sede di trattativa, che durante l'esecuzione del contratto, a cadenze regolari e prestabilite, che le Ditte Appaltatrici forniscano idonea documentazione atta a comprovare tali adempimenti (a titolo esemplificativo: copia della liquidazione IVA; comunicazione LIPE; modelli F24 relativi alle liquidazioni mensili dell'IVA; dichiarazione annuale IVA e relativa ricevuta di presentazione).

Tino Prosciutti richiede, altresì, il puntuale adempimento da parte delle Ditte Appaltatrici degli obblighi retributivi, contributivi e fiscali del loro personale dipendente. A tal fine richiede, sia in sede di trattativa, che durante l'esecuzione del contratto, a cadenze regolari e prestabilite, che le Ditte Appaltatrici forniscano idonea documentazione atta a comprovare tali adempimenti (a titolo esemplificativo: Libro Unico del Lavoro; riepilogo dei prospetti paga e dettaglio delle ritenute fiscali dei lavoratori impiegati nel contratto di appalto; versamento delle ritenute fiscali quietanzato; versamento dei contributi INPS quietanzato; dichiarazione delle retribuzioni all'INAIL, comprensivo dei pagamenti; documenti comprovanti l'effettivo versamento dei trattamenti retributivi ai dipendenti impiegati nell'appalto).

La Società si astiene dal concludere accordi, o risolve i contratti in essere, con Ditte Appaltatrici che si rifiutino di fornire la documentazione richiesta, che dimostrino di non essere in regola con i propri obblighi fiscali, retributivi e/o contributivi o che forniscano documentazione alterata o contraffatta.

X. I principi etici nei rapporti con i concorrenti

La Società riconosce l'importanza fondamentale di operare in un mercato competitivo, nel rispetto dei principi comunitari della concorrenzialità e competizione: pertanto si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza evitando pratiche che possano, in modo diretto o indiretto, contrastare con i principi comunitari e le leggi in materia di concorrenza.

Si impegna altresì ad operare in base ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato.

La Società non assume comportamenti anticoncorrenziali (intendendosi per essi qualunque comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolenta o sleale contraria alla libera concorrenza o lesiva della buona fede), né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere. Informa il proprio comportamento alla lealtà commerciale e condanna pratiche scorrette di ogni genere e natura.

Con particolare riferimento alla partecipazione alle gare di appalto è vietato qualunque accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale ad esempio:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad un dipendente della Stazione Appaltante, per sé stesso o per un terzo, di un vantaggio volto all'aggiudicazione dell'appalto;
- l'omessa comunicazione sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente per concentrare i prezzi o altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti, affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che condizionino la partecipazione alla gara medesima;
- la creazione di cartelli.

In caso di negoziazione diretta, l'offerta verrà formulata seguendo le stesse logiche che vengono adottate per la partecipazione alle gare di appalto (offerta concorrenziale). La Società si asterrà dal porre in essere comportamenti che svantaggiano il Committente e formulerà esclusivamente prezzi equi.

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

Tino Prosciutti si impegna, altresì, a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

XI. Sponsorizzazioni

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

XII. I principi etici nelle transazioni commerciali e finanziarie

XII.1 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

Tino Prosciutti fonda la propria gestione societaria sulla massima trasparenza nelle transazioni commerciali.

In particolare, gestisce i rapporti commerciali con le controparti con correttezza e integrità ed osserva i seguenti principi:

- preliminarmente verifica sulle società fornitrici e sulla loro effettiva esistenza ed operatività, nonché sulla coerenza tra la loro attività e le cessioni/prestazioni fatturate;
- selezione dei fornitori sulla base di criteri oggettivi che prescindono da rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi indebiti per la società;
- selezione dei consulenti con preciso riferimento al loro *curriculum*, al livello di qualità, alla loro idoneità tecnico professionale ed alla loro affidabilità ed onorabilità etica;
- verifica che il valore/prezzo dei beni acquistati sia in linea con quello di mercato;
- verifica del ruolo ricoperto in seno alla società fornitrice dell'interlocutore con cui si hanno rapporti;
- tracciatura del processo decisionale di ogni attività afferente al ciclo passivo e archiviazione della relativa documentazione;
- verifica della documentazione avente ad oggetto le operazioni commerciali;
- verifica in ordine alla coincidenza tra i destinatari dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- esecuzione di pagamenti solo con riferimento alle attività contrattualizzate e/o deliberate dalla società;
- verifica che le operazioni commerciali siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili e coerenti;
- verifica periodica in ordine alla corrispondenza tra importi erogati a titolo di remunerazione dei dipendenti e quelli indicati nelle buste paga.

XII.2 Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie

Tino Prosciutti si impegna a garantire che tutti i rapporti di natura finanziaria da essa intrattenuti, anche con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Disciplina con trasparenza e correttezza il processo di alienazione dei beni mobili e immobili e delle partecipazioni, disciplina l'iter da seguire in caso di operazioni straordinarie con individuazione dei soggetti abilitati a svolgere le predette attività.

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

XIII. I principi etici nella tenuta della contabilità e delle scritture contabili obbligatorie

XIII.1 Controllo e trasparenza contabile

Tutti gli atti relativi alla gestione di Tino Prosciutti devono essere rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

È vietata l'utilizzazione di fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti. È vietata l'emissione di fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti. È severamente vietata la creazione di fondi extracontabili.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

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

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

I pagamenti da ricevere devono essere esclusivamente commisurati a prodotti effettivamente venduti dalla Società.

I pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione ricevuta e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

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

La società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

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

Lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica è regolamentato, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, e possono rilevarsi, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

È vietata qualunque forma di offerta o accettazione di denaro o altra utilità volta all'alterazione dei documenti contabili societari.

XIII.2 Tenuta e custodia delle scritture contabili

Tino Prosciutti garantisce:

- la custodia e conservazione delle scritture contabili e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione a fini fiscali, approntando sistemi di difesa che impediscano eventuali distruzioni e/o occultamenti delle stesse;
- verifiche periodiche sulle scritture contabili;
- l'individuazione delle funzioni aziendali deputate alla tenuta ed alla conservazione della documentazione contabile e fiscale.

XIV. I principi etici nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, nella gestione delle dichiarazioni fiscali e nel pagamento dei tributi

Tino Prosciutti si impegna a garantire:

- la segregazione di funzioni tra le attività di rilevazione/registrazione contabile delle operazioni aziendali e le attività relative alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e conseguente calcolo e pagamento delle imposte;
- la predisposizione di dichiarazioni fiscali che contengano una corretta rappresentazione degli elementi attivi e degli elementi passivi;
- la corretta quantificazione delle imposte e dei tributi;
- l'invio delle dichiarazioni fiscali nei termini previsti dalla normativa di riferimento;
- il puntuale pagamento delle imposte dirette e indirette e dei tributi.

Si impegna altresì a garantire la collaborazione con i funzionari e/o i militari deputati alle verifiche ispettive, rispettivamente per conto dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza, ed a consegnare e/o esibire solo informazioni veritiere.

XV. I principi etici nelle comunicazioni sociali

XV.1 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di Tino Prosciutti è costituito dal

rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

Tino Prosciutti, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, Tino Prosciutti considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità, che la contabilità sia chiara e trasparente e sia tenuta nel rispetto dei principi sopra indicati.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, avvenga nel rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio.

XVI. I principi etici nella gestione dei flussi finanziari e l'adozione di presidi antiriciclaggio

Tino Prosciutti e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società.

Tino Prosciutti persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie e ha predisposto tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

La Società garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

XVII. I principi etici nei rapporti con le associazioni, le organizzazioni sindacali ed i partiti politici

Tino Prosciutti si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni che abbiano come finalità la propaganda politica.

XVIII. I principi etici nei rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tale scopo, la Società vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

XIX. Il ripudio delle organizzazioni criminali

Tino Prosciutti ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

XX. Ripudio di ogni forma di terrorismo

Tino Prosciutti ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che la Società sia coinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tale scopo, la Società si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né di natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

XXI. I principi etici a tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori

Tino Prosciutti si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori.

L'impresa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, salubri e facilmente accessibili, e dotati di attrezzature e macchinari adeguati, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

L'impresa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche che assicurano un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'impresa si impegna a diffondere e consolidare tra i propri lavoratori e tra i propri collaboratori (ivi comprese Ditte Appaltatrici e lavoratori autonomi) una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati al risparmio economico in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, la Società si impegna a:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici comportamentali e di buone prassi aziendali;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per adottare le misure necessarie a garantire la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché per dotarsi di un'organizzazione del lavoro sicura e munita dei macchinari, delle attrezzature e dei mezzi più adeguati.

La Società, sia ai livelli apicali sia a livelli operativi, deve attenersi a questi principi nell'assunzione di ogni decisione e nell'adozione di ogni scelta in materia HSE (*Health, Safety and Environment*), nonché nella loro attuazione.

XXII. I principi etici a tutela dell'ambiente

Tino Prosciutti riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale. La Società profonde il massimo impegno per rispettare la normativa ambientale ed attuare tutte le misure preventive necessarie per evitare, o minimizzare, l'impatto ambientale.

La Società si impegna altresì a privilegiare l'adozione di misure che prevengano eventuali pregiudizi all'ambiente, ad eseguire un costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale, a promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i dipendenti, affinché si attengano a tali principi.

Essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio economico nella politica ambientale.

XXIII. Norme di comportamento

XXIII.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

Gli Organi Sociali di Tino Prosciutti, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che del rispetto di ogni previsione di legge astrattamente applicabile all'attività sociale, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, uniformando la propria attività volta al perseguimento del profitto e della crescita della Società a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura.

Il Consiglio di Amministrazione deve condurre l'attività della Società nel perseguimento degli obiettivi primari della tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza dei luoghi di lavoro. A questo obiettivo deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto:

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

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, agli Amministratori è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse proprio o di propri familiari e congiunti;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società;
- la consapevolezza del ruolo rivestito.

È espressamente vietato agli Amministratori, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere, o dare denaro o altra utilità ai Dirigenti e ai Dipendenti della Società, ovvero alle società di certificazione, affinché compiano o omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio oppure in violazione dei loro obblighi di fedeltà (es. al fine di falsificare i bilanci societari).

È preciso compito degli Organi Sociali promuovere l'immagine ed il prestigio di Tino Prosciutti.

XXIII.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate.

In particolare, alla Dirigenza è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- di conoscere e rispettare scrupolosamente le previsioni di natura normativa, regolamentare

e disciplinare;

- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione societaria;
- di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice;
- di operare affinché i dipendenti abbiano sempre ben presenti i principi del Codice Etico nella consapevolezza che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

È espressamente vietato alla Dirigenza, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o consegnare denaro o altra utilità ai propri sottoposti gerarchici perché pongano in essere o omettano un atto in violazione dei loro doveri d'ufficio o in violazione dei loro obblighi di fedeltà alla Società.

È legittima da parte della Dirigenza la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Sociali, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto.

Si ribadisce comunque che:

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

Ogni dipendente dell'Azienda ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti, in modo da riconoscere i potenziali rischi.

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

XXIII.2.a) Conflitto di interessi

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

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico la presenza di qualunque, seppur eventuale, interesse, per proprio conto o per conto di terzi, nell'ambito di un'operazione nel quale risulti coinvolto. Dette comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, gli interessati si asterranno dal compiere qualsiasi operazione.

XXIII.2.b) Rapporti con i fornitori ed i consulenti

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori e con i consulenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

I criteri per la scelta dei fornitori e consulenti sono oggettivi e trasparenti. Tale scelta viene compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative: all'attendibilità commerciale, all'affidabilità economico-finanziaria, alla competitività, alla qualità dei prodotti o servizi offerti e/o delle prestazioni erogate, alle condizioni economiche praticate, all'onorabilità etico-professionale.

In particolare, quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere alle forniture di beni o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura, a frodi IVA o più in generale inadempimento delle imposte etc.;
- effettuare acquisti solo presso fornitori che siano stati preventivamente valutati considerando la loro capacità di soddisfare i requisiti del contratto, primo fra tutti quello di qualità;

- verificare che i documenti di acquisto contengano le informazioni necessarie per definire chiaramente i prodotti ordinati e le prescrizioni ad essi applicabili, nonché la loro conformità alle disposizioni di sicurezza;
- richiedere la partecipazione di più fornitori a partecipare alla richiesta di acquisto;
- valutare le offerte dal punto di vista tecnico, qualitativo e commerciale;
- non effettuare acquisiti di prodotti o beni che per le loro modalità di vendita o per l'entità del loro prezzo possano far sorgere anche solo il semplice dubbio di essere oggetto di un precedente reato;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con i fornitori ed i consulenti;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori e i consulenti.

XXIII.2.c) Rapporti con i distributori e i clienti

Il Personale deve improntare i rapporti con i distributori e i clienti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico.

In particolare, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che i distributori e i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

XXIII.2.d) Rapporti con i consumatori finali

Il Personale deve compiere ogni attività che assicuri la qualità, la genuinità e la sicurezza alimentare delle materie prime e del prodotto finito. Deve rispettare tutti i requisiti imposti da leggi, regolamenti, regole tecniche, provvedimenti delle Autorità Pubbliche, nazionali e sovranazionali, regole di esperienza e buona tecnica, nonché le regole imposte dai Manuali adottati dalla Società e dalle relative procedure. Deve rispettare i requisiti delle Certificazioni di Prodotto.

Deve compiere una valutazione puntuale dei fornitori delle materie prime e di *packaging*, registrando i parametri di rintracciabilità delle forniture e verificare sempre la qualità delle materie prime.

Deve realizzare ciascuna fase produttiva (es. approvvigionamento e stoccaggio delle materie prime, salatura, sugnatura, stagionatura, disosso, confezionamento, stoccaggio e trasporto del prodotto finito) nel pieno ed assoluto rispetto delle regole di qualità, igiene e sicurezza alimentare previste dai Manuali adottati dalla Società, a titolo esemplificativo Manuale di Qualità, Manuale SOP (*Standard Operative Procedures*) - GMP (*Good Manufacturing Procedures*), Manuale SSOP (*Sanitation Standard Operation Procedures*), Manuale HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*), e dalle relative procedure e comunque le regole imposte dalle *best practices* alimentari.

Deve eseguire, a regola d'arte e nell'assoluto rispetto delle procedure aziendali, le operazioni di pulizia e sanificazione degli impianti, delle attrezzature e, più in generale, delle infrastrutture ove vengono svolte le operazioni di stagionatura e disossatura dei prosciutti e, più in generale, tutte le attività di lavorazione, nonché dei mezzi di trasporto.

Deve altresì eseguire costanti controlli, affinché che le materie prime e/o il prodotto finito non subiscano contaminazioni di tipo chimico, biologico o fisico, in conformità a quanto previsto nei Manuali e nelle procedure adottate. Deve eseguire con puntualità e precisione le prescrizioni del Piano di Autocontrollo adottato e comunque regolari esami chimici e/o organolettici sulle materie prime e/o sul prodotto finito, avvalendosi per le analisi di laboratori certificati e accreditati.

Deve immediatamente segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali non conformità e/o anomalie.

Deve gestire con velocità e trasparenza i reclami dei clienti e/o i rilievi delle Autorità deputate ai controlli, nonché le procedure di ritiro e/o richiamo dei prodotti. Deve garantire trasparenza e collaborazione nelle visite delle Autorità ispettive.

Deve controllare che tutte le informazioni in ordine alla composizione ed alle caratteristiche del prodotto, nonché in ordine al suo corretto uso, consumo e durata siano sempre presenti sul prodotto.

XXIII.2.e) Rapporti in generale con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

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

È vietato al Personale accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, utilità o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le 'persone politicamente esposte', con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite o per ottenere un vantaggio per sé o per l'Azienda.

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

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

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, al Personale è vietato:

- ricercare ed instaurare, nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- offrire a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, anche in occasioni di festività, omaggi, beni o altre utilità – anche per interposta persona –, fatta eccezione per regalie di simbolico o modico valore e conformi agli usi, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi o favori, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori, sub-fornitori e/o ditte appaltatrici indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con enti direttamente o indirettamente controllati dalla Pubblica Amministrazione, il dipendente o la funzione che, in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti, ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici, è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro. È vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito tali finanziamenti.

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

XXIII.2.f) Gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione e partecipazione alle gare di appalto pubbliche

Al Personale dipendente è fatto assoluto divieto di offrire denaro o altre indebite utilità ai dipendenti della Stazione Appaltante, ai loro familiari o alle persone ad esse strettamente legate, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara pubblica o comunque al fine di influenzarne il corretto svolgimento.

Il Personale che svolge compiti nei processi attinenti alla partecipazione a gare con Enti pubblici deve:

- trasmettere alla Stazione Appaltante tutti i dati richiesti avendo cura che siano rispondenti al vero e completi;
- intrattenere con il personale della Stazione Appaltante rapporti improntati ai principi di chiarezza e correttezza al fine di evitare ogni comportamento che possa incidere negativamente sullo svolgimento dell'attività pubblica.

I dipendenti o i *partner* di Tino Prosciutti devono segnalare alla Stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto.

I medesimi principi si applicano ad ogni rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione.

XXIII.2.g) Rapporti con i privati

Il Personale ha il divieto, direttamente o per interposta persona, di offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, a Amministratori, Dirigenti e, più in generale, a coloro che esercitano funzione direttive in società private ovvero nei confronti dei loro sottoposti gerarchici (es. fornitori, committenti, Ditte Appaltatrici, clienti, *partner* commerciali) per compiere o per omettere un atto del loro ufficio, in violazione degli obblighi professionali e di fedeltà cui sono tenuti. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sé stessi e/o per terzi. È vietato anche solo l'accordo a prescindere dal fatto che l'atto in violazione dei propri doveri d'ufficio venga effettivamente omesso o compiuto.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure aziendali e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

Gli Amministratori, i Dirigenti della Società, e più in generale il Personale, ha altresì il divieto, direttamente o per interposta persona, di offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, ad altro dipendente della Società (ad es. proprio sottoposto gerarchico) per influenzare il compimento o l'omissione di un atto del suo ufficio o per violare l'obbligo di fedeltà cui è tenuto nei confronti della Società. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sé stessi e/o per terzi.

XXIII.2.h) Rapporti con le Ditte Appaltatrici

Il Personale che gestisce gli appalti aventi ad oggetto opere private deve tenere i rapporti con le Ditte Appaltatrici secondo criteri di buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, deve:

- verificare l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- utilizzare criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali;
- garantire, nella formulazione e nella valutazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evitare, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- verificare la consistenza organizzativa in termini di personale e attrezzature, l'adeguamento ed il rispetto della normativa antinfortunistica e di sicurezza, l'affidabilità etico professionale;
- verificare il puntuale adempimento dell'obbligo di assumere personale in regola con il permesso di soggiorno;
- verificare il regolare adempimento degli obblighi fiscali verso l'Erario;
- verificare il regolare adempimento degli obblighi fiscali, contributivi e retributivi per il loro personale dipendente.

È vietato promettere od offrire alle Ditte Appaltatrici denaro, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura al fine di indurli a compiere od omettere gli obblighi inerenti al loro ufficio o a violare gli obblighi di fedeltà cui sono tenuti (es. al fine di ottenere un lavoro in appalto).

È altresì vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

XXIII.2.i) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di Tino Prosciutti tutti i dipendenti sono tenuti a

mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

XXIII.2.j) Riservatezza

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

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

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

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Tino Prosciutti; così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni idea, formula, tecnica, invenzione, progetto, programma, *business plan*, *marketing e sales plan* e simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva dell'Azienda. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

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

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

XXIII.2.k) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società

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

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

XXIII.2.l) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina

Il Personale dovrà attenersi ai seguenti principi:

- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro somministrato mediante apposite agenzie, assicurarsi che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno;
- nel caso in cui si faccia ricorso a contratti di appalto, assicurarsi che le Ditte Appaltatrici si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa sui permessi di soggiorno.

XXIII.2.m) Trasparenza nelle transazioni commerciali

Al fine di garantire la trasparenza delle operazioni commerciali e la veridicità e correttezza dei documenti contabili relativi a tali transazioni, la Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È fatto divieto al Personale di:

- eseguire pagamenti senza documentazione di supporto;
- eseguire pagamenti nei confronti di un beneficiario diverso dalla controparte contrattuale;
- eseguire pagamenti nei confronti dei Terzi non giustificati dall'effettivo acquisto di prodotti e/o di servizi;
- accettare pagamenti non giustificati dall'effettiva vendita di prodotti o dall'effettiva erogazione di servizi da parte della Società;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di azioni o di operazioni di trasferimento di importi rilevanti: contante o altro strumento finanziario al portatore (ferme restando eventuali esigenze dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, per modici importi) o conti correnti, o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

XXIII.2.n) Trasparenza nella tenuta della contabilità

È fatto divieto al Personale di:

- emettere fatture per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di evadere le imposte;
- indicare elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- effettuare registrazioni false, incomplete, o ingannevoli, e comunque qualunque rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari;
- costituire fondi occulti o non registrati;
- occultare e/o distruggere la documentazione fiscale e contabile di cui è obbligatoria la conservazione;
- utilizzare i fondi della società senza formale autorizzazione;
- alienare simulatamente i beni aziendali per rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva a fini fiscali;
- fornire informazioni o documentazione falsa nelle procedure di verifica e/o transazione fiscale.

È obbligo del Personale garantire la tenuta, conservazione e archiviazione delle scritture contabili obbligatorie e degli altri documenti equipollenti.

È assolutamente vietato ai dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare, accettare la promessa o ricevere da chiunque, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o in violazione dei loro doveri di fedeltà alla Società.

XXIII.2.o) Trasparenza nella gestione degli adempimenti fiscali

È obbligo del Personale, e dei consulenti esterni, garantire la corretta quantificazione delle tasse e dei tributi indicati nelle dichiarazioni fiscali e l'invio delle stesse all'Amministrazione Finanziaria nei termini previsti dalla normativa fiscale di riferimento. Le attività relative alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed al calcolo e al pagamento dei tributi e delle imposte devono essere chiare, tracciate e verificabili.

È obbligo del Personale fornire la più ampia collaborazione in sede di visite ispettive della Guardia di Finanza e/o dell'Agenzia delle Entrate e fornire/esibire solo documentazione veridica.

XXIII.2.p) Tutela del capitale sociale e dei creditori

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

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

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

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, Tino Prosciutti considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principi essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del personale. Tutti i collaboratori, sia interni che esterni, impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

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

XXIII.2.q) Contrasto al riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione di beni, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, la Società impone l'obbligo di:

- redigere in forma scritta -con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite- gli incarichi conferiti aventi ad oggetto gli assetti e gli interessi economico/finanziari della Società;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti, nonché verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e dell'onorabilità etico professionale dei fornitori e dei partner, nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- eseguire ricerche e verifiche approfondite laddove i flussi finanziari provengano o siano diretti in Paesi a fiscalità privilegiata, in Paesi giudicati non collaborativi dal GAFI o compresi nelle *black list*.

XXIII.2.r) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), nonché delle procedure interne.

La società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;

- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, *software* presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I *computer* e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

XXIII.2.s) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Il Personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

XXIII.2.t) Protezione dei dati personali

Ciascun Dipendente deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

XXIII.2.u) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Tino Prosciutti affronta il futuro assumendo come valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale.

L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

La Società, di pari passo con il proprio sviluppo ed il progresso tecnologico, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa garantendo luoghi di lavoro salubri e scegliendo macchinari, procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Del pari, la Società adotta le attrezzature e le misure prevenzionali, tecniche e procedurali, più idonee per garantire l'attenuazione del rischio di incidenti. In ogni caso la Società si impegna comunque a valutare attentamente gli eventuali rischi residui allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

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

Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, il Datore di Lavoro garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad impianti, attrezzature, luoghi di lavoro;

- l'esecuzione di un monitoraggio costante e di una manutenzione periodica dei propri impianti, attrezzature e dispositivi ovunque collocati e operativi per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi;
- la costante informazione e formazione in ordine al corretto utilizzo di impianti, attrezzature e macchinari;
- l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il costante monitoraggio e l'adozione di idonei presidi a tutela dei rischi derivanti dagli agenti fisici, chimici, dai rischi di sovraccarico biomeccanico (movimentazione dei carichi, movimenti ripetitivi), dai rischi relativi a lavorazioni particolari (es. lavori in quota) (elencazione da ritenersi esemplificativa);
- l'organizzazione di attività quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative;
- verifiche e audit periodici sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge.

Con specifico riferimento all'attività di gestione degli appalti, il Datore di Lavoro garantisce la corretta gestione del rischio interferenziale, la cooperazione ed il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione rispetto ai rischi cui sono esposti i lavoratori delle ditte appaltatrici, con l'obiettivo di eliminare sia i rischi dovuti ai luoghi di lavoro, impianti/attrezzature di lavoro della Società, che gli eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i lavori eseguiti da diverse imprese nell'esecuzione dell'opera, la messa a disposizione del DUVRI alle Ditte Appaltatrici, l'esecuzione di specifiche riunioni di coordinamento.

È nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito anche RSPP) alle cui indicazioni tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi.

Nell'espletamento delle proprie mansioni e nell'ambito dei rapporti intrattenuti con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, il RSPP deve ritenersi un consulente qualificato del Datore di Lavoro.

Il Medico Competente deve:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi al fine di programmare l'attività di sorveglianza sanitaria;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria cui i lavoratori debbono sottoporsi;
- istituire, aggiornare e custodire una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- visitare gli ambienti di lavoro con cadenza periodica.

I Preposti devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e Dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme, fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i propri diretti superiori;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro e al Dirigente le non conformità rilevate;
- attendere al ruolo di Preposto, secondo la formazione aziendale appositamente ricevuta in conformità a quanto previsto dall'art. 37 del T.U. 81/08.

I Lavoratori, per parte loro, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni operative, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di Lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o al Preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la loro sicurezza o quella di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente;
- prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- collaborare con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

Le Ditte Appaltatrici e comunque i prestatori d'opera, i lavoratori autonomi, i fornitori, i collaboratori etc. dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto delle procedure aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;

- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione fornite all'esito delle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti e le procedure aziendali volte a regolamentare l'esecuzione degli stessi.

XXIII.2.v) Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche in tema di tutela dell'ambiente. In questo campo l'obiettivo è il perfezionamento dei comportamenti e degli assets aziendali nell'ottica di una sempre maggiore conformità alla legislazione vigente.

In particolare, la Società si impegna a:

- gestire, raccogliere, trasportare e smaltire i rifiuti prodotti nel rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle previste nella autorizzazione;
- gestire gli scarichi di acque reflue in conformità alle autorizzazioni ed alle prescrizioni di legge, rispettando i limiti tabellari;
- gestire le emissioni in conformità alle autorizzazioni ed alle prescrizioni di legge, rispettando i limiti.

XXIII.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Sociali ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per la Società (es. a titolo puramente esemplificativo collaboratori a qualsiasi titolo, agenti, procuratori di affari, consulenti, fornitori, *partners* commerciali, Ditte Appaltatrici, RSPP, Medico Competente).

I Terzi Destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Codice Etico ed in particolare dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto di propria competenza.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Tino Prosciutti provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

XXIV. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico

XXIV.1 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali (es. Amministratori, Amministratore Delegato, Datore di Lavoro) sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al puntuale rispetto delle previsioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico, alla decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto, fino al 50%, alla sospensione temporanea dall'incarico, alla revoca dell'incarico.

Ai Dipendenti tutti, inclusi i Dirigenti, (es. quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato), potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo verbale, all'ammonizione scritta, alla multa, alla sospensione, al licenziamento in conformità a quanto previsto dal CCNL per i lavoratori dell'Industria Alimentare.

Con riguardo ai Terzi Destinatari (es. fornitori, consulenti, Ditte Appaltatrici, Medico Competente), sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale (diffida, penale, risoluzione del contratto) di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico.