



## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Documento di proprietà di Pastificio Andalini, vietata la riproduzione, la copia anche parziale e la trasmissione non autorizzata a terzi parti

## Sommario

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	3
DESTINATARI E APPLICAZIONE DEL CODICE .....	4
REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	4
Obbligo generale .....	4
Conflitto di interessi .....	5
Vantaggi impropri.....	5
Omaggi, regalie e altre forme di benefici .....	5
I doveri del personale .....	6
I doveri del responsabile del personale.....	6
CONCORRENZA LEALE E TRASPARENTE NELLA CONDUZIONE DI MERCATO .....	6
RAPPORTI CON GLI AZIONISTI: EFFICIENZA, TRASPARENZA .....	7
TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	7
RAPPORTI CON LA CLIENTELA .....	7
RAPPORTI CON IL CONSUMATORE.....	8
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	8
RAPPORTI CON ISTITUZIONI, AUTORITÀ DI VIGILANZA, ORGANISMI DI ACCREDITAMENTO E PA IN GENERE. LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	8
ANTIRICICLAGGIO .....	8
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	9
MISURE DI PREVENZIONE COVID -19 .....	10
RISPETTO DELLA PERSONA .....	10
AMBIENTE.....	11
IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE .....	11
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA .....	12
TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	12
COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI CONTROLLO .....	13
LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI .....	14
WHISTELBLOWING E MODALITÀ DI CONTROLLO.....	14
PIANO CORRETTIVO.....	15
APPLICAZIONE DELLE SANZIONI .....	15
PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE.....	16

## FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice raccoglie l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e le responsabilità che essa si assume verso l'interno e l'esterno della propria organizzazione; tali valori devono ispirare condotte, atti e comportamenti di coloro i quali operano per conto o nell'interesse di Pastificio Andalini S.p.a.

Il presente documento esprime la cultura etica di impresa di Pastificio Andalini S.p.a, che deve ispirare il pensiero strategico e la conduzione delle attività aziendali.

Pastificio Andalini S.p.a intende garantire che le proprie attività vengano svolte nel pieno rispetto delle leggi italiane e, nei limiti della propria attività, di qualsiasi Paese in cui si trovi ad operare, anche in collaborazione con altre imprese.

Ai portatori di interesse, Destinatari del presente Codice Etico (dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, ecc. elencati nel paragrafo "Destinatari e applicazione del Codice"), è richiesta l'osservanza del presente regolamento, dei protocolli e delle procedure e/o dei protocolli interni ad esso collegati.

I Destinatari non devono porre in essere comportamenti anomali o discriminatori nella definizione e nella attuazione dei protocolli, delle procedure o dei regolamenti interni di Pastificio Andalini S.p.a.

Tutti i principi del Codice Etico sono applicabili ai rapporti di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A con qualsiasi sede, società controllata, società collegata, ATI (Associazione Temporanea di Impresa) o RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese) di cui PASTIFICIO ANDALINI S.P.A abbia parte.

L'adozione del presente Codice Etico, costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali, apicali e subordinati, è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, Pastificio Andalini Spa vigila sull'osservanza delle norme ivi contenute, predisponendo adeguati strumenti informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività ed intervenendo, quando del caso, con azioni correttive.

## PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

La Società per il raggiungimento dei propri obiettivi, progetti, azioni e investimenti, si ispira ai seguenti principi:

- Legalità: rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti nazionali e vigenti nei Paesi nei quali la Società opera;
- Integrità: Gli amministratori, i membri del Collegio Sindacale, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza, onestà, lealtà e reciproco rispetto. Rifiuto di comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, e di qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business.
- Eguaglianza: eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività; non è ammessa alcuna forma di discriminazione;
- Valorizzazione delle Persone: garantendo le pari opportunità di crescita professionale;
- Salute e sicurezza: rispetto dell'integrità fisica, dei diritti e della dignità dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- Trasparenza e professionalità: la società svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella

gestione interna dell'attività aziendale e nell'attribuzione di ruoli e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni, in modo tale che sia reso inequivoco l'interesse della Società e che, conseguentemente, i collaboratori e gli interlocutori siano in condizione a loro volta di prendere decisioni consapevoli

- Concorrenza: rispetto delle norme e dei principi posti a tutela della concorrenza e promozione di una leale competizione sul mercato e per il mercato;
- Riservatezza: La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Reg. UE 679/16 (GDPR) e D.lgs. 196/2003 così come aggiornato dal D.lgs. 101/2018. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni concernenti l'attività dell'azienda apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione.
- Tutela dell'ambiente e rispetto delle Comunità in cui si opera. La Società, nelle sue figure apicali e nei soggetti sottoposti, si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

## DESTINATARI E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico e di Comportamento contiene principi, regole e doveri che si applicano al personale di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A indistintamente per tipologia di mansione e per livello di responsabilità, ai partner commerciali e ogni altro soggetto, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, o che operano in nome, per conto e nell'interesse di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

Ai Destinatari richiediamo di adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi previsti dal presente Codice che li riguardano. Inoltre, i Destinatari si impegnano, nei limiti della propria funzione, alla diffusione del presente documento a chiunque instauri un rapporto con PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

Ogni attività, decisione e comportamento deve essere conforme al Codice. Qualora esistessero dei dubbi sul Codice da parte dei destinatari, PASTIFICIO ANDALINI S.P.A si impegna a chiarire ogni perplessità.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A assicura un adeguato programma di informazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico, con revisione annuale del medesimo, fatto salvo quanto in seguito previsto in caso di segnalazioni.

È fatto obbligo di rivolgersi ai referenti organizzativi o contrattuali di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A al fine di rendere effettiva l'applicazione del Codice Etico.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

### Obbligo generale

Tutti i membri degli organi sociali, tutto il personale dipendente, tutti i collaboratori esterni nonché consulenti o contraenti con Pastificio Andolini S.p.a e qualsiasi altro Destinatario del presente Codice, debbono evitare di porre in essere condotte che direttamente, o indirettamente, possano violare i principi espressi nel presente Codice etico.

## Conflitto di interessi

Tale fenomeno si configura quando il dipendente o il collaboratore è portatore, diretto o indiretto, di un interesse, anche potenziale, in contrasto con quello della Società; vi è inoltre conflitto d'interesse qualora i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione

Dev'essere evitato ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali, familiari o riconducibili ad altre organizzazioni di qualsiasi genere, che potrebbero influenzare l'indipendenza dei comportamenti e di giudizio od interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, le proprie decisioni in funzione della posizione, ruolo o incarico affidato da PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare, segnalandole preventivamente per una tempestiva decisione, situazioni in cui siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse e non devono agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione, ruolo o incarico affidato da PASTIFICIO ANDALINI S.P.A. Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto d'interesse ha il dovere di informare i Consiglieri delegati di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

A nessuno è permesso utilizzare la propria posizione o la conoscenza di informazioni riservate per perseguire interessi personali o di soggetti terzi.

## Vantaggi impropri

Pastificio Andalini S.p.a vieta ogni accettazione di denaro, favori o utilità da persone, organizzazioni pubbliche e/o private che sono o intendono entrare in rapporto con PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

Chiunque abbia possibilità oggettiva di influenzare le scelte di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A, deve evitare di utilizzare la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura.

Esempi sono l'accettazione o l'offerta di tangenti, regali di notevole valore, ospitalità e intrattenimenti eccessivi o un compenso non contrattualmente stabilito in un'operazione o affare in cui è coinvolta PASTIFICIO ANDALINI S.P.A stessa.

Si precisa che verranno considerati responsabili sia il contraente che il proponente, e che entrambi saranno soggetti al regime sanzionatorio.

## Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Il Top management e ogni altro esponente Aziendale non deve accettare, regali e altre utilità correlati alle loro attività professionali, salvo che non siano di modico valore.

Il Top management e ogni altro esponente Aziendale che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici deve essere autorizzato dal responsabile di direzione o dal superiore diretto, se dipendente, e deve darne comunicazione all'Ethics Officer.

Il Top management e ogni altro esponente Aziendale non chiedono per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o ai suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

In ogni caso, Il Top management e ogni altro esponente Aziendale si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

## I doveri del personale

Ogni dipendente della Società deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, che sono gli elementi indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa. Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione.

I beni (es. locali, attrezzature) e le informazioni di proprietà di Pastificio Andalini S.p.a devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale. E' responsabilità del personale proteggere i beni e/o le informazioni che gli sono stati affidati da furti, danneggiamenti o usi impropri. E' obbligatorio impegnarsi a trattare le informazioni gestite e/o i beni aziendali secondo quanto previsto dai Regolamenti Aziendali. E', inoltre, vietato mettere a disposizione di soggetti terzi (sia esterni che interni all'azienda) informazioni o dati che tali soggetti non abbiano motivo di conoscere e/o gestire. In caso di incertezza e/o dubbi sulla possibilità di fornire dati e/o informazioni a terzi va richiesta autorizzazione al proprio superiore gerarchico.

E' vietato utilizzare i sistemi informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri o per accedere a siti non correlati all'attività lavorativa. A titolo esemplificativo, si segnala il divieto di intervenire sul sistema informatico o telematico, alterandone dati, informazioni o programmi. Inoltre, i dipendenti si impegnano a rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale. I software e le banche dati protette da copyright e utilizzate dai dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente.

E' fatto divieto di utilizzare software o banche dati non autorizzati, ovvero per i quali non siano state regolarmente acquisite le licenze di utilizzo.

## I doveri del responsabile del personale.

Coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono rispettare i seguenti principi:

- imparzialità, senza non indulgere in trattamenti di favore;
- assunzione di decisioni nella massima trasparenza
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

## CONCORRENZA LEALE E TRASPARENTE NELLA CONDUZIONE DI MERCATO

Pastificio Andalini S.p.a rifiuta atti o metodi utilizzati per ottenere informazioni in modo illecito e concludere affari in violazione alle norme di legge.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A svolge l'attività di marketing in modo trasparente e veritiero, esplicitando con chiarezza le informazioni, le società e partner affiliati e i servizi offerti.

I rapporti con gli organismi di informazione sono caratterizzati da correttezza e rispetto del diritto di informazione. Detti rapporti sono compito esclusivo delle funzioni a ciò espressamente delegate.

Non è consentito ad alcun collaboratore rilasciare a giornalisti o altri mezzi di comunicazione, anche se contattati, dichiarazioni o comunicazioni riguardanti PASTIFICIO ANDALINI S.P.A (o altre società collegate) clienti o fornitori, se non autorizzati preventivamente.

Nei rapporti di collaborazione e partnership ogni Destinatario del Codice etico, in rapporto alle proprie funzioni,

si curerà di proporre e scegliere persone e imprese che godano di adeguata reputazione e credibilità, sulla base di criteri legati alla qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

E' fatto divieto di sottoscrivere patti o accordi contrari alla legge.

## RAPPORTI CON GLI AZIONISTI: EFFICIENZA, TRASPARENZA

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e a garantire la trasparenza dell'operatività del management, la Società definisce e attua un sistema di regole di condotta idoneo alla propria struttura organizzativa interna, avendo riguardo sia ai rapporti con gli azionisti sia ai rapporti con i terzi, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli Stakeholder.

Pastificio Andalini S.p.a. ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli, ed assicura quindi la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli stessi.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare illegittimamente la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

## TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i brevetti, i marchi, gli studi, le idee, le invenzioni, i beni immateriali costituiti da attività intellettuali prestate dai singoli dipendenti o da gruppi di dipendenti sono di esclusiva proprietà di Pastificio Andalini S.p.a.

E' fatto obbligo ai dipendenti di:

- Non utilizzare i beni e le apparecchiature aziendali per scopi non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- prendere tutte le precauzioni al fine di prevenire ed evitare che persone non autorizzate usino i beni e le apparecchiature messe a loro disposizione dalla Società;
- trasmettere al Responsabile Risorse Umane segnalazioni relative agli eventuali usi da parte di persone non autorizzate dei beni e delle apparecchiature di proprietà sociale, qualora ne siano testimoni.

## RAPPORTI CON LA CLIENTELA

L'attività di sviluppo commerciale si svolge nel pieno rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamenti applicabili.

I rapporti con la clientela sono improntati:

Al principio di trasparenza e correttezza;

Al rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle norme in tema di antiriciclaggio, di usura, di trasparenza, di privacy;

All'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno, che esterno.

I destinatari del Codice, nei rapporti con la clientela, si attengono ai seguenti principi fondamentali: professionalità, competenza, disponibilità, correttezza e cortesia.

La Società seleziona i propri dipendenti e collaboratori avendo cura di verificare che gli stessi rispondano a requisiti di onorabilità e professionalità richiesti per l'esercizio della propria attività.

## RAPPORTI CON IL CONSUMATORE

Pastificio Andalini S.p.a rispetta le normative relativi alla fornitura di informazioni sugli alimenti al consumatore (Regolamento UE n. 1169/20117, specificamente dedicato alla disciplina della "etichettatura" dei prodotti alimentari; regolamento (UE) n. 775/2018 introduce l'obbligo di inserire in etichetta l'indicazione del paese d'origine o del luogo di provenienza, DM n.6793 del 18/07/2018 "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti CE n.834/07 e n.889/08 e loro successive modifiche ed integrazioni, relativi alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici.)

Nella formulazione dell'etichetta si attiene ai principi di chiarezza, precisione e facile comprensibilità

## RAPPORTI CON I FORNITORI

Pastificio Andalini S.p.a. sceglie i propri fornitori valutandone l'onorabilità, correttezza e lealtà nella conduzione degli affari, sulla base di valutazioni obiettive incentrate sulla competitività, utilità, prezzo, integrità, capacità di garantire un'efficace e continuativa assistenza

## RAPPORTI CON ISTITUZIONI, AUTORITÀ DI VIGILANZA, ORGANISMI DI ACCREDITAMENTO E PA IN GENERE. LOTTA ALLA CORRUZIONE

Nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la P.A. devono essere rispettati i principi del Codice Etico e si devono sempre evitare atti, comportamenti o dichiarazioni che, per arrecare vantaggio alla Società o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie illecite di reato. Non è consentito presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti oppure concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Non è consentito offrire o semplicemente promettere ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio danaro o altre utilità (es. assunzione non propria di personale, ovvero che vada in contrapposizione ai requisiti ed all'iter di selezione previsto dalle procedure aziendali), al fine di indurlo a compiere un atto allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società. Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o elargire doni o favori a terzi o accettare doni o favori da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

E' vietato qualsiasi atteggiamento o comportamento finalizzato a creare ostacolo all'esercizio delle Autorità di Vigilanza, dell'Autorità Giudiziaria e degli Organismi di Accreditamento. E' vietato indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio i Dirigenti, i funzionari, i dipendenti e chiunque altro rappresentanti od operi in nome e per conto della Pubblica Amministrazione.

## ANTIRICICLAGGIO

Pastificio Andalini S.p.a non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con terzi, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte, attenendosi alle disposizioni interne in materia



## SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Pastificio Andalini S.p.a assicura il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale della persona.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A garantisce condizioni eque a tutti i dipendenti e collaboratori senza discriminazione alcuna.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A si impegna a rispettare tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro, ad offrire pari opportunità di impiego, e a mantenere un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie, intimidazioni o ritorsioni.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto assoluto divieto di acquisire nell'ambiente di lavoro, distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare, detenere presso i locali e nell'attrezzatura in dotazione a PASTIFICIO ANDALINI S.P.A, o in qualsiasi altro dispositivo riconducibile a PASTIFICIO ANDALINI S.P.A, materiale pornografico e pedopornografico.

I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere sempre concordate e indicate in contratto tempestivamente e ragionevoli e proporzionate rispetto all'attività da svolgere.

La salute e sicurezza sul lavoro è garantita da un sistema di gestione atto a valutare i rischi, al fine di evitarli alla fonte, con l'adeguamento delle misure di protezione collettiva e individuale e adeguate formazione, informazione e istruzioni sul lavoro di dipendenti e collaboratori, ed un sistema di monitoraggio che garantisce l'osservanza di tali principi.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati, eliminare i rischi alla fonte;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere e contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

I destinatari devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

## MISURE DI PREVENZIONE COVID -19

Le Autorità pubbliche hanno individuato una serie di misure di contenimento del contagio: decreto-legge ed i DPCM che si sono succeduti negli ultimi mesi, nonché il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 14 marzo scorso e poi successivamente integrato e allegato al DPCM del 26 aprile 2020 (e, da ultimo, nel DPCM 17 maggio 2020).

A fronte delle indicazioni contenute in queste fonti, la Società ha dato attuazione scrupolosa alle misure che le Autorità, anche in raccordo coi rappresentanti delle imprese, hanno adottato e continueranno ad adottare, nonché ha provveduto alla vigilanza volta ad assicurare che i lavoratori si adeguino a tali misure.

In questo senso, gli adattamenti e le modifiche alle modalità di lavoro e di organizzazione dell'attività apportate dal datore costituiscono diretta esecuzione delle prescrizioni impartite dalle Autorità.

In coerenza con l'art. 2087 del Codice civile, la Società, implementando le misure organizzative necessarie per dare attuazione alle misure anti-contagio previste dalle fonti richiamate ha provveduto con i seguenti adempimenti:

- informazione: tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda devono essere informati in ordine alle disposizioni delle autorità e con riferimento al complesso delle misure adottate dal datore di lavoro, mediante avvisi consegnati o affissi ne luoghi aziendali;
- attività giornaliera di pulizia e sanificazione degli ambienti;
- precauzioni igieniche personali;
- dispositivi di protezione individuale per il personale;
- gestione degli spazi comuni (es. mensa, aree fumatori) e rispetto delle distanze interpersonali;
- definizione di una diversa organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working);
- entrata e uscita di dipendenti e fornitori; limitazione degli spostamenti interni, riunioni, etc;
- gestione dei casi di presenza di una persona sintomatica in azienda;
- prosecuzione nella sorveglianza sanitaria, in collaborazione con il medico competente e il RLS.

Pastificio Andalini S.p.a. si impegna ad aggiornare le proprie procedure ai prossimi provvedimenti normativi che dovessero intervenire successivamente alla data di approvazione del presente codice.

## RISPETTO DELLA PERSONA

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane (elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'impresa) al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

A riguardo Pastificio Andalini S.p.a. si impegna a:

- adottare criteri di merito e di competenza, e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un collaboratore, a partire dalla fase di selezione, e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo;
- coinvolgere attivamente i propri collaboratori nel progetto aziendale, anche decisionale, al fine di consentire l'espressione delle capacità personali e la realizzazione professionale;
- evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;
- tutelare l'integrità morale del proprio personale, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione la Società si impegna a salvaguardare i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni;

- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazioni vigenti, Pastificio Andalini S.p.a. proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori, dove per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

## AMBIENTE

La Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

I collaboratori e dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE

La sicurezza alimentare e le politiche per garantirla rappresentano un valore fondamentale dell'azienda.

Pastificio Andalini S.p.a. rispetta gli adempimenti prescritti dalla normativa nazionale, europea ed internazionale, ove applicabile, in materia di igiene degli alimenti.

Tutto il personale coinvolto nei processi operativi di conservazione, preparazione, confezionamento, trasporto e stoccaggio degli alimenti, nonché nei processi di controllo sugli stessi, si attengono scrupolosamente a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni aziendali e dalle normative cogenti e volontarie in materia, al fine di garantire la sicurezza e la salute in materia alimentare.

In particolare, la società adempie alle normative relative a:

- rispetto degli standard relativi alla fornitura di informazioni sugli alimenti;
- alle attività di verifica sui contenuti delle comunicazioni pubblicitarie al fine di garantire la coerenza degli stessi rispetto alle caratteristiche del prodotto;
- alle attività di vigilanza con riferimento alla rintracciabilità, ovvero alla possibilità di ricostruire e seguire il percorso di un prodotto alimentare attraverso tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione;
- alle attività di controllo sui prodotti alimentari, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni in tutte le fasi della filiera;
- alle procedure di ritiro o di richiamo dei prodotti alimentari, prodotti, trasformati, lavorati o distribuiti non conformi ai requisiti di sicurezza degli alimenti;
- alle attività di valutazione e di gestione del rischio, compiendo adeguate scelte di prevenzione e di controllo;
- alle periodiche verifiche sull'effettività e sull'adeguatezza del modello.

Tutte le Unità operative applicano il proprio Piano di autocontrollo Haccp adattato alle particolari caratteristiche di ciascuna Unità.

Tutto il personale è formato su questi temi, mediante la predisposizione di periodici piani di aggiornamento.

La struttura gestionale, ad ogni livello, ciascuno per le proprie competenze, applica tutte le procedure e vigila sulla loro corretta applicazione.

Pastificio Andalini è certificato per lo standard ISO 22000 per identificare e gestire i rischi propri della filiera alimentare.

La società è altresì certificata per gli standard BRC - relativo alla sicurezza alimentare, riconosciuto dal Global Food Safety Initiative (GFSI), iniziativa internazionale, il cui scopo principale è quello di rafforzare e promuovere la sicurezza alimentare lungo tutta la catena di fornitura - e IFS (International Food Standard) che ha lo scopo di favorire l'efficace selezione dei fornitori food a marchio della GDO, sulla base della loro capacità di fornire prodotti sicuri, conformi alle specifiche contrattuali e ai requisiti di legge.

## TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

Pastificio Andalini S.p.a riconosce che i beni intangibili digitali hanno un'importanza sempre crescente e considera la sicurezza delle informazioni, e l'osservanza dei relativi principi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, come parte integrante delle sue attività; Pastificio Andalini S.p.a agisce, in conformità alle norme di legge vigenti, per la raccolta, la sicurezza, l'archiviazione, la protezione, il trattamento e la divulgazione di dati e informazioni e di dati anche personali in qualsiasi formato pervengano cartaceo o elettronico.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A, previa valutazione, si assume qualsiasi impegno di riservatezza derivi da rapporti di tipo contrattuale.

E' fatto divieto di alterare il funzionamento di un sistema informativo o telematico o manipolare dati in esso contenuti al fine di ottenere un illecito interesse o vantaggio, in particolar quando ciò può arrecare danno a PASTIFICIO ANDALINI S.P.A.

E' vietato nella conduzione di qualsiasi attività sollecitare e ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A e/o di un suo potenziale o reale cliente/fornitore.

È inoltre vietato l'uso improprio di informazioni raccolte durante l'esecuzione delle attività collegate all'erogazione degli specifici servizi.

Per quanto attiene alla tutela dei dati personali, tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare le norme di comportamento di seguito illustrate:

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere i dati e registrarli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare, ove possibile, che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- mantenere la massima riservatezza sui dati di cui si effettua il trattamento;
- non utilizzare, comunicare o diffondere alcuno dei dati predetti se non previamente autorizzato dal Titolare del trattamento;
- adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato;
- informare tempestivamente il Titolare del Trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento 679/2016 o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati ovvero si verifichi o un evento di possibile data breach;
- in caso di allontanamento, anche temporaneo, dal posto di lavoro, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità, da parte di terzi, di accedere a dati personali per i quali sia in corso un qualunque tipo di trattamento, sia cartaceo che informatizzato.

## TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

I responsabili della Società, il Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti, i Collaboratori ed i Dipendenti della Società sono obbligati a garantire la veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Pastificio Andalini S.p.a. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate. Gli organi ed i soggetti delegati all'intrattenimento dei rapporti con la società di revisione, sono tenuti a dare tempestiva segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali falsità, errori od omissioni, nelle relazioni redatte dai revisori nell'espletamento della loro attività.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, in conformità con le procedure aziendali.

Inoltre:

- deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a Pastificio Andalini S.p.a., deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo. I dipendenti di Pastificio Andalini S.p.a. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente mediante la procedura prevista nel presente codice etico.

## COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, la società di revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate. Ciascun responsabile della funzione coinvolta nell'invio di dati o informazioni ad uno degli Organi sopra indicati è tenuto a garantire, nell'ambito della documentazione prodotta dalla propria funzione, la completezza, l'inerenza e la correttezza della stessa. Ai destinatari del presente Codice Etico e, in particolare, agli Amministratori è vietato impedire o ostacolare, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ed altri Organi Sociali. Ai destinatari del presente Codice Etico e, in particolare, agli Amministratori è vietato:

- restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, fuori dai casi consentiti dalla stessa;
- formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

## LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

Pastificio Andalini S.p.a registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

Pastificio Andalini S.p.a ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti e presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti. Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

A tal proposito ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

## WHISTELBLOWING E MODALITÀ DI CONTROLLO

Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, la Società ha predisposto e reso accessibili idonei strumenti di comunicazione con il Comitato Etico, composto da due Consiglieri, dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dal Rappresentante dell'Ufficio Personale e dal dall'Ethic Officer, che rappresenta il Comitato.

Il Comitato Etico ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice, esaminando le notizie di possibili violazioni del medesimo e promuovendo le verifiche ritenute necessarie;
- proporre l'emanazione di procedure operative, integrazioni e modifiche di quelle esistenti, intese a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- proporre alla Direzione eventuali modifiche finalizzate all'aggiornamento del Codice Etico.

Il Comitato Etico si riunisce con cadenza semestrale, salvo segnalazioni.

E' fatto obbligo rivolgersi all'Ethics Officer, anche per tramite dei propri Responsabili di funzione e/o Amministratori Delegati, per quanto riguarda l'applicazione di quanto previsto dal presente Codice, al fine di renderlo operativo nelle condotte in azienda.

PASTIFICIO ANDALINI S.P.A garantisce il rispetto della riservatezza e della privacy, e a tale scopo rende disponibile per le segnalazioni che riguardano il codice etico i seguenti canali:

- mediante posta elettronica all'indirizzo di [Ethics Officer: s.andalini@andalini.it](mailto:s.andalini@andalini.it),
- mediante deposito in apposita cassetta.

Se fosse di difficile interpretazione la violazione, ossia se il dipendente non riesca a capire se la stessa sia relativa ad aspetti disciplinati dal presente modello, la segnalazione di non comprensione può essere fatta direttamente all' l'Ethics Officer.

Il Comitato Etico agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## PIANO CORRETTIVO

Nel caso in cui la segnalazione determini l'effettivo accertamento della violazione del codice etico, Comitato Etico provvede immediatamente a verificare:

- 1) la natura e ragioni della violazione;
- 2) individuare le misure immediate per porre rimedio alla violazione per attenuarne i possibili effetti negativi.

Il Comitato Etico, unitamente agli amministratori, prevede le adeguate modifiche al codice etico, alle procedure interne di controllo nel termine massimo di giorni 30 dalla segnalazione.

Il Comitato Etico, unitamente agli amministratori, documenta qualsiasi comportamento che determini la violazione del presente codice etico compilando il modulo "REGISTRO VIOLAZIONI", comprese le circostanze ad essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio.

## APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia e natura di rapporti con la Società. Il sistema si rivolge infatti al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto di PASTIFICIO ANDALINI S.P.A prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Ai trasgressori al Codice Etico verranno applicate le sanzioni in riferimento alla fonte contrattuale e/o legale che di volta in volta regola il rapporto del potenziale Destinatario della sanzione con la società.

Per il lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi una sanzione fino alla risoluzione del contratto, con l'inserimento di clausole espresse nei contratti in riferimento al rispetto delle disposizioni del codice etico. Ai dipendenti verranno applicate le sanzioni previste ex L. 300/1970 art. 7, e nella normativa speciale contenuta nel CCNL Unionalimentari Confapi Piccola e Media industria alimentare; ai partner e tutti gli altri soggetti Destinatari verranno inflitte sanzioni pattuite in base all'impegno contrattualmente rilevante sui valori del Codice Etico. Le sanzioni verranno inflitte tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- gradualità della sanzione (proporzionalità tra la gravità della trasgressione e la sanzione applicata)
- diritto della persona interessata a contestare l'addebito, prima dell'applicazione della sanzione.

Nell'irrogazione della sanzione si valuta:

- > *Integrità: operare con rettitudine e nel rispetto della legalità*
- > *Responsabilità: assumersi consapevolmente impegni ed obblighi secondo il tipo di rapporti, incarichi e mansioni per trasmettere fiducia a tutti gli stakeholder*
- > *Trasparenza: assicurare o divulgare appropriate e tempestive informazioni al fine di accrescere la fiducia circa l'integrità e la credibilità delle attività svolte*
- > *Competenza: capacità dimostrata di applicare conoscenze e abilità*

*> Imparzialità: presenza reale e percepita di obiettività, garantendo attività e decisioni basate su evidenze oggettive*

*> Riservatezza: trattamento appropriato delle informazioni e dei dati in conformità alla normativa vigente e tutela del segnalante da possibili ritorsioni o discriminazioni*

Tali principi devono rappresentare un riferimento per tutti i Destinatari del presente Codice Etico, i quali devono sempre agire nel rispetto delle norme di legge e non devono promuovere o favorire comportamenti vietati o che potrebbero potenzialmente esserlo esponendo PASTIFICIO ANDALINI S.P.A a rischi relazionali, su reputazione, prestigio e immagine, o di natura giudiziaria.

Nessun comportamento per nessun soggetto potrà essere giustificato dal fatto che questo gli sia stato ordinato.

## PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE

La Società dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito *internet* istituzionale nonché mediante consegna del presente documento a tutti i propri dipendenti.

In particolare, La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Verrà comunicato a clienti e fornitori il presente codice etico affinché comprendano e rispettino i valori fondamentali della società.

La Società ne assicura altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore della Società.

Nel caso in cui il rapporto contrattuale non sia formalizzato per iscritto la Società provvede a vincolare i suddetti soggetti mediante autonoma comunicazione di adesione ai propri principi etici, allegando il presente documento.

Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

Cento, 21/07/2020

Rev.1/2020

PASTIFICIO ANDALINI S.p.A.