

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

BERTAGNI 1882 SPA

Viale Sant'Agostino, 12/13

Arcugnano (VI)

Codice Etico

Art. 6, Decreto Legislativo n. 231/2001

Titolo	Codice etico		
Codice	MOD		
Emesso da	Risorse Umane		
Approvato da	CdA		
Revisione	0	Data revisione	30/04/2020

SOMMARIO

1. FINALITÀ E PRINCIPI DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI	4
2.1 Obblighi dei Destinatari	5
3. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	6
3.1 Rispetto della normativa vigente.....	6
3.2 Rispetto dei controlli interni	6
3.3 Regole generali nella effettuazione di operazioni e transazioni.....	7
3.4 Regole generali nella effettuazione delle registrazioni contabili.....	7
3.5 Conflitti di interesse.....	8
3.6 Regole generali di tutela della riservatezza delle informazioni	8
3.7 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.....	8
3.8 Divieto di ogni forma di corruzione	8
3.9 Regole generali di condotta nella gestione degli affari societari.....	9
3.10 Regole generali nella gestione di strumenti, informazioni e dati informatici	9
3.11 Regole generali di rispetto e tutela della qualità.....	10
3.12 Regole generali di tutela dell'ambiente.....	10
4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	10
4.1 Regole di condotta nei rapporti con i soci	11
4.2 Regole di condotta nei rapporti con i clienti e con i consumatori.....	11
4.3 Regole generali di condotta nei rapporti con fornitori, collaboratori esterni e partner commerciali	12
4.4 Regole generali di condotta nella gestione delle risorse umane.....	12
4.4.1 Selezione del personale: costituzione e gestione del rapporto di lavoro	14
4.5 Regole generali di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
4.6 Regole generali di condotta nei rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	15
4.7 Regole generali di condotta nella gestione dei rapporti con gli organi di informazione	15
5. FORMAZIONE	16
6. SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER.....	16
7. SANZIONI	16

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 2

di 17

1. FINALITÀ E PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Bertagni 1882 S.p.A. svolge attività di produzione e commercio di pasta fresca e surgelata, ripiena e liscia, sfoglia di lasagna. La storia di Bertagni nasce più di 130 anni fa, nel 1882, nella bottega di Luigi Bertagni, a Bologna, la patria dei tortellini.

Bertagni 1882 S.p.A. crede nel valore della tradizione e della qualità dei prodotti che realizza e commercializza. Bertagni 1882 S.p.A. persegue l'obiettivo della realizzazione dei migliori standard qualitativi dei propri prodotti, a partire dalla cura nella selezione delle materie prime, nel rispetto della tradizione culinaria associata alle migliori nuove tecnologie di produzione.

Il presente Codice Etico (di seguito denominato "Codice") ha l'obiettivo di definire i principi etici che Bertagni 1882 S.p.A. (di seguito denominata per semplicità "Bertagni" od anche la "Società") riconosce, rispetta e assume come valori vincolanti a cui intende informare il proprio agire e che chiede vengano rispettati da tutti coloro - persone fisiche e/o giuridiche tramite i relativi rappresentanti che a vario titolo appartengono all'organizzazione societaria e/o interloquiscono con la Società, tra cui gli organi sociali ed i loro componenti (amministratori e sindaci), i revisori e/o società di revisione, i direttori generali, i lavoratori dell'azienda (con ciò riferendosi a tutte le persone legate alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), collaboratori (ossia i collaboratori della Società a qualsiasi titolo, anche a progetto, occasionale, gli stagisti ed i lavoratori interinali/somministrati), professionisti consulenti, fornitori, agenti/distributori ovvero i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale e partner (di seguito denominati "Destinatari").

Il Codice ha l'obiettivo di enunciare e diffondere i principi etici in cui la Società si riconosce affinché i Destinatari abbiano ad uniformarsi ad essi.

Obiettivo del Codice è altresì quello di rendere comuni e diffusi i principi etici in cui la Società si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualevolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

La Società ha affisso all'ingresso della propria sede sociale i valori in cui crede: "correttezza, umiltà, tenacia, entusiasmo, trasparenza, rispetto, condivisione, lealtà, coraggio, responsabilità". Ed è ispirandosi a tali valori che la Società intende perseguire la mission aziendale, affissa anch'essa all'ingresso della sede legale della Società: "DARE al cliente un prodotto migliore, che rispetti la tradizione e che coniughi qualità eccellente con servizio impeccabile".

Con il termine di "principi etici" si intende quell'insieme di principi, valori e norme di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza e opportunità, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale, professionale.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 3

di 17

Il Codice, infatti, individua i presupposti basilari affinché l'attività di impresa sia ispirata a principi di correttezza, trasparenza, reciproco rispetto, lealtà, buona fede e legalità.

Sulla base di questi presupposti, i metodi di lavoro non solo devono essere efficienti e affidabili, ma tale efficienza ed affidabilità devono essere basate sul precipuo rispetto sia delle normative vigenti sia dei valori morali in cui la Società crede.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative cogenti nonché l'osservanza dei regolamenti interni e delle procedure aziendali. In particolare, Bertagni è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della normativa nazionale e di quella dei Paesi in cui può operare, anche in collaborazione o associazione con altre imprese.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. DESTINATARI

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di fare osservare i principi contenuti nel Codice. In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

I principi etici, i valori e le regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa e professionale per Bertagni.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di Impresa;
- i membri dell'organo di controllo aziendale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Società;
- i dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori su base continuativa (consulenti, professionisti, artigiani ecc.) uniformano la propria condotta al Codice.

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, che terranno altresì in considerazione le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice, ad esempio mediante uno o più delle seguenti modalità:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti dipendenti e/o collaboratori ed ai Destinatari in genere;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione nella rete aziendale per i Destinatari che ne abbiano accesso.

2.1 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte, fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome della Società, evitando di strumentalizzare la propria posizione funzionale a qualsiasi fine.

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche, i supporti, i dati ed i sistemi informatici in genere, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società, usandone, ove richiesto/consentito (per funzioni/ruoli/mansioni) secondo lo scopo che ne è proprio ed in conformità alla politica aziendale, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza/manutenzione/tutela. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate (e delle chiavi/codici di accesso a locali, ai sistemi informatici e/o alle banche dati informatiche e non della Società) e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Ogni Destinatario è tenuto a mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, i prodotti e processi produttivi, e/o i partner commerciali, evitando di rivelarle a soggetti terzi.

Ogni Destinatario è tenuto ad avere cura dell'immagine aziendale: i Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti con colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso ed educato, conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

I Destinatari inoltre sono tenuti al rispetto del patrimonio ambientale e sociale in cui Bertagni opera.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 5

di 17

3. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Il presente Codice intende esplicitare le regole di condotta che Bertagni si dà nello svolgimento delle proprie attività sociali e delle quali richiede il rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Bertagni osserva e si aspetta che i Destinatari osservino le norme di legge italiane e, laddove applicabili, quelle dei Paesi con cui la Società opera, nonché le regole di cui la Società decida di dotarsi internamente nel proprio agire imprenditoriale.

Bertagni agisce e chiede ai Destinatari di agire con correttezza, umiltà, tenacia, entusiasmo, trasparenza, rispetto, condivisione, lealtà, coraggio, responsabilità.

Bertagni ha fiducia nell'operato dei Destinatari e crede nell'importanza del sistema di controllo interno, quale mezzo che concorre a perseguire gli obiettivi aziendali, nel rispetto della legalità e delle norme interne che la Società si dà per l'esercizio della propria attività d'impresa. A tal fine Bertagni riconosce l'importanza della creazione e diffusione di una cultura aziendale di controllo interno, di cui tutti i Destinatari coinvolti si sentano costruttori e attivi partecipanti.

Bertagni si aspetta che i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e del proprio ruolo, si sentano responsabili della salvaguardia dei beni della Società (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo.

Bertagni impronta relazioni basate su fiducia e lealtà, e si aspetta dai Destinatari che nello svolgimento dei loro compiti non pongano in essere attività in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice, e che evitino azioni che in qualunque modo possano pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

3.1 Rispetto della normativa vigente

Bertagni agisce nel rispetto della legalità, osservando la normativa vigente in Italia e nei Paesi in cui la medesima opera. La Società si aspetta, analogamente, che tutti i Destinatari agiscano avendo come primario valore il rispetto della legalità.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi e/o dimostri di non allinearsi a questo imprescindibile principio.

3.2 Rispetto dei controlli interni

Bertagni crede nel valore della responsabilità del proprio agire imprenditoriale e si aspetta che i Destinatari agiscano responsabilmente, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e del proprio ruolo, cooperando nel perseguimento della mission aziendale.

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari e/o utili a indirizzare e

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

verificare le attività aziendali con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività societarie e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, tutti i Destinatari, ciascuno in base anche al proprio ruolo, sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

3.3 Regole generali nella effettuazione di operazioni e transazioni

Tutte le operazioni e transazioni, nel senso più ampio del termine intese, devono essere compiute secondo principi di legalità, trasparenza, correttezza, documentabilità e verificabilità e devono essere legittimamente decise e debitamente autorizzate secondo le norme di legge, le regole di ripartizione dei poteri decisionali ed in conformità alle procedure aziendali esistenti. Nel rispetto di tali principi, la Società, credendo nei valori di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità, si impegna ad onorare, nel rispetto della legge, gli impegni legittimamente assunti. La Società si aspetta che i Destinatari che agiscano in nome e/o per conto della medesima si attengano scrupolosamente ai medesimi principi e che vengano rispettate la ripartizioni di poteri, i processi decisionali, come disciplinati da norme di legge e/o da regole interne alla Società.

3.4 Regole generali nella effettuazione delle registrazioni contabili

La Società assicura che le registrazioni contabili siano effettuate secondo i principi di verità, correttezza, completezza, trasparenza e verificabilità. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, correttezza, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione e la verifica del processo decisionale. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. Nessun Destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

3.5 Conflitti di interesse

Tutti coloro che svolgono la propria attività per Bertagni devono agire perseguendo l'interesse della Società, evitando interferenze e condizionamenti di ogni tipo creati da interessi propri o di terzi, così da garantire il perseguimento dell'effettivo interesse aziendale.

I Destinatari devono evitare ogni abuso della propria posizione che abbia lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

3.6 Regole generali di tutela della riservatezza delle informazioni

Bertagni tutela la riservatezza delle informazioni ed osserva le norme di legge nella raccolta, nel trattamento e nella custodia delle medesime, garantendo i diritti dei relativi titolari e l'effettività del loro esercizio. Analogamente Bertagni si aspetta che i Destinatari osservino scrupolosamente tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalle leggi in materia di privacy.

Inoltre i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento od in occasione delle proprie attività per scopi estranei od ulteriori rispetto a quelli per i quali è stato ottenuto il consenso da parte del relativo interessato.

3.7 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio / auto riciclaggio.

Nel rispetto del principio di legalità, la Società ripudia ogni comportamento che implichi lo svolgimento od il coinvolgimento a qualsiasi titolo in operazioni in cui siano coinvolti denaro o beni od altre utilità provenienti da attività criminali.

La Società si aspetta che analogo comportamento venga assunto dai Destinatari.

3.8 Divieto di ogni forma di corruzione

Nel rispetto del principio di legalità, la Società ripudia ogni comportamento che implichi qualsivoglia attività di corruzione a qualsiasi titolo e per qualsiasi scopo essa sia posta in essere. Bertagni considera inaccettabili corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

vantaggi finalizzati a influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni, controparti, collaboratori, come pure dipendenti della Società.

La Società esige dai Destinatari che si astengano da qualsivoglia comportamento di tal tipo.

3.9 Regole generali di condotta nella gestione degli affari societari

Ai Destinatari e, in particolare, agli amministratori è fatto divieto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni dirette ai soci o al pubblico, di esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero di omettere le informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione o da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori della Società.

Ai Destinatari 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;
- 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 legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni in/con altra società, scissioni o operazioni straordinarie in genere tali da causare un danno ai creditori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori medesimi;
- formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società, a titolo esemplificativo 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.

3.10 Regole generali nella gestione di strumenti, informazioni e dati informatici

La Società si impegna a rispettare le norme a tutela del legittimo uso degli strumenti informatici, nel rispetto delle norme di sicurezza dei dispositivi informatici prescritte dalla legge.

La Società si aspetta che i Destinatari si comportino con correttezza nell'utilizzo degli

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

strumenti informatici e delle informazioni e dei dati informatici, nell'osservanza delle norme di legge in materia e nel rispetto della riservatezza delle informazioni e dei dati informatici, ripudiando ogni forma di illecito uso od abuso dei medesimi.

3.11 Regole generali di rispetto e tutela della qualità

La Società crede nel valore della qualità dei prodotti realizzati nell'esercizio della propria attività ed al perseguimento dei migliori standard qualitativi dei medesimi.

Per la Società è imprescindibile che ogni attività produttiva aziendale persegua l'obiettivo di garantire la qualità dei prodotti realizzati, nel rispetto della normativa nazionale e dei paesi in cui la Società opera.

Al perseguimento di tale fine sono orientati i processi aziendali ed a presidio di tale obiettivo sono finalizzati i controlli di qualità interni che la Società costantemente opera.

3.12 Regole generali di tutela dell'ambiente

La Società si impegna a rispettare il patrimonio ambientale. A tal fine la Società opera nel rispetto delle normative di legge atte alla tutela del patrimonio ambientale, rispetta le norme in materia di smaltimento di rifiuti, di utilizzo delle risorse ambientali e di miglioramento del risparmio energetico.

4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

Il termine stakeholder indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa. Rientrano, pertanto, tra gli stakeholder, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non solo i Destinatari medesimi ma anche le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della Società, sia a livello nazionale che internazionale.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, le scelte d'investimento degli azionisti, la fiducia dei clienti, l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali, il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società, lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza, la gestione dei rapporti con le Autorità ispirata a criteri di

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

collaborazione, la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa, la prevenzione della commissione di atti illeciti e di reati.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli Stakeholder devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

4.1 Regole di condotta nei rapporti con i soci

La Società è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai soci informazioni corrette e complete, adottando strumenti di collegamento e dialogo in linea con le migliori prassi di mercato ed in ossequio alle norme di legge.

La Società opera per il costante accrescimento del valore dell'investimento dei soci, gestendo il patrimonio aziendale sulla base di professionalità, diligenza e prudenza di volta in volta imposti e necessari od opportuni in relazione alle condizioni di mercato e nel rispetto delle norme di legge.

4.2 Regole di condotta nei rapporti con i clienti e con i consumatori

Bertagni crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di Bertagni ed è vietata a ogni soggetto che agisca per essa.

Bertagni orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti e dei consumatori, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri prodotti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai clienti, acquisiti o potenziali, e ai consumatori circa i prodotti offerti ovvero le esperienze e referenze possedute da Bertagni sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i clienti e i consumatori possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte dal personale di Bertagni, i rapporti contrattuali e le comunicazioni della Società sono ispirate ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Bertagni s'impegna a rispettare il diritto dei propri clienti e dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti venduti.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni per conto di Bertagni e, in generale, a chiunque la rappresenti.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

4.3 Regole generali di condotta nei rapporti con fornitori, collaboratori esterni e partner commerciali

La Società seleziona fornitori, collaboratori esterni (consulenti, agenti, distributori, ecc.) e partner commerciali secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza ed in modo che gli apporti professionali e commerciali siano in ogni momento allineati ai principi del presente Codice, al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la Società, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società.

Bertagni considera inaccettabili corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati a influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della Società.

In particolare Bertagni s'impegna al rispetto della normativa in materia di lavoro ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

4.4 Regole generali di condotta nella gestione delle risorse umane

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della mission aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, nonché all'importanza della partecipazione e adesione, individuale e organizzata, agli obiettivi e ai valori aziendali.

La Società favorisce lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità, intimidazione;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo (mobbing, stalking, ecc.);
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 12

di 17

far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società.

Bertagni esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Non sono ammesse molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Bertagni crede nell'importanza della comunicazione quale strumento anzitutto umano di riconoscimento del valore della persona, di accoglienza e di comprensione e si aspetta dai Destinatari che, a partire da tali principi, la comunicazione interna ed esterna sia rispettosa e decorosa.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge, la Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

In particolare, i principi fondamentali in base ai quali nella Società vengono assunte le decisioni in materia di salute e sicurezza consistono in quanto segue:

- eliminare o ridurre il più possibile i rischi professionali;
- aggiornare costantemente la valutazione dei rischi nel rispetto degli obblighi di legge;
- curare l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'ambiente di lavoro;
- privilegiare le misure di prevenzione nella protezione collettiva ed individuale;
- informare, formare e aggiornare costantemente i lavoratori in merito alle misure di prevenzione e protezione dai rischi professionali in conformità a quanto previsto dalla legge.

I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della sicurezza propria ed altrui rispettando le norme nazionali e quelle aziendali.

In tutte le situazioni di convivenza lavorativa, la Società si impegna a tenere in particolare

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico o psichico sul posto di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

4.4.1 Selezione del personale: costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse dalla Società, nel rispetto della non discriminazione fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro, impedendo ogni forma di clientelismo.

Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, l'accesso a ruoli ed incarichi superiori è legato, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali. Anche nei riconoscimenti e nelle promozioni individuali, la Società combatte e rifiuta qualunque ipotesi di discriminazione basata su sesso, nazionalità, religione, opinioni politiche, sindacali e personali.

4.5 Regole generali di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento od altre utilità di ogni genere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tale norma, relativa sia ai regali promessi od offerti, sia a quelli ricevuti, si applica in tutti i Paesi in cui opera la Società, indipendentemente dalle norme o dalle consuetudini locali.

4.6 Regole generali di condotta nei rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

4.7 Regole generali di condotta nella gestione dei rapporti con gli organi di informazione

Bertagni crede nell'importanza della comunicazione. Bertagni chiede e si aspetta dai Destinatari che la comunicazione ad ogni livello sia informata ai principi di rispetto,

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

correttezza, trasparenza, verità, tutela e valorizzazione della reputazione e dell'immagine di Bertagni.

I rapporti con gli organi di informazione spettano esclusivamente alle funzioni aziendali autorizzate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti degli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni aziendali competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

5. FORMAZIONE

La Società cura la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, nonché dei componenti degli organi aziendali e di coloro che sono preposti a specifiche funzioni aziendali secondo i principi etici del presente Codice, così da favorire la diffusione delle conoscenze e l'innalzamento di una cultura aziendale etica.

6. SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Bertagni adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

7. SANZIONI

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del presente Codice Etico è necessaria la collaborazione di tutti.

La violazione delle sue disposizioni costituirà illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati