

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1

**SANTANGIOLINA LATTE FATTORIE LOMBARDE**

**SOC. AGR. COOP**

**ALLEGATO 4**

**Codice etico**

## INDICE

1. **Premessa: finalità e struttura del codice etico**
2. **Principi etici generali**
  - 2.1 Obbligatorietà del codice etico e destinatari dello stesso
  - 2.2. Conformità alla legge e correttezza
  - 2.3. Trasparenza, completezza, riservatezza delle informazioni
  - 2.4. Non discriminazione
  - 2.5. Dignità, salute e sicurezza dei lavoratori, salubrità degli ambienti di lavoro
  - 2.6. Selezione del personale, formalizzazione del rapporto di lavoro, gestione e valutazione del personale
  - 2.7. Educazione e formazione
  - 2.8. Tutela ambientale
  - 2.9. Trasparenza, coerenza e verificabilità delle attività di *Santangiolina*
3. **Principi etici particolari**
  - 3.1. Divieto di erogazioni in denaro a Pubblici Funzionari
  - 3.2. Divieto di regalie
  - 3.3. Vantaggi e altre utilità
  - 3.4. Altre possibili condotte corruttive
  - 3.5. Obbligo di comunicazione
  - 3.6. Veridicità informazioni e dati
  - 3.7. Acquisizione di informazioni dalla P.A.
  - 3.8. Conflitto d'interessi
  - 3.9. Rapporti con i *Partners* negoziali/commerciali
  - 3.10. Rapporti con i fornitori
  - 3.11. Leale concorrenza e rapporti con soggetti operanti nel medesimo settore produttivo
  - 3.12. Obbligo di collaborazione
  - 3.13. Divieto di divulgazione di informazioni riservate
  - 3.14. Comunicazioni con la stampa
  - 3.15. Flussi informativi interni a *Santangiolina*.
  - 3.16. Trasparenza nelle comunicazioni sociali.
  - 3.17. Obblighi di cooperazione con organi di controllo e vigilanza
  - 3.18. Trasparenza della contabilità aziendale
  - 3.19. Antiriciclaggio
  - 3.20. Tutela della *privacy*
  - 3.21. Tutela della proprietà intellettuale
4. **Norme di chiusura**
  - 4.1. Efficacia del Codice Etico e sistema sanzionatorio
  - 4.2. Obblighi di segnalazione

## 1. PREMESSA.

*Santangiolina* ha ritenuto di formalizzare e pubblicare le regole e i principi etici che, sin dalla sua costituzione, improntano le relazioni all'interno dell'ente nonché quelle nei confronti dei terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività imprenditoriale.

3

Detti principi sono contenuti nel presente Codice Etico di cui *Santangiolina*, come sino ad ora è sempre avvenuto, auspica una spontanea applicazione, condivisione e diffusione, prevedendone comunque l'obbligatorietà e precettività per chiunque operi nell'interesse dell'ente o venga in contatto con il medesimo.

Le regole del presente codice non sostituiscono, ma integrano, i doveri fondamentali dei lavoratori già previsti dalle norme civilistiche e contrattuali e dagli accordi negoziali

Il Codice Etico si compone di una parte generale ove sono contenuti principi di carattere universale che devono costantemente informare le condotte di tutti coloro i quali operano nell'interesse dell'ente o che con lo stesso si rapportano, di una parte speciale che detta regole in ambiti specifici, nonché di disposizioni di chiusura volte a prescriverne e garantirne l'effettività.

\* \* \*

## 2. PRINCIPI ETICI GENERALI

### 2.1. *Obbligatorietà del codice etico e destinatari dello stesso.*

1. I principi e le prescrizioni del Codice vincolano tutte le persone legate a *Santangiolina* da rapporti di lavoro e/o collaborazione nonché coloro che instaurano con *Santangiolina* rapporti e/o relazioni.

2. *Santangiolina*, dopo averne illustrato il contenuto, fa sottoscrivere ai soggetti di cui al precedente comma una dichiarazione d'impegno a rispettare le prescrizioni del codice etico.

3. La violazione delle norme e delle regole contenute nel codice etico è fonte di responsabilità per il trasgressore e, in conformità con le disposizioni contenute nel

sistema disciplinare di *Santangiolina*, può costituire presupposto per l'applicazione delle relative sanzioni.

4. La violazione delle norme e delle regole contenute nel codice etico compiute dai *Partners* commerciali della società, dai fornitori e dai consulenti, può costituire giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

4

## **2.2. Conformità alla legge e correttezza.**

1. I dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che abbiano rapporti con *Santangiolina*, per qualsiasi titolo e motivo, ivi compresi i consulenti, i *Partners* ed i collaboratori occasionali, sono tenuti al rispetto delle vigenti leggi nazionali, europee e regionali nonché dei regolamenti e dei codici interni dell'ente.

2. In nessun caso è giustificata una condotta che violi norme di legge, anche se adottata per perseguire un interesse di *Santangiolina*.

3. Gli amministratori ed i dipendenti di *Santangiolina* sono tenuti a conoscere ed osservare le norme vigenti contenute in leggi, regolamenti, etc..

4. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della società.

## **2.3. Trasparenza, completezza, riservatezza delle informazioni.**

1. *Santangiolina* si impegna a gestire il flusso delle informazioni di cui entri in possesso in modo che rispondano ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

2. Coloro che all'interno di *Santangiolina*, o in occasione dei rapporti con questa, si trovino a disporre di informazioni e dati riservati, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle norme vigenti e ad usare tali dati solo per i fini consentiti dalla legge.

## **2.4. Non discriminazione.**

1. *Santangiolina* non consente alcun tipo di discriminazione determinata dall'età, dal sesso, dalle preferenze sessuali, dallo stato di salute, dall'appartenenza religiosa, dalla

razza, dalla nazionalità oppure dalle opinioni politiche dei propri dipendenti e/o interlocutori stabili od occasionali.

#### ***2.5. Dignità, salute e sicurezza dei lavoratori, salubrità degli ambienti di lavoro.***

1. *Santangiolina* garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, della professionalità e dell'autonomia in ottemperanza alla legge ed ai contratti collettivi di lavoro.

2. La salute e l'integrità fisica di dipendenti e/o collaboratori di *Santangiolina* sono considerate beni primari e la loro tutela è obiettivo strategico della società, che garantisce ambienti di lavoro sicuri e salubri e s'impegna affinché vengano adottate tutte le misure a tutela dei lavoratori.

3. Tutti i dipendenti e/o dirigenti di *Santangiolina* devono osservare le regole cautelari poste a tutela della propria ed altrui integrità fisica, evitando di esporre se stessi e gli altri a rischi nell'esercizio dell'attività lavorativa.

4. Ogni dipendente e/o collaboratore deve essere adeguatamente informato sui rischi cui è esposto nell'ordinaria attività lavorativa.

#### ***2.6. Selezione del personale, formalizzazione del rapporto di lavoro, gestione e valutazione del personale.***

1. I destinatari del presente Codice Etico promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale.

2. I rapporti di lavoro sono tassativamente formalizzati con regolare contratto secondo la normativa vigente.

3. *Santangiolina* remunera i propri collaboratori in base al grado di professionalità, ruolo e risultati raggiunti, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

### **2.7. Educazione e formazione.**

1. *Santangiolina* si impegna a promuovere all'interno della società e nei confronti dei soggetti con i quali intrattenga relazioni stabili od occasionali i principi di cui al presente codice etico.
2. Con particolare riguardo al tema della sicurezza sul lavoro, *Santangiolina* predispone corsi di formazione intesi a fornire adeguata preparazione ai propri dipendenti al fine di evitare o ridurre fortemente i rischi d'infortuni e/o malattie professionali.
3. *Santangiolina* cura l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori tutte le volte in cui ciò si renda necessario per l'introduzione d'innovazioni nell'organizzazione aziendale, nei processi produttivi, nella disciplina di legge e regolamentare.

### **2.8. Tutela ambientale.**

1. *Santangiolina*, in considerazione degli interessi della comunità e della società in cui opera, agisce in modo da non arrecare danni all'ambiente; a tal fine programma ogni attività ricercando un equilibrio tra le proprie iniziative, le necessità economico/produttive dell'ente, le imprescindibili esigenze ambientali e i diritti delle generazioni future.

### **2.9. Trasparenza, coerenza e verificabilità delle attività di Santangiolina.**

1. Ogni accordo, operazione, transazione, azione effettuata da *Santangiolina* deve essere verificabile e coerente con gli obiettivi della società.
2. Tutte le azioni e le operazioni rilevanti effettuate per conto di *Santangiolina* debbono avere una adeguata evidenza ed in particolare devono risultare i soggetti che hanno deliberato, autorizzato e verificato le operazioni, assicurando la messa a disposizione dei documenti, su richiesta degli organi di controllo.

### **3. PRINCIPI ETICI PARTICOLARI.**

#### ***3.1. Divieto di erogazioni in denaro a Pubblici Funzionari.***

È vietato offrire denaro od ogni altra utilità a dirigenti, funzionari, dipendenti (o a loro parenti) della Pubblica Amministrazione, siano essi italiani o appartenenti a paesi esteri.

#### ***3.2 Divieto di regalie.***

1. E' fatto divieto di distribuire omaggi e/o regalie eccedenti quanto previsto dalla prassi aziendale o dalle normali pratiche commerciali o di cortesia (ad es. non vanno considerate regalie di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.).
2. In ogni caso è vietata qualsiasi forma di regalia, anche di modesto valore, nei confronti di funzionari pubblici, parenti o affini di questi ultimi che possa influenzare l'indipendenza degli stessi.
3. In particolare, ai dipendenti, dirigenti, collaboratori, consulenti di *Santangiolina* è vietato intrattenere rapporti di natura economica, diretta o indiretta, con pubblici funzionari che abbiano un ruolo decisionale, consultivo, operativo nell'ambito di gare d'appalto cui *Santangiolina* decida di partecipare, sotto qualsiasi forma.

#### ***3.3. Vantaggi e altre utilità.***

1. E' fatto divieto di accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura a pubblici funzionari, loro parenti o affini al fine di ottenere indebiti vantaggi.
2. Il divieto è assoluto e sussiste anche nell'ipotesi in cui l'offerta sia stata sollecitata esplicitamente o implicitamente dal Pubblico Funzionario.

#### ***3.4. Altre possibili condotte corruttive.***

1. E' fatto divieto di esaminare o proporre opportunità di impiego, di collaborazione e/o commerciali con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

2. E' fatto divieto di promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale, nonché fornire a prezzi inferiori a quelli di mercato.

### **3.5. *Obbligo di comunicazione.***

I dipendenti e/o amministratori di *Santangiolina* che dovessero ricevere proposte corruttive o comunque illecite da parte di Pubblici Funzionari in qualsiasi maniera connesse con l'attività dell'ente, sono tenuti a darne immediata comunicazione agli organi di vigilanza interni alla società e comunque all'Organo Direttivo.

### **3.6. *Veridicità informazioni e dati.***

1. Non è consentito trasmettere o comunicare, in alcun modo, informazioni false o incomplete allo scopo di ottenere un indebito vantaggio dalla Pubblica Amministrazione.

2. È vietato indurre in errore la Pubblica Amministrazione, con qualsiasi comportamento attivo od omissivo, circa la sussistenza in capo alla società di determinate qualità o requisiti.

3. E' vietato indurre in errore la Pubblica amministrazione, con qualsiasi comportamento attivo od omissivo, circa il corretto adempimento delle obbligazioni assunte da *Santangiolina* mediante un contratto.

### **3.7. *Acquisizione di informazioni dalla P.A.***

1. E' vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate e coperte dal segreto d'ufficio da parte di pubblici funzionari con lo scopo di acquisire indebiti vantaggi per *Santangiolina*.



### **3.8 Conflitto d'interessi.**

1. I dipendenti di *Santangiolina* s'impegnano a dichiarare esplicitamente e risolvere, prima dell'inizio di ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, la presenza di eventuali conflitti di interesse.
2. Ove il conflitto d'interesse non possa essere rimosso, i dipendenti e/o gli amministratori di *Santangiolina* devono astenersi dall'operare personalmente nella situazione di conflitto.
3. I destinatari del presente Codice Etico (ivi compresi collaboratori, consulenti, *Partners*), allorché abbiano un interesse proprio in conflitto con quello di *Santangiolina* devono dichiararlo agli organi direttivi della stessa al fine di verificare se sia attuale l'obbligo di astensione.

### **3.9. Rapporti con i Partners negoziali/commerciali.**

1. *Santangiolina* verifica la condivisione dei principi del codice etico da parte dei *Partners* commerciali e negoziali, pretendendone il rispetto in ogni fase del rapporto.
2. *Santangiolina* consegna una copia del presente Codice Etico a tutti i propri *Partners* commerciali, conservando un'attestazione dell'avvenuta consegna.
3. Gli accordi di associazione con i *Partners* devono essere formalizzati e devono illustrare chiaramente le relative condizioni.

### **3.10. Rapporti con i fornitori.**

1. La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base delle politiche commerciali ed imprenditoriali della cooperativa, e deve sempre tenere conto dell'onestà e dell'integrità del soggetto prescelto.
2. I dipendenti e gli amministratori di *Santangiolina* non possono accettare regalie e doni dai fornitori ad eccezione di quelli riconducibili alle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

### **3.11. Leale concorrenza e rapporti con soggetti operanti nel medesimo settore produttivo**

1. *Santangiolina* s'ispira ai principi della leale concorrenza.
2. Sono vietate le pratiche di suddivisione di zona tra competitori, gli accordi di cartello e le pratiche commerciali scorrette volte allo storno della clientela.
3. Allorché *Santangiolina* partecipa a gare bandite da Pubbliche Amministrazioni è fatto divieto ai dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti della società di intrattenere rapporti con altri soggetti interessati alla medesima gara - ad eccezione di quelli con cui sia stata costituita un'associazione temporanea d'impresе - che abbiano ad oggetto i contenuti e le modalità delle offerte, eventuali rapporti di subappalto e ogni altro elemento comunque idoneo a condizionare il regolare svolgimento dell'incanto.

### **3.12. Obbligo di collaborazione.**

1. I dipendenti e/o amministratori di *Santangiolina* devono collaborare con gli organi interni della società, fornendo tutte le informazioni che siano loro richieste.

### **3.13. Divieto di divulgazione d'informazioni riservate.**

1. E' vietata a tutti i dipendenti e collaboratori di *Santangiolina* la divulgazione all'esterno di informazioni confidenziali sull'acquisizione di affari, progetti o accordi di cui siano venuti a conoscenza in occasione della loro attività lavorativa.
2. I dipendenti e collaboratori di *Santangiolina* sono tenuti a proteggere, per quanto di loro competenza, il *know how* aziendale e a rispettare i patti di non concorrenza.

### **3.14. Comunicazioni con la stampa.**

Tutti i dipendenti sono visti come rappresentanti di *Santangiolina* agli occhi del pubblico.

Pertanto, i dipendenti di *Santangiolina* non devono rilasciare dichiarazioni che possano in qualche misura impegnare la società o rappresentare il pensiero della stessa senza aver preventivamente consultato gli organi direttivi o quelli deputati ai rapporti con l'esterno.

### **3.15. Flussi informativi interni a Santangiolina.**

1. Gli amministratori di *Santangiolina* devono, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, informare correttamente i soci circa l'andamento della società e le attività da questa svolte.
2. Tutti coloro che operano nell'interesse di *Santangiolina* o in collaborazione con la stessa, sono tenuti a fornire ogni informazione venga loro richiesta dagli organi direttivi e/o di vigilanza della società.

### **3.16. Trasparenza nelle comunicazioni sociali.**

1. I bilanci, le relazioni trimestrali e semestrali e tutte le altre comunicazioni sociali devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società. In tali comunicazioni è pertanto vietata l'esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero e l'omissione di informazioni imposte dalla legge in modo tale da determinare un'alterazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e da indurre in errore i destinatari di tali comunicazioni.

### **3.17. Obblighi di cooperazione con organi di controllo e vigilanza.**

1. Tutti i dipendenti e/o dirigenti di *Santangiolina* sono tenuti a collaborare con il collegio sindacale e la società di revisione, fornendo le informazioni, le precisazioni e i documenti che siano da questi richiesti.

### **3.18. Trasparenza della contabilità aziendale.**

1. *Santangiolina* promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.
2. Ogni operazione e transazione economica deve essere correttamente autorizzata sulla base delle disposizioni interne e di dettaglio.
3. Ogni operazione e transazione economica deve essere verificabile *a posteriori*, legittima, coerente e congrua.

### **3.19. Antiriciclaggio.**

1. *Santangiolina* ed i suoi collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni (nazionali ed internazionali) volte ad evitare l'utilizzo del sistema economico per il riciclaggio di denaro o altri beni provenienti da reato.
2. Nessun pagamento o trasferimento di fondi o beni di *Santangiolina* deve avvenire senza adeguata autorizzazione e contabilizzazione.
3. E' fatto divieto d'impiegare denaro o fondi destinati ad uno specifico fine per operazioni di natura diversa.
4. I dipendenti e/o collaboratori che, nell'espletamento della propria attività per *Santangiolina*, abbiano sospetti di riciclaggio o altre operazioni illecite, devono informarne gli organi direttivi e comunque l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **3.20. Tutela della privacy**

1. La società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.
2. In particolare, con riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, *Santangiolina* s'impegna ad informare ciascun dirigente, dipendente e collaboratore dell'ente circa la natura dei dati personali oggetto di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e sui limiti connessi.

### **3.21. Tutela della proprietà intellettuale.**

I dirigenti, dipendenti e collaboratori di *Santangiolina* s'impegnano a non violare i diritti di proprietà intellettuale altrui e, in tale ottica, non introdurranno in azienda programmi e/o prodotti realizzati in spregio agli stessi né duplicheranno programmi e/o prodotti che siano protetti da *copyright*.

\* \* \*

#### 4. NORME DI CHIUSURA.

##### 4.1. *Efficacia del Codice Etico e sistema sanzionatorio*

1. L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di *Santangiolina* ai sensi dell'art. 2104 c.c., nonché per i collaboratori dell'ente.

2. La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare rilevante, cui possono conseguire, nel rispetto del sistema sanzionatorio interno, delle norme di legge, nonché di quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro, provvedimenti da parte dell'ente.

##### 4.2. *Obblighi di segnalazione.*

1. Tutti i destinatari del presente Codice Etico, indipendentemente da specifiche disposizioni che lo impongano, devono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del medesimo all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

2. I protocolli operativi e il regolamento dell'ODV disciplinano le modalità di comunicazione delle eventuali segnalazioni (verso e dall'ODV) anche al fine di garantire la riservatezza delle fonti e al fine di evitare qualsiasi conseguenza negativa o ritorsione per chi abbia operato la segnalazione.