

CODICE ETICO

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
3. VALORI E PRINCIPI GENERALI	4
4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	8
5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	13
6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
7. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA, WHISTLEBLOWING	16
8. CONTROLLI E SISTEMA SANZIONATORIO	17
9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO/ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE	18

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico costituisce la Carta dei valori e dei principi fondamentali che regolano la conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla Conserva S.p.a. (di seguito anche solo Società).

Il presente documento definisce diritti, doveri e responsabilità dei dirigenti, quadri, dipendenti, fornitori, soggetti terzi, e più in generale, di tutti i soggetti che interagiscono con la Società.

Esso deve considerarsi parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Di conseguenza, tutte le attività di Conserva S.p.a. dovranno essere uniformate ai principi e ai valori qui espressi.

La sua adozione evidenzia l'intento della Società di rafforzare la sostenibilità e la trasparenza della propria organizzazione, improntata alla cultura della compliance e al miglioramento della performance aziendale.

Il presente Codice Etico ha la finalità di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e di salvaguardare gli interessi degli stakeholders; per tali motivi, in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Conserva S.p.a. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con l'insieme dei valori e dei principi che la Società riconosce, accetta e condivide, anche rispetto alle responsabilità che la stessa assume verso l'interno ed esterno.

Trasparenza, correttezza, eccellenza, affidabilità e buona fede sono i principi cardine che contraddistinguono Conserva S.p.a., la cui osservanza da parte dei "Destinatari" è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la reputazione della stessa.

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo da parte dell'organo amministrativo, il quale ha

provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza.

Il presente documento è stato redatto secondo le indicazioni e i principi forniti dalle Linee Guida di Confindustria.

Lo stesso è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico ed è considerato vincolante per tutte le Società italiane controllate e collegate, previa approvazione dei loro organi societari.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico in oggetto è diretto ai membri e componenti degli organi direzionali, ai dipendenti (sia a tempo determinato che indeterminato), ai collaboratori e consulenti esterni a qualunque titolo, ai fornitori, nonché a tutti coloro che entrano in rapporti contrattuali o instaurano rapporti o relazioni con la Società.

I predetti destinatari delle norme del documento in oggetto hanno l'obbligo di adeguarsi alle prescrizioni ivi contenute, e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi sopra accennati e di seguito espressi. Ne consegue che la violazione o l'inosservanza delle previsioni contenute nel presente Codice Etico vengono sanzionate in modo proporzionale alla condotta scorretta posta in essere, sotto il profilo civile, penale e disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. n. 300/1970 e del CCNL, in base alla gravità della condotta tenuta.

Le relative sanzioni possono condurre anche al licenziamento, per giusta causa, oltre che alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La Conserva S.p.a. si fa carico della attuazione e della più ampia diffusione del Codice Etico, il quale viene messo a disposizione di tutti coloro che operano per conto della Società, nonché di qualunque interlocutore con cui la stessa si dovrà confrontare e collaborare.

In tal caso, ne viene fatta esplicita richiesta di adesione, tramite presa di conoscenza e sottoscrizione.

3. VALORI E PRINCIPI GENERALI

Il Codice etico rappresenta un'occasione per orientare i comportamenti futuri di tutti i membri e componenti della Conserva S.p.a., con l'obiettivo di uniformarsi alla propria filosofia di organizzazione aziendale, avente come unica fonte di riferimento la conoscenza e l'assoluto rispetto di leggi, norme (anche di carattere morale) e comportamenti adeguati a un'etica di impresa, adottando in concreto una serie di comportamenti atti a mantenere standard etici di eccellenza sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda, di qualsiasi tipo essi siano: istituzionali, economici, politici, sociali, culturali.

MISSION

La mission di Conserva S.p.a. è quella di percorrere nuove strade, ampliando i propri confini, tracciando nuovi percorsi di crescita, perché “innovare” significa cambiare modo di pensare e di vedere.

La Società opera per processi, integrando ogni facility aziendale in un sistema a rete progettato per creare valore al Cliente; presidia la movimentazione di merci e informazioni all'interno di una rete internazionale che opera secondo la logica “customized oriented”.

Oggi, Conserva S.p.a. è partner strategico di importanti gruppi multinazionali con sedi in tutto il mondo e allo stesso tempo rappresenta una realtà, capace di mettere in relazione le caratteristiche e le necessità del sistema d'impresa italiano alle prassi e innovazioni del mercato logistico globale.

VISION

Conserva S.p.a. opera innovando, con l'obiettivo di costruire il futuro dei servizi di logistica integrata:

“Innovare” -> strategia per garantire ed incrementare la redditività;

“Innovare” -> Partenariato con Cliente servito.

L'obiettivo prioritario a cui tende il lavoro della Società è il trasferimento del potenziale aziendale di full service, nelle mani dell'impresa Cliente, allo scopo di contribuire alla efficienza, alla valorizzazione della sua supply chain, facilitando l'ottimizzazione dei costi.

Conserva S.p.a., attraverso l'uso di tecnologie specifiche (RFID, RF, Barcode) è impegnata a garantire nei tempi voluti dai propri Clienti partners puntuali informazioni circa il progresso della merce consegnata. Il geofencing e il geotracking permettono di aggiornare l'utente sulle posizioni del mezzo in ogni momento tracciando i singoli spostamenti ed elevando il livello di sicurezza.

La flotta è oggetto di continui aggiornamenti, con l'obiettivo di garantire al Cliente la massima competitività, in ottemperanza agli standard di sicurezza e salvaguardia ambientale.

Le partnership con i leader presenti nel panorama nazionale ed internazionale hanno rafforzato la Conserva S.p.a., riconosciuto oggi per professionalità ed affidabilità con KPI monitorati costantemente ed ottenendo risultati di piena soddisfazione dei Clienti.

EQUITÀ E CORRETTEZZA

I principi generali devono essere portati a conoscenza di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice Etico.

Tali principi prevedono da parte di tutti coloro che operano nella Società o per la Società, il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto.

La Conserva S.p.a. si impegna a rispettare con diligenza la legge e i regolamenti interni del Paese in cui opera, nonché le regole contenute nel presente documento, impegnandosi a non intrattenere o proseguire alcun rapporto con i soggetti che non condividono o rispettano tali valori e principi.

TRASPARENZA

Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione.

Di conseguenza, la Società si impegna a fornire a tutti gli interessati informazioni in modo chiaro e corretto, tramite comunicazione scritta.

RISERVATEZZA

La Conserva S.p.a. assicura il rispetto della riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e del Reg. UE 2016/679, anche con riferimento alla normativa relativa al c.d. Whistleblowing.

All'Amministratore, ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

La Società si impegna a rispettare i diritti umani, così come contenuti nella Dichiarazione Universale dei diritti umani dell'ONU.

Ciascun dipendente e/o collaboratore è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o in violazione di legge sia per i lavoratori italiani, sia per gli stranieri.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurazione di rapporti gerarchici, la Conserva S.p.a. si impegna ad evitare ogni forma di abuso, impegnandosi ad esercitare l'autorità con equità e correttezza, nel rispetto della dignità ed autonomia della persona.

È vietata ogni manifestazione e/o forma di violenza volte a indurre l'Amministratore, i dipendenti e i collaboratori esterni ad agire contro la legge e quanto contenuto nel presente Codice Etico.

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E RAPPORTI TRA COLLEGHI

La Società attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, senso di appartenenza.

Contestualmente, la Conserva S.p.a. pone al centro del proprio operato quotidiano lo scambio di informazioni (a qualunque livello), il dialogo reciproco, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e collaboratori.

Pertanto, il presente Codice Etico rappresenta una guida che orienta qualunque soggetto che opera con la Società con l'obiettivo di assicurare la massima condivisione dei valori e dei principi generali cui la Società si ispira.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Conserva S.p.a. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie atte a prevenire ed evitare fenomeni corruttivi e altre azioni idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO/AUTORICICLAGGIO

La Conserva S.p.a. è impegnata a rispettare le leggi in materia di antiriciclaggio vigenti, tra cui il D. Lgs. n. 231/2007, nonché la L. 186/2014 in materia di autoriciclaggio, comprese quelle che prevedono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o in altra natura. Per tali motivi, i destinatari del presente Codice Etico non dovranno essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività delittuose, alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Al fine di stipulare contratti con fornitori e altri partner, la Società esegue un controllo sulla integrità morale, sulla reputazione e il buon nome della controparte.

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori della Società devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, impegnandosi ad aderire alle politiche e procedure aziendali, nonché a rispettare i valori e principi inseriti nel presente Codice Etico.

SELEZIONE, ASSUNZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Conserva S.p.a. effettua la valutazione del personale da assumere secondo criteri di correttezza e trasparenza, analizzando i profili dei candidati sulla base dei profili attesi e delle esigenze aziendali.

I dipendenti e i collaboratori sono assunti con regolare contratto, sulla base di un processo di selezione che prevede il divieto di qualsiasi favoritismo e/o forma di discriminazione fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, sessuale e di lingua.

La Società si astiene dallo stipulare accordi e/o contratti irregolari. È vietata l'assunzione di immigrati irregolari.

Qualora dovessero verificarsi segnalazioni da parte di Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale adotterà i provvedimenti che riterrà opportuni.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la Conserva S.p.a. fornisce al personale le informazioni necessarie alla funzione e mansione da svolgere, una copia del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e del presente Codice Etico.

La formazione del personale potrà avvenire sia in sede attraverso specifici corsi, sia a distanza. Il percorso formativo di ciascun dipendente e/o collaboratore è documentato e archiviato dalla Società.

Per i neoassunti è prevista un'introduzione all'attività aziendale; agli stessi viene consegnata una copia del presente Codice Etico, del modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.

Lgs. n. 231/2001, al fine di renderli edotti in merito ai principi e ai valori cui si ispira la Conserva S.p.a.

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

La Società riconosce la tutela della sicurezza dei lavoratori e collaboratori secondo quanto stabilito dalla normativa vigente; essi, a loro volta, devono svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le politiche improntate alla salvaguardia dell'ambiente sono recepite da tutti i dipendenti e vengono attuate dalla Società in modo unitario e coerente, nonché descritte all'interno del documento "Manuale del sistema di gestione ambientale", approvato dall'Amministratore Unico, con la consapevolezza del ruolo strategico che riveste l'ambiente, secondo una logica di sostenibilità.

La Società considera pregnante il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori; per tali ragioni adotta costantemente provvedimenti che mirano a:

- valutare i rischi per la salute e sicurezza;
- ridurre i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con quello che non lo è, o è meno pericoloso;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- informare e formare i lavoratori;
- programmare gli interventi di prevenzione, attraverso l'adozione di misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso codici di condotte e buone prassi;
- programmare le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Nell'ambito della propria attività lavorativa, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a conoscere e rispettare con diligenza quanto contenuto nel modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché nel presente Codice Etico.

CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti e i collaboratori della Conserva S.p.a. non utilizzano a fini personali informazioni, beni e apparecchiature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro assegnati.

Ciascun soggetto non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano creare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

Ciascun soggetto, altresì, non accetta, né effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto deve astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto, dando immediatamente avviso, in forma scritta, al diretto superiore, il quale, a sua volta, ne darà avviso, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare comportamenti e/o condotte dirette a violare il modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, e il presente Codice Etico.

La Conserva S.p.a. si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive e i regolamenti nazionali ed internazionali e le prassi generalmente riconosciute.

REGALI E BENEFICI

Ciascun dipendente e/o collaboratore, o comunque, tutti coloro che operano per conto della Conserva S.p.a. non possono chiedere né accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, se non di modico valore, o comunque, per importi non superiori ad euro 50,00.

I regali o altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti sono, a cura di chi ne ha beneficiato, immediatamente messi a disposizione della Società, la quale provvederà alla restituzione o alla devoluzione in beneficenza, di cui verrà redatto apposito verbale di consegna da parte dell'ufficio di competenza.

È fatto divieto di offrire regali o altre utilità di qualsiasi genere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Chiunque operi per conto della Conserva S.p.a. è tenuto ad utilizzare la diligenza per tutelare i beni aziendali, i quali sono di proprietà della Società e possono essere utilizzati esclusivamente a beneficio della stessa.

Ciascuno è responsabile dei mezzi aziendali a lui affidati; è vietato utilizzare tali beni o mezzi per scopi personali e/o usi privati, senza l'autorizzazione espressa del reparto/ufficio di competenza, al quale, spetta il dovere di informare tempestivamente l'Amministratore in caso di deroga.

Riguardo le apparecchiature informatiche, ciascuno è tenuto a utilizzarle secondo i fini e gli scopi per i quali vengono messe a disposizione.

È vietato utilizzare la posta elettronica per inviare messaggi minatori e/o ingiuriosi che possano recare offese a persone e/o possano danneggiare l'immagine della Società; è vietato navigare sul web per fini personali, o comunque, su piattaforme aventi contenuti indecorosi e offensivi.

DOVERI NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE

La Conserva S.p.a. si impegna a fornire ai componenti del Collegio Sindacale informazioni accurate, veritiere e tempestive, oltre che a comunicare al Collegio stesso qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante, così come previsto anche dalle procedure poste in essere nel modello organizzativo, gestione e controllo.

5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

La Conserva S.p.a. fornisce a tutti gli stakeholders accurate informazioni relative all'attività e alla struttura aziendale, nonché alla situazione finanziaria, ispirandosi ai principi generali di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Qualsiasi informazione relativa alla Società e resa di dominio pubblico deve essere veritiera e corretta. Nelle specie non solo le informazioni contenute nei rapporti ufficiali, bensì ogni dato relativo a servizi e processi aziendali, resi agli Enti istituzionali deputati ai controlli e al rilascio delle autorizzazioni.

È vietato diffondere notizie false concernenti la Conserva S.p.a. in qualsiasi contesto, interno ed esterno alla stessa, far circolare in ambito societario notizie o comunicazione, in assenza di una adeguata verifica documentale.

È necessario mantenere un'accurata registrazione dei dati contabili e di quelli non aventi natura contabile (es. documenti aziendali o relativi alla sicurezza, ecc.). Non è consentito alterare la correttezza o la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle

altre comunicazioni sociali previsti per legge dirette ai soci, al pubblico e alla Società che effettua la revisione contabile.

È proibito effettuare qualsiasi pratica di corruzione o anche di mera istigazione alla corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei clienti e fornitori, richiedendo esaurienti informazioni agli stessi, nonché sensibilizzando l'adesione degli stessi a principi correnti

Non è consentito intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici e giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (es. persone fisiche o giuridiche legate all'ambiente del riciclaggio, traffico di droga, usura).

6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Chiunque operi per la Conserva S.p.a. è tenuto al rispetto della normativa vigente, del modello di organizzazione, gestione e controllo, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche sono caratterizzati da correttezza, legalità e trasparenza.

Per tali motivi, la Società non ammette e condanna qualunque forma di attività corruttiva nei confronti dei soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione.

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche è riservata ai soggetti e alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili.

Nei rapporti con i soggetti sopra indicati, è vietata ogni attività diretta ad influenzare l'indipendenza del giudizio dei pubblici ufficiali e/o le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di

ottenere atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, o comunque ad assicurare vantaggi di qualsiasi natura alla Società.

A tal fine, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, la Conserva S.p.a. è tenuta ad osservare i seguenti principi:

- rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali;
- divieto di tenere comportamenti finalizzati a garantire un interesse o vantaggio nei confronti della Società;
- non sono ammesse pratiche, di qualsiasi natura, volte a promettere o a corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma ai dirigenti, funzionari e dipendenti delle Istituzioni Pubbliche, anche estere, o comunque a chiunque agisca per conto di una Pubblica Amministrazione, nonché ai loro parenti o incaricati; non è consentito, altresì, tenere comportamenti che si traducono in illecite pressioni e/o promesse di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore agli stessi;
- divieto di deposito e/o presentazione di dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari finalizzate a conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- divieto di destinazione delle somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, divieto per la Società di farsi rappresentare da consulenti o soggetti terzi, nel caso in cui ciò possa determinare un conflitto di interessi;
- in occasione di verifiche ispettive e/o di controllo da parte delle Autorità pubbliche competenti, è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità su menzionate.

Qualsiasi violazione delle indicazioni appena menzionate, anche sotto forma di tentativo, da parte di chiunque operi, anche indirettamente, per conto della Conserva S.p.a., deve essere prontamente segnalata, per iscritto, all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza, i quali all'esito di una valutazione congiunta, potranno prendere gli opportuni provvedimenti e adottare le sanzioni disciplinari previste all'interno del modello organizzativo, gestione e controllo.

RAPPORTI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Conserva S.p.a. non eroga in alcun modo finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche sindacali, a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

È vietato esercitare qualsiasi tipo di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici o sindacali.

La Società instaura rapporti e relazioni con le organizzazioni sindacali dei lavoratori esterne e con le rappresentanze interne nell'esclusivo interesse dei lavoratori, nel pieno rispetto dei principi di correttezza e di collaborazione.

7. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA, WHISTLEBLOWING

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale; per tali motivi, la Conserva S.p.a. si impegna a garantire il corretto trattamento di tutti i dati utilizzati e acquisiti nello svolgimento della propria attività, astenendosi dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione, in conformità a quanto descritto nel D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a mantenere l'obbligo di riservatezza su informazioni, dati e documenti di cui è venuto a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa o dell'incarico svolto

La Società ha aperto un canale interno di segnalazione delle irregolarità e/o illeciti.

Viene tutelata l'identità del segnalante, conformemente a quanto previsto dalla normativa che regola il c.d. Whistleblowing.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione, non è consentita, né tollerata da parte della Conserva S.p.a. alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

A tal proposito, la Società ha adottato la procedura interna di segnalazione degli illeciti in materia di Whistleblowing, pubblicata sul sito web istituzionale, assieme alla informativa in materia di trattamento dei dati personali in relazione alle predette segnalazioni.

8. CONTROLLI E SISTEMA SANZIONATORIO

I destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni del presente Codice Etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo.

La violazione dei principi contenuti nei suddetti documenti configura un illecito disciplinare che darà luogo ad una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'inadempimento.

In caso di violazioni da parte dei lavoratori, verranno irrogati i provvedimenti disciplinari nel rispetto dei principi regolati dalla L. n. 300/1970 e dal CCNL applicabile.

Per il personale con qualifica dirigenziale, si provvederà ad applicare le misure più idonee quali previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

Qualsiasi comportamento illecito posto in essere dagli altri destinatari (collaboratori, fornitori, consulenti, ecc.), può costituire causa di risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai suddetti comportamenti derivino danni alla Società.

Qualsivoglia segnalazione riguardante una ipotetica violazione del presente Codice Etico, nonché del modello organizzativo, gestione e controllo, dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza, così come indicato nel paragrafo 3.4 del modello stesso.

Al Predetto Organismo di Vigilanza spettano i seguenti compiti:

- vigilare sulla efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché del Codice Etico;
- gestire eventuali segnalazioni relative a casi di presunte violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito a dubbi che riguardano il presente Codice Etico;
- rilasciare pareri riguardanti l'implementazione delle modalità di esecuzione, rilasciando relativi reporting ad oggetto le azioni conseguenti da adottare.

In caso di illeciti commessi dai membri che compongono l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere effettuata comunicazione all'Amministratore Unico, il quale, sentito il Collegio Sindacale, potrà effettuare un richiamo scritto al componente responsabile dell'illecito, ovvero revocarlo in base alla gravità dell'atto commesso.

9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO/ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza, all'interno e all'esterno della Conserva S.p.a., mediante consegna all'atto di assunzione e pubblicazione sul sito web della Società.

La Conserva S.p.a. si impegna a dare massima diffusione al documento, anche conservando copia cartacea dello stesso in tutte le sedi.

Il presente Codice Etico è stato adottato congiuntamente al modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, di cui costituisce parte integrante, con delibera dell'Amministratore Unico ed entrerà in vigore, in sostituzione del precedente, il giorno successivo alla data di approvazione.

Il documento sarà oggetto di periodico aggiornamento, nel caso di modifiche legislative e/o strutturali aziendali, previa approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

