



1. Premessa

- Il presente Codice Etico (“**Codice**”) contiene i principi etici e le regole di condotta, di cui Compagnia Lattiero-Casearia S.r.l. (“**CLC**” o “**Società**”) esige il rispetto da parte dei suoi amministratori e dipendenti e degli altri soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per CLC (“**Destinatari**”). Il Codice si applica ai Destinatari nello svolgimento dei loro compiti, sia all’interno dell’azienda, che all’esterno di essa, nei confronti di controparti economiche, amministrazioni ed enti pubblici e di terzi in genere portatori di un interesse al corretto esercizio dell’attività di impresa da parte di CLC. Al Codice viene data ampia diffusione in azienda ed attraverso la pubblicazione sul sito web di CLC.

2. Osservanza di norme e provvedimenti

- I Destinatari operano nel pieno rispetto delle norme e dei provvedimenti applicabili all’attività aziendale ed allo svolgimento dei loro compiti, quali vigenti in Italia ed all’estero di tempo in tempo, ivi inclusi, in via esemplificativa, i regolamenti, le direttive e le decisioni dell’Unione Europea, le leggi e gli altri provvedimenti aventi forza di legge, gli atti del governo e degli enti pubblici territoriali, gli atti delle autorità indipendenti e degli altri enti con potestà regolamentare, gli atti delle amministrazioni pubbliche, i provvedimenti della magistratura civile, penale, amministrativa e tributaria, i provvedimenti di organismi arbitrali.
- Gli atti che i Destinatari compiono per conto di CLC sono pertanto conformi alle prescrizioni di tali norme e provvedimenti e danno corretta attuazione agli obblighi che essi pongono in capo alla Società. Particolare attenzione viene posta, alla luce dell’attività aziendale di CLC, alle norme in materia di sicurezza alimentare, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela dell’ambiente
- Quanto precede non pregiudica la facoltà di CLC di impugnare od opporsi all’esecuzione di particolari atti e provvedimenti, se e nei limiti in cui ciò sia consentito dalla legge.
- CLC fornisce ai Destinatari adeguata informazione sulle norme ed i provvedimenti al cui rispetto essi sono tenuti in relazione ai compiti svolti da ciascuno, qualora la conoscenza di tali norme e provvedimenti non rientri nelle competenze richieste dalla natura e dal contenuto di tali compiti.

3. Integrità

- I Destinatari si astengono dall’utilizzare la posizione che ricoprono nella Società o gli incarichi che svolgono per essa per perseguire, per sé o per altri, finalità o benefici privati. I Destinatari evitano situazioni in cui gli interessi privati di cui essi siano portatori, in proprio o per altri, possano entrare in conflitto con gli interessi di CLC e, qualora tali situazioni di conflitto sorgano indipendentemente dalla volontà dei Destinatari, essi si astengono dall’agire e ne informano la Direzione, affinché questa valuti la situazione ed autorizzi o vieti l’attività in potenziale conflitto.
- I Destinatari non accettano e non sollecitano, neanche in forma di promessa, per sé o per altri, da clienti, fornitori o altri soggetti che intrattengono o intendono avviare relazioni di lavoro con CLC, il dono di somme di denaro, beni o altre utilità, ivi inclusi, in via esemplificativa, oggetti preziosi, capi ed accessori di abbigliamento, viaggi, vacanze, opportunità di lavoro. I Destinatari informano prontamente la Direzione di eventuali offerte ricevute in tal senso. Quanto precede non si applica a regali ed omaggi di modico valore in linea con le normali prassi commerciali.
- In nessun caso, il perseguimento dell’interesse della Società giustifica comportamenti contrari ai principi di correttezza e trasparenza.

4. Tutela delle informazioni aziendali

- I Destinatari si astengono dall’utilizzare le informazioni aziendali di cui vengono a conoscenza nell’esercizio della loro attività o in qualsiasi altro modo, per trarne vantaggio personale o, comunque, per finalità estranee allo svolgimento dei loro compiti. Ai fini che qui rilevano, le “informazioni aziendali” comprendono, in via esemplificativa, le informazioni relative alla Società riguardanti i processi di lavorazione, le ricette dei prodotti, i clienti, i fornitori, i prezzi di vendita, i prezzi di acquisto di beni e



servizi, il piano industriale, gli investimenti, i risultati della gestione, la situazione finanziaria, i rapporti con le banche e gli altri finanziatori, gli insoluti, le controversie legali e le operazioni straordinarie.

- I Destinatari mantengono la più stretta riservatezza su tali informazioni, indipendentemente dal fatto che siano designate o meno dalla Società come “segrete”, “riservate”, “confidenziali” o con altri termini di significato analogo, e si astengono dal comunicarle a terzi con qualsiasi mezzo, a meno che tale comunicazione avvenga in adempimento di un obbligo di legge o per la tutela in giudizio dei diritti dei Destinatari nei confronti della Società e limitatamente a quanto strettamente necessario a tali fini.

5. Rapporti di lavoro

- La selezione e la gestione del personale perseguono l’interesse prioritario della Società alla razionale ed efficiente organizzazione del lavoro. Nell’ambito di tale finalità, la valutazione dei candidati, prima, e la gestione dei rapporti di lavoro, dopo, si svolgono secondo criteri di imparzialità e di merito, evitando ogni discriminazione o favoritismo in base ad età, sesso, razza, religione, nazionalità, opinioni politiche, appartenenza ad organizzazioni sindacali, orientamento sessuale.
- CLC fornisce al personale adeguata informazione su posizioni, mansioni e responsabilità dei singoli. Ai dipendenti non può essere richiesto di eseguire mansioni e prestazioni lavorative a vantaggio personale di superiori gerarchici o altri soggetti, o comunque non dovute in base al loro contratto di lavoro, fatto salvo il potere della Società, in costanza di rapporto, di modificare le mansioni dei dipendenti nei limiti e con le modalità in cui ciò è consentito dalla legge.
- CLC valorizza e favorisce la crescita professionale dei dipendenti, attraverso il loro coinvolgimento e la loro responsabilizzazione, in relazione alle competenze ed alle mansioni di ciascuno, nell’esercizio dell’attività di impresa, la loro partecipazione ad iniziative di formazione e la predisposizione di un ambiente di lavoro adeguato.
- I rapporti fra dipendenti e fra questi e gli altri Destinatari sono improntati a lealtà, rispetto reciproco e convivenza civile. La Società vigila sul corretto svolgimento dei rapporti di lavoro, al fine di rilevare tempestivamente eventuali episodi di *mobbing*, *straining* ed altri comportamenti persecutori e di reprimerli e sanzionarli con il massimo rigore e con ogni mezzo consentito dalla legge.
- CLC non si avvale di lavoratori subordinati o autonomi di qualsiasi genere che non siano maggiori d’età. CLC ripudia il lavoro minorile, il lavoro in violazione dei diritti e delle tutele previste dalla legge ed ogni forma di sfruttamento del lavoro e si assicura dell’applicazione di tale principio lungo la sua filiera di approvvigionamento di beni e servizi.

6. Ambiente di lavoro e sicurezza

- CLC si impegna a garantire un ambiente di lavoro dignitoso e adeguato allo svolgimento delle mansioni del personale. Essa adotta tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti e delle altre persone presenti presso gli uffici e lo stabilimento dell’azienda, in conformità alle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro. I Destinatari si attengono al rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza e segnalano tempestivamente alla Direzione eventuali insufficienze, malfunzionamenti o guasti dei presidi antinfortunistici e di prevenzione degli incidenti.

7. Rapporti con clienti e fornitori

- I rapporti della Società con i clienti e fornitori di beni e servizi sono caratterizzati da professionalità, trasparenza e buona fede. I Destinatari, in relazione ai compiti svolti dai ciascuno, operano nel pieno rispetto dei contratti stipulati dalla Società con tali controparti e danno puntuale esecuzione alle obbligazioni che essi pongono in capo ad essa.
- La selezione dei fornitori persegue il miglior risultato possibile per la Società, nel bilanciamento di convenienza economica e qualità della prestazione, e si svolge secondo criteri di imparzialità, evitando ogni discriminazione o favoritismo. I Destinatari si astengono dal sollecitare, direttamente o per interposta persona, i soggetti che agiscono per conto di clienti o fornitori, attuali o potenziali, a procurare alla Società



indebiti vantaggi in cambio del dono o della promessa di somme di denaro, beni o altre utilità. Quanto precede non si applica a regali ed omaggi di modico valore in linea con le normali prassi commerciali.

8. Rapporti con la pubblica amministrazione

- I rapporti che la Società intrattiene con la pubblica amministrazione sono improntati a correttezza e trasparenza. In tali rapporti, i Destinatari prestano ai loro interlocutori la massima collaborazione ai fini dello svolgimento da parte della pubblica amministrazione dei suoi compiti istituzionali. Le relazioni con i rappresentanti della pubblica amministrazione sono limitate ai Destinatari a ciò autorizzati.
- I Destinatari si astengono dal sollecitare, direttamente o per interposta persona, i rappresentanti di amministrazioni ed enti pubblici a procurare alla Società indebiti vantaggi in cambio del dono o della promessa di somme di denaro, beni o altre utilità. Quanto precede non si applica a regali ed omaggi di modico valore in linea con le normali prassi commerciali.

9. Violazioni del Codice

- I principi e le regole di condotta previsti dal Codice costituiscono obbligazioni dei Destinatari. I Destinatari riferiscono prontamente alla Direzione eventuali violazioni del Codice di cui vengano a conoscenza.
- La violazione del Codice viene sanzionata dalla Società in modo proporzionato alla sua gravità: nel caso dei dipendenti, come illecito disciplinare e, nel caso di altri Destinatari, nelle forme proprie del loro rapporto con la Società.

Ludriano 11.11.2024

Direzione CLC
Compagnia Lattiero Casearia srl