



CODICE ETICO

01.01.2021

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
00/01.01.2021	Prima emissione	Servizio Legale e Organizzazione	Amministratore Delegato	Amministratore Delegato
01/01.03.2022	Revisione	Servizio Legale e Organizzazione	Amministratore Delegato e Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1.	CODICE ETICO	4
2.	DIFFUSIONE DEL CODICE	4
3.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	4
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
4.1	Legalità	5
4.2	Lealtà e correttezza	6
4.3	Conflitto d’interessi	6
4.4	Valorizzazione delle risorse umane	6
4.5	Rispetto reciproco, contrasto alla discriminazione ed al mobbing.	7
4.6	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	7
4.7	Ambiente e Sostenibilità	8
4.8	Partecipazione e reciprocità	8
4.9	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali..	9
4.10	Accortezza nelle transazioni commerciali	9
4.11	Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	9
4.12	Tutela di dati e sistemi informatici	10
4.13	Comunicazioni verso l’esterno	10
5.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	10
5.1	Principi comportamentali per tutti i Dipendenti	10
5.1.1....	Selezione e scelta del personale.....	11
5.1.2....	Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali.....	11
5.2	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo	11
5.2.1....	Verso la Pubblica Amministrazione	11
5.2.2....	Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo.....	11
5.3	Relazioni con i Fornitori	12
5.3.1....	Selezione e scelta dei fornitori	12
5.4	Relazioni con i fornitori Competitors e altri stakeholders.....	12
5.5	Relazioni con i Clienti.....	12
5.5.1....	Correttezza e completezza delle informazioni	12
5.5.2....	Coinvolgimento dei Clienti	12
5.6	Relazioni con altri interlocutori	13
5.6.1....	Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione contabile	13
5.6.2....	Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici.....	13
5.6.3....	Elargizione / accettazione di doni o altre utilità	13
6.	VIOLAZIONI DEL CODICE	14

1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito *Codice*) è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che *GENERALE CONSERVE S.p.A.* (di seguito anche *Società*) segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel *Codice* sono indicati standard comportamentali rivolti ai diversi **Destinatari**, siano essi interni o esterni alla Società, e fra questi:

- gli organi sociali;
- i dipendenti;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli *Stakeholder*);
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di *GENERALE CONSERVE S.p.A.*

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel *Codice* rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il *Codice* costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

L'eventuale violazione delle norme di comportamento di cui al presente documento, infatti, pregiudica il rapporto di fiducia con la Società, che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE

GENERALE CONSERVE S.p.A. diffonde il *Codice* in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro, la sua pubblicazione nel portale aziendale e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di *GENERALE CONSERVE S.p.A.*, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del *Codice*, esso è pubblicato sul sito internet aziendale.

3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il *Codice*, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;

- riferire tempestivamente, in forma non anonima qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali, trasmettendo comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it, Servizio Legale e Organizzazione, all'attenzione della dott.ssa Maria Cristina Merani;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede, inoltre, ad ogni Responsabile di funzione aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei soggetti segnalanti.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli organi sociali, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo di *GENERALE CONSERVE S.p.A.*, nel seguire i propri principi etici aziendali, si impegnano a:

- gestire i rapporti commerciali ed i contratti di lavoro in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera, adottando un comportamento in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

Di seguito sono presentati alcuni principi generali di comportamento di cui *GENERALE CONSERVE S.p.A.* richiede il rispetto a tutti i Destinatari.

4.1 Legalità

GENERALE CONSERVE S.p.A. riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente *Codice*, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa e sanziona tali comportamenti.

GENERALE CONSERVE S.p.A. previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

4.2 Lealtà e correttezza

La condotta del personale di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* nei confronti delle aziende concorrenti, ossia dei competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (tra cui l'impossessarsi illecitamente di segreti commerciali o altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi).

Il personale di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* deve evitare di offrire, richiedere o accettare, direttamente o per conto terzi, omaggi, pagamenti, intrattenimenti, viaggi, sponsorizzazioni, donazioni filantropiche o altri vantaggi che non siano proporzionati alle circostanze e che potrebbero essere intesi o visti come un tentativo di esercitare un'influenza indebita sui rapporti commerciali tra la Società e qualsiasi sua esistente o potenziale controparte commerciale o collegata, ovvero, tali da ingenerare l'impressione di illegalità o immoralità.

I collaboratori si impegnano pertanto ad accettare o elargire esclusivamente omaggi, altra forma di beneficio se proporzionato alle circostanze e agli usi sociali e di valore ragionevole, tra cui beni di modesto valore con il logo della Società, beni dal valore pari o inferiore a euro 50,00, pranzi dove entrambe le parti sono presenti e beni deperibili.

In caso contrario, il dipendente è tenuto a respingerli e informare tempestivamente il Servizio Legale e Organizzazione trasmettendo comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it all'attenzione della dott.ssa Maria Cristina Merani.

4.3 Conflitto d'interessi

Il Personale di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* deve evitare qualsiasi situazione che possa determinare fenomeni di conflitto con gli interessi della Società o che possa interferire con la facoltà di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Tali condizioni possono realizzarsi quando un collaboratore:

- persegua un interesse diverso dalla mission della Società;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società o delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- agisca in contrasto con i doveri fiduciari connessi alla propria posizione.

Nel caso in cui un soggetto si trovi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto d'interesse deve astenersi da qualsiasi azione e informare il Servizio Legale e Organizzazione trasmettendo comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it, all'attenzione della dott.ssa Maria Cristina Merani.

4.4 Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine della Società e la qualità dei servizi forniti.

Per questo motivo *GENERALE CONSERVE S.p.A.* promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

I dipendenti sono per la Società una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per l'intero Gruppo.

La Società sottolinea, quindi, l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza.

GENERALE CONSERVE S.p.A. valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e pone in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali.

4.5 Rispetto reciproco, contrasto alla discriminazione ed al mobbing.

GENERALE CONSERVE S.p.A. tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno. L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Ogni dipendente della *GENERALE CONSERVE S.p.A.* deve interagire con gli altri colleghi, collaborando per mantenere in azienda un clima di rispetto reciproco, in cui ciascuno si senta incoraggiato a raggiungere i propri obiettivi. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

I comportamenti lesivi della dignità personale e professionale dei lavoratori nonché della loro salute psicofisica sono da considerare altamente lesivi della persona e in completo contrasto con i principi del Codice Etico della *GENERALE CONSERVE S.p.A.*

4.6 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico di *GENERALE CONSERVE S.p.A.*

La Società si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene, altresì, posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni preventive, formative e informative.

4.7 Ambiente e Sostenibilità

GENERALE CONSERVE S.p.A. conduce le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera, nonché improntandole alla massima sostenibilità, valutando con attenzione l'impatto delle singole scelte sull'ambiente e sulla comunità circostante.

La tutela dei mari e della biodiversità delle specie trattate rappresenta una condizione necessaria per poter operare secondo i valori aziendali, che vedono «qualità e rispetto» alla base delle scelte strategiche. La tutela del capitale naturale si traduce altresì nella massima attenzione agli impatti delle attività produttive, che si estrinsecano in attività di efficientamento energetico e di corretta gestione dei rifiuti, dell'acqua e dell'odore verso l'esterno.

Il Rispetto è il valore che esprime al meglio le azioni dell'Azienda per una pesca 100% sostenibile. È un impegno al rispetto del mare che offre le sue risorse, ma anche una prospettiva di continuità del lavoro e della produzione. A tutta la filiera è applicata la Policy per la sostenibilità della pesca, disponibile al seguente indirizzo: <https://www.asdomar.it/pdf/PolicySostenibilitaPesca.pdf>

GENERALE CONSERVE S.p.A. opera nel rispetto della normativa ambientale vigente e proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

A tal fine l'Azienda applica i principi dell'economia circolare azzerando gli scarti di produzione di materia prima ittica degli stabilimenti. La lavorazione del tonno genera oltre il 50% di scarti che, solitamente, vengono gettati in discarica. Generale Conserve – tramite processi e metodi di lavoro di circular economy - riutilizza al 100% questi scarti donando loro nuova vita per la produzione di cibo umido per animali domestici e farine di pesce per la zootecnia.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

GENERALE CONSERVE S.p.A. proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

4.8 Partecipazione e reciprocità

GENERALE CONSERVE S.p.A. riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri *Stakeholder* un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate. Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e la sottoscrizione dei principi del *Codice*, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli *Stakeholder*.

4.9 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

GENERALE CONSERVE S.p.A. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali.

La Società opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci d'esercizio, note integrative, relazioni di accompagnamento e altri documenti) nel rispetto dei soci, dei creditori e di qualsiasi *stakeholder* interessato, ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione tranne nel caso in cui l'atto sia contrario alle disposizioni del presente *Codice* ovvero vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo. L'omessa esecuzione dell'ordine e le ragioni alla stessa sottese dovranno essere comunicate al Servizio Legale e Organizzazione, trasmettendo comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it all'attenzione della dott.ssa Maria Cristina Merani.

4.10 Accortezza nelle transazioni commerciali

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.11 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

I Destinatari del presente *Codice* non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policy* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

4.12 Tutela di dati e sistemi informatici

GENERALE CONSERVE S.p.A. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si attengono strettamente alle procedure / *policy* definite dalla Società in materia di sicurezza informatica, e utilizzare le risorse aziendali in conformità delle suddette procedure e *policy*, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

GENERALE CONSERVE S.p.A. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi o arrecarvi comunque danno, oppure tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

4.13 Comunicazioni verso l'esterno

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i *mass media*) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

5. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con *GENERALE CONSERVE S.p.A.*:

5.1 Principi comportamentali per tutti i Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel *Codice* deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il *Codice* possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, *GENERALE CONSERVE S.p.A.* richiede ai propri dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neoassunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni di lavoro.

5.1.1 *Selezione e scelta del personale*

Tutte le funzioni aziendali di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.
- l'assenza di qualsiasi forma di clientelismo.

5.1.2 *Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali*

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i dipendenti di *GENERALE CONSERVE S.p.A.* è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del servizio fornito che nella qualità della vita all'interno della Società.

Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente *Codice*.

5.2 **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

5.2.1 *Verso la Pubblica Amministrazione*

GENERALE CONSERVE S.p.A. si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, italiana ed estera, e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

La Società e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio Legale.

GENERALE CONSERVE S.p.A. chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. La Società assicura che le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

5.2.2 *Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo*

GENERALE CONSERVE S.p.A. impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel

pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5.3 Relazioni con i Fornitori

5.3.1 Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine, *GENERALE CONSERVE S.p.A.* dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione della documentazione e delle attività di controllo sugli stessi da parte di coloro che si occupano degli acquisti di materie prime, beni e servizi nonché della qualità del prodotto.

5.4 Relazioni con i fornitori *Competitors* e altri *stakeholders*

GENERALE CONSERVE S.p.A. rispetta i propri *competitors*, alla stregua dei propri clienti, fornitori e partner commerciali. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione e accettarlo, consapevoli che *GENERALE CONSERVE S.p.A.* considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi definiti nel *Codice*. In nessun caso la società si avvale dell'apporto di fornitori che abbiano prezzi più competitivi dovuti alla violazione delle disposizioni di legge e, in particolare, di quelle in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

5.5 Relazioni con i Clienti

5.5.1 Correttezza e completezza delle informazioni

Ai dipendenti si chiede di definire ed effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

GENERALE CONSERVE S.p.A. si impegna, inoltre, a comunicare in modo tempestivo ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

5.5.2 Coinvolgimento dei Clienti

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un servizio soddisfacente. A tal fine, *GENERALE CONSERVE S.p.A.* mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il Cliente e le molteplici professionalità di cui dispone.

5.6 Relazioni con altri interlocutori

5.6.1 Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione contabile

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a garantire le migliori e condizioni per la loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e della Società di Revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione, previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

5.6.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

GENERALE CONSERVE S.p.A. si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

GENERALE CONSERVE S.p.A. può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

5.6.3 Elargizione / accettazione di doni o altre utilità

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, fornitori e consulenti allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore (indicativamente 50 €) o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente o collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva notizia al Servizio Legale e Organizzazione trasmettendo comunicazione scritta all'indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it all'attenzione della dott.ssa Maria Cristina Merani, che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I Destinatari non possono elargire omaggi, donazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al

sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

6. VIOLAZIONI DEL CODICE

GENERALE CONSERVE S.p.A. promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento.

I dipendenti sono chiamati a segnalare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice.

GENERALE CONSERVE S.p.A. ha attivato un indirizzo e-mail dedicato segnalazioni-codice-etico@generaleconserve.it al quale i dipendenti e gli *stakeholder* possono trasmettere le segnalazioni di fatti che possono costituire potenziali violazioni di legge e dei principi del codice etico.

La riservatezza delle predette comunicazioni è garantita dall'accesso limitato alla casella di posta elettronica dedicata alla quale può accedere esclusivamente il responsabile del Servizio Legale e Organizzazione, dott.ssa Maria Cristina Merani e in caso di sua temporanea assenza il Direttore Generale, dott. Giovanni Battista Valsecchi.

Le comunicazioni verranno riscontrate a mezzo e-mail entro 30 gg dalla data di ricezione dal responsabile del Servizio Legale e Organizzazione, dott.ssa Maria Cristina Merani ovvero in caso di sua temporanea assenza dal Direttore Generale, dott. Giovanni Battista Valsecchi.

Le violazioni commesse dai dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel *Codice*, sono sanzionate da *GENERALE CONSERVE S.p.A.*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

È considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

La violazione delle norme del *Codice*, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali, può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

GENERALE CONSERVE S.p.A. si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.