



Nonno Nanni

Codice etico e di comportamento

**Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/01
di Latteria Montello S.p.A.**

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12/12/2022

2 - Sommario

1	Sommario	2			
2	Premessa	3			
3	Destinatari del Codice e ambito di applicazione	4			
4	Norme generali di comportamento	5			
4.1	Promozione dei valori della Società	5			
4.2	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	5			
4.3	Garanzia del prodotto e della salute del consumatore	6			
4.4	Sviluppo delle risorse umane	7			
4.4.1	<i>Selezione e gestione del personale</i>	7			
4.4.2	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	7			
4.4.3	<i>Ambiente di Lavoro</i>	8			
4.4.4	<i>Rispetto delle differenze</i>	8			
4.4.5	<i>Abuso di sostanze alcoliche stupefacenti</i>	8			
4.4.6	<i>Obblighi di condotta e doveri delle Risorse Umane</i>	8			
4.5	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	9			
4.6	Ambiente e sostenibilità	10			
4.7	Trasparenza contabile e gestionale	11			
4.8	Gestione delle risorse finanziarie	12			
4.9	Riservatezza e protezione dei dati	13			
4.10	Tutela dell'industria e del commercio e della proprietà industriale e intellettuale	13			
4.11	Regali, omaggi, benefici	14			
4.12	Prevenzione della corruzione	14			
4.13	Antiriciclaggio	15			
4.14	Prevenzione dei conflitti di interesse	15			
4.15	Tutela del patrimonio sociale	16			
5	Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder	17			
5.1	Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche	17			
5.2	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi	18			
5.3	Rapporti con i clienti	18			
5.4	Rapporti con i fornitori	19			
5.5	Rapporti con i mass media	20			
5.6	Rapporti con altri interlocutori (Onlus, volontariato, ecc.)	20			
6	Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili	21			
6.1	Sistema di controllo interno	21			
6.2	Organismo di vigilanza (OdV)	21			
6.3	Segnalazioni a Organismo di vigilanza (OdV)	22			
6.4	Violazioni del Codice etico	22			

2 - Premessa



Quella di Nonno Nanni è una storia vera, iniziata nel 1947.

Latteria Montello S.p.A. (di seguito "Latteria Montello" o "Società") è una società per azioni di diritto italiano, avente per oggetto sociale la lavorazione del latte, dei derivati e prodotti simili, ed il commercio di prodotti alimentari in genere.

Latteria Montello S.p.A. è un'azienda che opera nel settore alimentare ed in particolare svolge l'attività di produzione e vendita di

prodotti caseari freschi e commercializzazione di prodotti caseari da terzi. La sede legale della Società è a Giavera del Montello (TV).

La storia della Società risale al 1947, quando Giovanni Lazzarin, da sempre noto con il diminutivo di "Nanni", nel piccolo laboratorio caseario dotato solo di caldaie a legna, ha cominciato con passione la produzione di formaggi. Nel 1955 il laboratorio è stato dotato di caldaie a vapore e ha raggiunto i 250 mq. Il latte, prima portato in latteria dai contadini con secchi e bidoni, viene raccolto a domicilio a Giavera e nei paesi limitrofi. Nel 1970, a Giavera del Montello (TV), viene costruito il primo grande stabilimento per i formaggi

freschi. L'azienda passa nelle mani dei tre figli: Luigi, Armando e Bruno, che proseguono le attività di produzione secondo gli insegnamenti del padre. Negli anni '80 lo stabilimento viene ingrandito e la distribuzione dei prodotti si espande a tutto il territorio nazionale: "Nonno Nanni" diventa uno dei marchi più conosciuti in Italia.

Nella direzione aziendale, dal 2016, si fa avanti la terza generazione della famiglia Lazzarin, i nipoti di Nanni, animati dalla stessa passione del nonno. L'azienda continua a crescere, aumentando il numero di dipendenti e raggiungendo i 12000 mq di stabilimento.

Nei primi anni '90 Latteria Montello diventa una S.p.A. e continua la sua espansione attraverso la realizzazione di nuovi impianti, la sostituzione del coagulatore con uno più grande e moderno e la distribuzione dei prodotti all'estero.

Negli ultimi anni la Latteria

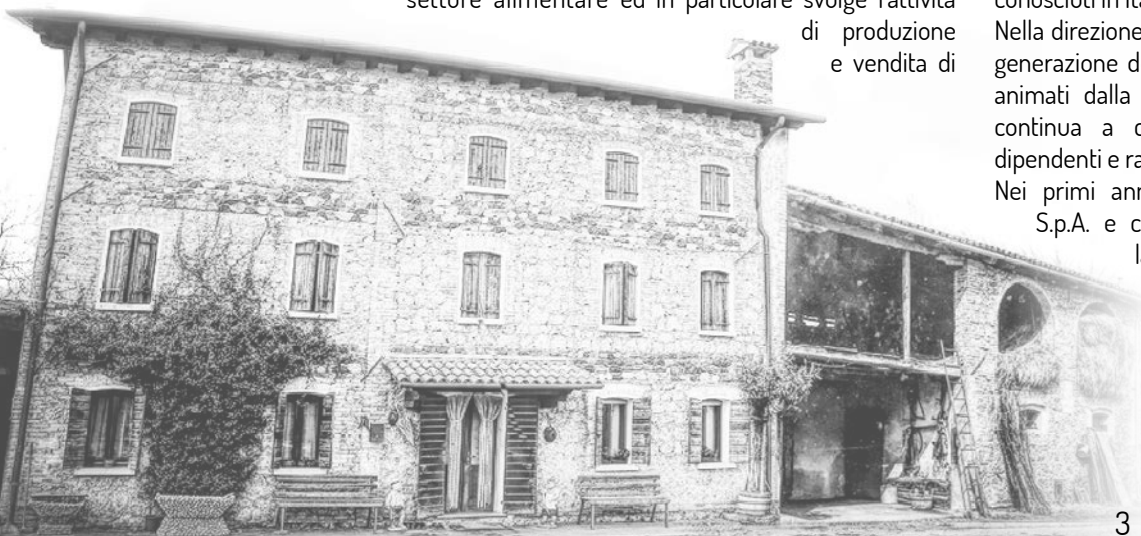
Montello, oltre all'attenzione dedicata alla qualità dei nuovi prodotti e alle esigenze della clientela, sia nazionale che estera, è diventata promotrice di politiche sostenibili, dotandosi di un impianto fotovoltaico per la produzione di energia elettrica e di un depuratore biologico per convogliare le acque reflue.

Latteria Montello, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative ed alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello"), in linea con le prescrizioni del D.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito "Decreto" o "D.lgs. 231/2001") e delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Latteria Montello individua nel presente Codice Etico i **valori aziendali** di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al suo interno o collaborano con la stessa, siano essi Dipendenti, Interlocutori, Partner, Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti, fornitori, consulenti e, più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice Etico rappresenta la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione della Società, nonché uno strumento a disposizione dell'impresa per prevenire comportamenti illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della stessa.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D.lgs. 231/01.



3 - Destinatari del Codice e ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del presente Codice entrano in vigore dal 27/03/2020 con approvazione contestuale del Consiglio di Amministrazione e si applicano a Latteria Montello S.p.A.

Gli Stakeholder di riferimento dell'Organizzazione sono individuati a titolo non esaustivo in: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, membri del Collegio Sindacale, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, Pubblica Amministrazione, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati, competitors e comunità di riferimento e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società per perseguirne gli obiettivi. Tutti tali soggetti possono essere considerati Destinatari del presente Codice Etico.

La diffusione del Codice Etico di Latteria Montello sia promossa nei confronti di tutti gli Stakeholder che vengono a contatto con la Società. L'impegno di tutti gli Stakeholder verso gli standard e i principi di Latteria Montello descritti all'interno del presente Codice è fondamentale per garantire che la reputazione della Società continui ad essere uno dei suoi asset aziendali più importanti.

Ogni Destinatario ha pertanto il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice e ha l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno e alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti ex art. 2104 del Codice Civile, e la sua violazione può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.

I Destinatari si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto di accettazione della carica, ovvero di sottoscrizione del contratto di lavoro o, comunque, sin dall'inizio della collaborazione con Latteria Montello, e per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso la Società o nel suo interesse.



4 - Norme generali di comportamento

4.1 - Promozione dei valori della società

La Società persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti ed in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Tutte le azioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono pertanto essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, in un'ottica di centralità del cliente e di rispetto degli standard qualitativi e di sicurezza alimentare.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda. Tutti i dirigenti devono operare adottando un comportamento esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendo all'interno dell'azienda i valori cui la Società si ispira.

Nella conduzione delle attività, dovranno evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per tale la situazione nella quale il Destinatario persegue un interesse diverso dalla missione di impresa, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società. Il conflitto di interessi dovrà essere comunicato senza indugio al proprio responsabile o referente aziendale, e comporterà l'astensione dal compiere l'atto connesso o relativo a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte del vertice aziendale.

La Società persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità.

4.2 - Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Latteria Montello si impegna a rispettare e a promuovere il rispetto, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, nonché i principi etici sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà. La **conformità dei comportamenti alla legge** è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività. Ogni Collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei Destinatari deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Ogni Destinatario deve operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per agenti, consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

Le disposizioni di seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice, come:

- divieto generale di porre in essere azioni in contrasto a leggi e regolamenti, sia palesemente sia a livello occulto;
- divieto generale di offrire o accettare utilità che eccedano l'uso o le regole commerciali invalse nella prassi degli affari, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare fraintendimenti.

Latteria Montello si adopera per assicurare la repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo Codice.

4 - Norme generali di comportamento

4.3 - Garanzia del prodotto e della salute del consumatore

Al fine di offrire ai propri clienti una gamma di prodotti garantita in termini di qualità e sicurezza, Latteria Montello considera imprescindibile la certificazione volontaria dei propri processi produttivi come dei propri prodotti. La Società dispone di un sistema di qualità conforme ai requisiti HACCP ed ai requisiti della norma ISO 45001, ed ha proceduto pertanto a:

- identificare i processi necessari per la realizzazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare e la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
- stabilire i criteri e i metodi necessari per assicurare l'efficace funzionamento e controllo dei processi;
- assicurare la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie per il funzionamento dei processi e il loro monitoraggio;
- monitorare, misurare e analizzare i processi individuati;
- attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo dei processi.

Al fine di raggiungere gli obiettivi della Politica della Sicurezza Alimentare espressi dalla Direzione è stato predisposto il Manuale di Autocontrollo, inteso come documento base del Sistema Gestione Sicurezza Alimentare, nel quale sono descritti i processi, le correlazioni organizzative e le responsabilità del personale coinvolto. In tale documento sono inoltre riportate in sintesi, le modalità operative di tutta l'attività aziendale e sono richiamate le procedure e la struttura della documentazione dell'intero Sistema.

Nel Manuale sono descritti i dettagli operativi conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti e dagli *standard* ISO 45001, sono contenute le informazioni circa lo stabilimento, il processo produttivo e i prodotti. Inoltre sono presenti l'analisi dei rischi e la definizione dei Punti Critici di Controllo.

A garanzia della qualità dei prodotti e del consumatore sono previsti rigorosi controlli sulle materie prime e sui prodotti finiti, assegnati al personale di linea e alla funzione di Assicurazione e Controllo Qualità.

Tutte le informazioni sui prodotti riportate nelle etichette e sul materiale di divulgazione e comunicazione si ispirano ai principi di trasparenza, correttezza e lealtà nei confronti dei consumatori, nel rispetto della normativa relativa alla produzione, confezionamento e commercializzazione dei prodotti alimentari (es.: informazione su allergeni; denominazioni di origine; indicazioni geografiche).

Il comportamento dei Destinatari coinvolti nella fornitura di materie prime e prodotti a Latteria Montello deve improntarsi a questi principi sull'informazione legata ai prodotti agroalimentari, al fine di garantire la massima lealtà e trasparenza nei confronti dei consumatori finali dei prodotti di Latteria Montello.

Una gamma di prodotti garantita
in termini di qualità e sicurezza.

4 - Norme generali di comportamento

4.4 - Sviluppo delle risorse umane

Le Risorse Umane sono per la Società un valore indispensabile e rappresentano un fattore per il suo sviluppo e crescita nel mercato. Latteria Montello preserva pertanto il valore della persona umana tutelandone l'integrità fisica e morale, favorendo l'accrescimento delle competenze professionali ed umane, vietando esplicitamente ogni tipo di condotta discriminatoria, forme di sfruttamento e di molestia e/o di offesa al decoro e all'onore.

Nella gestione del personale la Società adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità di ciascun singolo individuo, garantendo a tutti pari opportunità e impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, senza forma alcuna di abuso.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali, valutando positivamente le eventuali situazioni di "diversità" e promuovendo l'inclusione di tali diversità.

Latteria Montello si obbliga a tutelare la dignità, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, impegnandosi a promuovere iniziative volte a migliorare le condizioni lavorative dei propri dipendenti.

4.4.1 - Selezione e gestione del personale

Latteria Montello attua il proprio processo di selezione e assunzione del personale sulla base delle capacità lavorative e dell'attitudine alla posizione da rivestire. Per gli Amministratori, Dirigenti, collaboratori vige il divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

La Società uniforma i propri processi di selezione ed assunzione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel presente Codice Etico, secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

4.4.2 - Costituzione del rapporto di lavoro

La Società promuove l'assunzione del personale tramite regolari contratti di lavoro e vieta ogni forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se previsti per la mansione). Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; il dipendente viene inoltre informato sulle norme e procedure da adottare, anche al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e sui contenuti del presente Codice Etico. Le informazioni descritte sono presentate e spiegate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

4 - Norme generali di comportamento

4.4.3 - Ambiente di Lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e verso la sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione.

La Società condanna fermamente ogni forma di molestia, intendendosi come tale: "tutti quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso o a diversità personali, culturali e religiose, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo".

La società non tollera che siano offerti o subordinati avanzamenti di carriera e/o incrementi retributivi in cambio di prestazioni non previste dal contratto di lavoro.

4.4.4 - Rispetto delle differenze

La Società promuove il principio della non discriminazione dei lavoratori, accogliendo ogni distinzione di età, sesso, razza, religione, colore, stato di salute, cittadinanza, opinioni politiche, stato civile o orientamento sessuale.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, Latteria Montello segue principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità per ogni individuo, nel pieno rispetto di leggi e regolamenti. Latteria Montello condanna in modo fermo e deciso ogni forma di razzismo e xenofobia. Tutti i destinatari del Codice Etico, pertanto, devono impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, ed informare immediatamente la Società e le competenti autorità circa tali eventi dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

4.4.5 - Abuso di sostanze alcoliche stupefacenti

La Società considera l'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti come pregiudizievole per l'ambiente di lavoro: i dipendenti, i collaboratori hanno l'obbligo di non prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti, di non consumare o cedere sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.4.6 - Obblighi di condotta e doveri delle Risorse Umane

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro e ai principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

Al personale è richiesto di:

- evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla realizzazione di reati richiamati nel decreto legislativo 231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

Il personale può in qualsiasi momento rivolgersi per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo nonnonanni@starsis.it) all'Organismo di Vigilanza in merito a:

- interpretazione del Codice Etico e/o dei Protocolli del Modello 231/01;
- legittimità di un determinato comportamento, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

4 - Norme generali di comportamento

4.5 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società si impegna a diffondere e a promuovere la cultura della sicurezza sul posto di lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori relativamente ai rischi. Promuove pertanto comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società opera inoltre per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- individuare i fattori di rischio;
- valutare i rischi;
- individuare le misure da adottare per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- elaborare adeguate misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- fornire ai lavoratori tutte le informazioni e la formazione necessaria in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore deve evitare di esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

4 - Norme generali di comportamento

4.6 - Ambiente e sostenibilità

La tutela dell'Ambiente è considerata obiettivo primario e pertanto viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per la Società, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

La Società è continuamente alla ricerca di soluzioni che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle attività, dei prodotti e dei servizi ed ha ottenuto una certificazione del proprio sistema ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001. È inoltre impegnata nell'implementazione di sistemi che prevedono la sensibilizzazione e il coinvolgimento del personale (sia dipendenti che collaboratori), per promuovere un senso di responsabilità al rispetto della politica ambientale, degli obiettivi e dei programmi, la sorveglianza della costante conformità della politica ambientale adottata e la prevenzione dell'inquinamento e degli incidenti ambientali.

La Società si impegna a sviluppare la sua politica commerciale ed industriale con modalità sostenibili e a basso impatto ambientale nel rispetto del territorio e della comunità. Ciascun Destinatario del Codice ha il compito di preservare l'ambiente e di conservarlo come un patrimonio dell'intera comunità. La Società si impegna al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione ha adottato, che riguardano gli aspetti ambientali.

La Società intende condurre le sue attività nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.lgs. 156/06, nonché l'esplicito divieto di compiere azioni od omissioni correlabili alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del D.lgs. n. 231 del 2001, introdotto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 121/2011 (c.d. "Reati Ambientali").



4 - Norme generali di comportamento

4.7 - Trasparenza contabile e gestionale

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili siano tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza con le modalità previste nella sezione conclusiva del Codice.

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere compiute:

- nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile.
La documentazione contabile deve essere chiara, completa, esaustiva e tenuta a disposizione per eventuali verifiche.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo, corretto e tempestivo nella contabilità e a fare in modo che la relativa documentazione sia correttamente archiviata e reperibile con facilità.

4 - Norme generali di comportamento

4.8 - Gestione delle risorse finanziarie

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

La Società rifugge qualsiasi comportamento che possa giovare essere collegato ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, ovvero afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, Latteria Montello mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

È tassativamente vietata qualsiasi:

- operazione che possa comportare la benché minima implicazione della Società in vicende idonee a favorire la ricettazione, il riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita;
- condotte che possano contribuire o agevolare l'impiego di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modalità;
- comportamenti che possano contribuire o agevolare la commissione di frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. In merito la Società non tollera l'utilizzo indebito o improprio di strumenti di pagamento diversi dai contanti, né la detenzione, la diffusione di apparecchiature o dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa di legge e della regolamentazione interna in materia di movimentazione e spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate, chiedendo ai Destinatari la massima diligenza e

attenzione al fine di evitare il coinvolgimento della Società in ogni forma di contraffazione. Al riguardo, i Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni o falsificazioni sono tenuti a riferire i fatti alla funzione competente e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle rispettive responsabilità assegnate;
- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, devono essere ridotti al minimo;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

La società non utilizza ai fini di pagamento e non investe in criptovalute e cripto-assets non ufficiali e non regolamentati.

La società si impegna a promuovere e ad attenersi a comportamenti responsabili volti alla prevenzione del reato di Autoriciclaggio con particolare ma non esclusivo riferimento alle disposizioni normative in materia di Reati Fiscali che possono configurarsi come reato presupposto del delitto di Autoriciclaggio.

4 - Norme generali di comportamento

4.9 - Riservatezza e protezione dei dati

Latteria Montello raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate dal legislatore nazionale e comunitario. La Società tutela, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza dei dati dei clienti, del personale e dei collaboratori, adottando un complesso di misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza idonee.

Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e ordinari/comuni, deve procedere sempre nel rispetto della sopra detta normativa nella gestione dei dati ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti.

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società. Inoltre, le persone della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

I Destinatari del presente Codice devono:

- **mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non debbano essere conoscibili in conformità alla legge ed ai regolamenti;**
- **osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;**
- **consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;**
- **prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura i documenti loro affidati ed evitando di effettuarne copie salvo che ciò non sia necessario.**

4.10 - Tutela dell'industria e del commercio e della proprietà industriale e intellettuale

Latteria Montello condanna ogni forma di turbamento alla libertà nell'esercizio dell'industria o del commercio, oltre ad ogni possibile forma di concorrenza sleale o illecita, frode, contraffazione, usurpazione di titoli di proprietà industriale, marchi o segni distintivi, nazionali od esteri, richiamando tutti coloro che operano con la Società al rispetto della normativa esistente a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Ciascun dipendente e collaboratore s'impegna a non porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio e/o compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.

La Società s'impegna a:

- **non porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali od esteri, contraffatti o alterati, ovvero atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto;**
- **non vendere ad un cliente un prodotto per un altro, ovvero un prodotto diverso da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità;**
- **non fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o beni realizzati usurpando un diritto di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ed introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione tali beni.**

La Società si impegna a garantire la tracciabilità e la trasparenza in merito all'origine e alle indicazioni geografiche dei prodotti agroalimentari, a tutela degli interessi dei consumatori finali e vieta i comportamenti volti ad ingannare la clientela e/o il pubblico sull'autentica provenienza dei prodotti e/o delle relative materie prime.

La Società si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri e altrui.



4 - Norme generali di comportamento

4.11 - Regali, omaggi, benefici

Ai Destinatari del Codice Etico non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di donazione, omaggio, regalia o qualsiasi beneficio diretto o indiretto (es.: promessa di un'offerta di lavoro; partecipazione gratuita ad eventi e convegni) al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi dall'effettuare o ricevere donazioni, omaggi o regalie che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari. È fatto divieto, inoltre, accettare o effettuare omaggi in denaro, di qualunque entità essi siano.

4.12 - Prevenzione della corruzione

Il personale e gli appartenenti ad organi societari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ai Destinatari del presente Codice non è consentito, neppure per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio o prestazione a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti e conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Nel caso in cui il Destinatario dovesse trovarsi a ricevere richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere il rapporto con essi e informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza.

Latteria Montello è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della corruzione, ivi inclusa quella tra privati.

A tale proposito, i Destinatari devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato - o a soggetti dagli stessi indicati - affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

I Destinatari che ricevano donazioni, omaggi o regalie al di fuori dei casi consentiti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4 - Norme generali di comportamento

4.13 - Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno in nessun modo ed in nessuna circostanza essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Latteria Montello Spa si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, con particolare riferimento al Decreto legislativo, 25/05/2017 n. 90, in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner commerciali, le competenti Funzioni aziendali ottengono informazioni, per quanto possibile e ragionevole, circa la reputazione commerciale della controparte.

Relativamente alla gestione del denaro contante ed oltre a quanto previsto contrattualmente, vige per tutti i Destinatari l'obbligo di incassare e di versare il denaro ricevuto per ragioni di servizio senza servirsene in nessun modo.

I Collaboratori e gli Agenti, o in generale gli altri Destinatari, che per nome e per conto della Società entrano in possesso di denaro e assegni hanno la responsabilità di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dall'azienda in merito alle modalità e alle tempistiche di gestione dell'incasso e del versamento delle relative somme. È vietato qualsiasi utilizzo a scopo personale o improprio, anche se temporaneo, del denaro incassato per conto della Società. Il denaro e gli assegni devono

essere gestiti da chi ne entra in possesso secondo i limiti e le regole previste dalla normativa vigente. Qualsiasi impedimento o difficoltà, o dubbio, nella gestione del denaro e degli assegni deve essere prontamente segnalata all'Amministrazione della Società per il dovuto supporto, chiarimenti e/o istruzioni.

La Società condanna qualsiasi impiego illegittimo del denaro ed effettua rigorosi controlli sulla corretta gestione amministrativa dei relativi flussi.

4.14 - Prevenzione dei conflitti di interesse

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore o un amministratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti dalla Società e, nel contempo, sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Il personale e gli appartenenti ad organi societari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice.

Latteria Montello opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi della Società. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

4 - Norme generali di comportamento

4.15 - Tutela del patrimonio sociale

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando inoltre che terzi possano farne un uso improprio. Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, e tenendo comportamenti responsabili e di vigilanza sui beni stessi.

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e risorse aziendali, materiali ed immateriali, affidategli nell'assolvimento dei propri compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

L'utilizzo dei sistemi informatici della Società deve avvenire nel rispetto del Regolamento interno sull'utilizzo del sistema informativo e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici unipersonali di accesso ai sistemi stessi.

È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi illegalmente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

I destinatari sono pertanto tenuti, al fine di tutelare i beni aziendali:

- a tenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative disposte per regolamentarne l'utilizzo;
- a utilizzare correttamente i beni aziendali a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano arrecare danno agli stessi o a terzi;
- a non utilizzare per finalità diverse da quelle da quelle indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale di Latteria Montello S.p.a. o in qualsiasi modo illegali.

La Società si impegna ad approntare misure, inclusa la formazione, finalizzate a neutralizzare il rischio di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali. La Società si impegna ad approntare strumenti e presidi organizzativi e informatici utili a intercettare preventivamente un eventuale uso improprio della struttura di rete.



5 - Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder

5.1 - Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche

I rapporti di ogni natura tra Latteria Montello e le Amministrazioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, anche con riferimento ai rapporti con l'Amministrazione Finanziaria ed alla normativa fiscale e tributaria.

I rapporti istituzionali con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate. La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio. È impegno della Società evitare qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a Latteria Montello.

Nel caso in cui il Destinatario dovesse trovarsi a ricevere richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere il rapporto con essi e informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo, corretto e tempestivo nella contabilità e a fare in modo che la relativa documentazione sia correttamente archiviata e reperibile con facilità, nel rispetto della normativa in materia tributaria applicabile.

Latteria Montello pertanto:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva o finalizzati all'evasione di imposte e tributi;
- vieta la destinazione di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- vieta ogni genere di falsificazione e/o alterazione di documenti anche informatici al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per Latteria Montello;
- vieta modifica, occultamento e distruzione della documentazione la cui presenza all'interno dei locali aziendali possa essere di interesse per gli organi della Pubblica Amministrazione investiti delle funzioni di controllo ed ispezione;
- osserva i provvedimenti emessi dalle autorità ispettive e di controllo e collabora con essi nelle attività connesse;
- partecipa a gare pubbliche con la Pubblica Amministrazione tenendo conto delle canoniche regole e della corretta pratica degli affari;
- vieta il procacciamento illecito di contributi e finanziamenti pubblici, specialmente utilizzando documenti falsi o atti a fuorviare il corretto apprezzamento della situazione da parte dei soggetti preposti alla concessione dei fondi.

Latteria Montello non ritiene l'elenco di cui sopra esaustivo, pertanto, richiama tutti i valori espressi nel Codice Etico ad integrazione.

5 - Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder

5.2 - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi

Latteria Montello si attiene al rispetto della legge e non ostacola in nessun modo l'attività degli organi giudiziari. La condotta del personale di Latteria Montello nei confronti dell'Autorità Giudiziaria italiana o straniera è improntata alla massima trasparenza e collaborazione. La Società vieta qualsiasi forma di violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altre utilità finalizzata a fare in modo che non vengano rese, o che vengano rese dichiarazioni mendaci, all'Autorità Giudiziaria.

Qualora un collaboratore o dipendente di Latteria Montello dovesse essere coinvolto in una indagine giudiziaria, accertamento, ispezione, per attività connesse alle mansioni di ufficio, o per fatti connessi al rapporto di lavoro, anche a titolo personale, deve informare con immediatezza il superiore gerarchico o l'Ufficio Risorse Umane; quest'ultimo a sua volta dovrà tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza, anche allo scopo di valutare la necessità di adottare eventuali provvedimenti in merito.

5.3 - Rapporti con i clienti

Il comportamento di Latteria Montello nei confronti dei propri clienti è improntato all'onestà, al rispetto, alla disponibilità e alla correttezza, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. La Società persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti forniti dalla Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

La Società assicura ai propri clienti di osservare e rispettare nei rapporti commerciali le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste. Assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e professionale.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i propri clienti dando sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

5 - Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder

5.4 - Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; le decisioni di acquisto sono basate su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione e partnership.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, in termini di qualità ed economicità, ed alla concessione di pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico.

La Società si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto. La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei requisiti connessi, ma non limitati, ai seguenti:

- **esistenza ed effettiva attuazione, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, BRC, IFS, ISO 45001);**
- **disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari;**
- **strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, coerentemente con il bene o servizio richiesto.**

Le relazioni con i fornitori, incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

Il Destinatario deve mantenere nei confronti dei fornitori un comportamento onesto, trasparente, riservato, rispettoso delle leggi vigenti e del presente Codice Etico, per costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia. In particolare ai Destinatari è posto esplicito divieto di:

- **accettare regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere dai fornitori;**
- **offrire regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle leggi ed alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere ai fornitori.**

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

5 - Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder



5.5 - Rapporti con i mass media

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti dai soggetti espressamente delegati, i quali assumono la decisione di rilasciare le dichiarazioni. E' fatto esplicito divieto a soggetti non delegati di comunicare qualsiasi dato o notizia ad organi di stampa o di comunicazione.

Ogni informazione rilasciata ai mass media deve essere improntata ai principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del codice etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine di Latteria Montello. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di Latteria Montello. Pertanto i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di Latteria Montello.

5.6 - Rapporti con altri interlocutori (Onlus, volontariato, ecc.)

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da Latteria Montello in condizione di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi; la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere; la partecipazione a pubblici eventi in genere. A tale proposito, il management e i dipendenti della Società chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Latteria Montello, sono tenuti al rispetto dei principi del Codice Etico.

Latteria Montello può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento di comitati, organizzazioni e simili, purché non di carattere politico, nel rispetto dello Statuto sociale, delle norme vigenti e del proprio Modello. Tali rapporti sono intrattenuti dalla Direzione sulla base dei principi ispiratori del presente Codice Etico.

Latteria Montello non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

Latteria Montello potrà intrattenere con i soggetti citati normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico.

6 - Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili

6.1 - Sistema di controllo interno

Latteria Montello diffonde a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura orientata alla consapevolezza e al rafforzamento del sistema di controllo interno della Società, e promuove l'accrescimento della sensibilità dei dipendenti con riferimento allo stesso, in ragione del contributo che esso apporta al miglioramento dell'efficienza, del rispetto delle leggi e delle procedure, della protezione del patrimonio tangibile ed intangibile della Società nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è attribuita a ogni livello della struttura organizzativa; tutti i dipendenti e collaboratori, pertanto, nell'ambito delle funzioni svolte e delle proprie mansioni sono responsabili per l'implementazione e il corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, al fine di consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori, i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. Essi hanno inoltre il dovere di collaborare con piena disponibilità nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

6.2 - Organismo di vigilanza (OdV)

Con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, è istituito l'Organismo di Vigilanza di Latteria Montello S.p.A., organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'attività e la funzione dell'OdV è disciplinata da apposito regolamento.

In generale competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Dirigenza, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.



6 - Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili

6.3 - Segnalazioni a Organismo di vigilanza (OdV)

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello Organizzativo o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni dovranno essere ben circostanziate e potranno essere effettuate in forma scritta all'indirizzo di posta Via Don Minzoni, 15 22060 Cabiato (CO) o all'indirizzo e-mail nonnonanni@starsis.it.

Le segnalazioni saranno raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza. La Società pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con agenti, fornitori, consulenti, etc.; negazione di promozioni ai dipendenti; mutamento di mansioni di dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società si impegna a proteggere i soggetti segnalati da mere delazioni.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione competente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

6.4 - Violazioni del Codice etico

Ogni violazione al presente Codice, commessa dai dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300). Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza, o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

NonnoNanni

LATTERIA MONTELLO S.p.A. Via Fante d'Italia 26 - Giavera del Montello (TV) Tel. +39 0422 8833 - Fax +39 0422 775090 - info@nonnonanni.it - www.nonnonanni.it