

Codice Etico di Centrale del Latte di Brescia S.p.A.



Premessa e Principi Generali

Mission

Centrale del Latte di Brescia S.p.A. (di seguito la Società) ha come *mission* il trattamento e la commercializzazione del latte e la produzione e la commercializzazione di prodotti derivati dal latte e di prodotti caseari, nonché la commercializzazione di prodotti alimentari.

La Società nello svolgimento della sua attività e nel perseguire i suoi obiettivi rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Il presente Codice è stato redatto tenendo anche conto di quanto previsto ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integrando e specificando i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del medesimo decreto, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, e seguendo le linee guida dell'ANAC, delibera n. 75/2013, per quanto applicabile a Centrale del latte di Brescia in quanto società a partecipazione pubblica.

Destinatari e Finalità

Il presente Codice Etico contiene i principi generali di comportamento in cui la Società si riconosce e che si prefigge di seguire.

L'obiettivo del Codice Etico consiste nell'individuare i principi etici con cui la Società conduce le proprie attività e instaura i rapporti con i propri *stakeholder*.

Sono destinatari del Codice Etico, obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, gli Azionisti, gli Amministratori, i Sindaci nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo di Centrale del latte di Brescia S.p.A. a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono, altresì, destinatari del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, della Società.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali di Centrale del latte di Brescia e chiunque svolga attività in nome e per conto di Centrale del latte di Brescia sotto il controllo della stessa.

Stakeholder

Gli *stakeholder* sono tutti i soggetti, individui, gruppi, società, istituzioni, che abbiamo a qualsiasi titolo rapporti con la Società.

Sono pertanto *stakeholder* gli azionisti, i dirigenti, i dipendenti, i clienti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria e in generale chiunque sia interessato all'attività della Società.

La Società aspira a consolidare e sviluppare un rapporto corretto con i propri *stakeholder*, obiettivo primario per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità della Società negli ambiti in cui opera.

Principi Generali

La Società manifesta gli impegni e le responsabilità etiche nella direzione degli affari e indica i principi a cui i suoi collaboratori (amministratori o dipendenti) si ispirano nello svolgimento delle attività aziendali.

La Società, al fine di ottenere il massimo risultato operativo possibile, è indispensabile che operi nel pieno rispetto delle leggi e dei più ampi principi etici, facendo propri i dettami contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e nei Trattati costitutivi dell'Unione Europea.

In particolare, i rapporti e le condotte, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e rispetto reciproco

Rispetto della legalità e dei valori democratici

La Società, nel rispetto della legalità e dei valori democratici alla base del nostro ordinamento, si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite.

Integrità

L'integrità, quale elemento fondamentale del patrimonio aziendale, consiste nel rispetto e nella corretta applicazione della legge e delle regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

La Società non tollera alcuna violazione a tale principio e garantisce l'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutti i

suoi *stakeholder*.

Imparzialità

Nella conduzione di attività aziendali (ad esempio: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, percorsi di carriera, relazioni con le maestranze, gestione delle persone ecc.), la Società rifiuta qualsiasi discriminazione operata in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose.

La Società garantisce altresì, nello svolgimento delle attività aziendali, la massima imparzialità ed equità nel rispetto delle norme legali, contrattuali e dei principi etici di cui al presente articolo.

Redditività

Nelle sue politiche aziendali, la Società attribuisce grande rilevanza alla redditività quale valore necessario a garantire autosufficienza, sviluppo e progresso. La presenza di tale indice non solo evidenzia la qualità del lavoro svolto, ma consente anche di misurare la soddisfazione della clientela.

Tuttavia la ricerca della redditività non deve indurre, in alcun modo, gli *stakeholder* alla violazione dei principi etici e delle norme di comportamento dettate dalla Società per ottenere risultati economici positivi.

Qualità dei prodotti forniti e dei servizi erogati

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili al mercato in cui opera.

La Società si impegna, per un corretto sviluppo della concorrenza imprenditoriale, (i) a non sfruttare eventuali posizioni risultanti dominanti, (ii) a vigilare sulla qualità dei prodotti e servizi forniti ai clienti non transigendo, in alcun modo, su eventuali incompetenze. La Società si impegna altresì a non danneggiare, in alcun modo, l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

Eccellenza tecnologica ed innovazione

La Società garantisce l'allineamento continuo delle proprie attività all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati standard di qualità e dei servizi/prodotti forniti ai privati e alla Pubblica Amministrazione, individuando le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni, servizi e prodotti innovativi capaci di fronteggiare le costanti e crescenti necessità degli utenti finali. La ricerca e lo sviluppo della Società sono costantemente orientate al rispetto della legislazione nazionale, e della normativa dell'Unione europea.

Concorrenza

La Società opera in libero mercato in concorrenza leale e corretta, e considera la concorrenza il cardine per lo sviluppo dell'impresa e il costante miglioramento. La Società si impegna a rispettare le leggi dettate in materia di concorrenza evitando che qualsiasi accordo o comportamento assunto in suo nome e/o per suo conto possa costituire una illecita limitazione della concorrenza

commerciale ed astenendosi in ogni caso da comportamenti collusivi o di abuso di posizione dominante.

Responsabilità negli affari

La correttezza, la completezza, la massima trasparenza e la legittimità, non solo formale, devono connotare tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Società nella pratica degli affari. Qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo dovrà immediatamente essere comunicato all'organo competente.

In particolare, nel corso delle trattative, tutti gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società sono tenuti a fornire informazioni il più possibile complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da favorire decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. La Società si impegna a non sfruttare illecitamente eventuali lacune contrattuali o di informazioni e conoscenze, o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

Prevenzione di ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per ricettazione si intende acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, mentre per riciclaggio si intende la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili lecite, di proventi illeciti.

Il reato di autoriciclaggio si configura invece nel caso in cui l'oggetto del riciclaggio siano i proventi/beni/utilità derivanti dalla commissione di un delitto non colposo commesso dallo stesso riciclatore

Centrale del latte di Brescia si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Centrale del latte di Brescia vieta espressamente al proprio personale:

- di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna ad effettuare un'adeguata verifica

dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società assicura il rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire (i) l'integrità del capitale sociale, (ii) la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, (iii) il regolare andamento del mercato, (iv) l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, (v) la trasparenza e la correttezza delle attività condotte dalla Società sia sotto il profilo economico e che finanziario.

Tutela della persona

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, dirigenti, dipendenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Valore strategico delle risorse umane

La Società attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, riconoscendone la centralità ed il valore strategico per lo sviluppo ed il successo dell'azienda. Attraverso il pieno coinvolgimento delle proprie risorse umane, la Società è in grado di sviluppare e garantire i suoi prodotti e i suoi servizi alla clientela.

È altresì interesse della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale offrendo a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, unicamente sulla base di criteri meritocratici. Nell'ambito dei piani aziendali promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo adeguati programmi di formazione.

La Società si impegna altresì a prevenire qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica e sessuale – nei confronti di ciascun dipendente.

La Società riconosce ai lavoratori la libertà di associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva.

Selezione del personale

La ricerca e la selezione del personale è effettuata dalla Società in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro

Sviluppo e tutela della professionalità

È interesse primario della Società quello di sviluppare le capacità e le competenze di ciascun componente del personale, favorendo una politica meritocratica nella ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera del personale stesso.

Tutela della sicurezza sul lavoro

La gestione operativa della Società è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, e persegue il rispetto ed il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La Società vigila sull'operato di tutti i propri collaboratori, affinché venga assicurato il rispetto di tali principi in tutti gli ambiti aziendali.

La Società si impegna a garantire gli obiettivi di salute e sicurezza dei propri collaboratori che includono tra gli altri l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico mediante le misure tecniche, organizzative e procedurali concretamente attuabili anche tramite la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Rispetto del patrimonio aziendale

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente della Società è tenuto ad operare con diligenza, utilizzando – unicamente ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa.

Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno

Ciascun componente della Società deve sempre operare all'interno della società nel pieno rispetto delle disposizioni e delle procedure aziendali, osservando le regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

Responsabilità individuale

Ciascun componente del personale della Società è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, tutti coloro che svolgono funzioni direttive, nonché i manager con funzione di gestione del personale saranno anche responsabili per l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Riservatezza

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda. La Società pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, nè utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti. La Società garantisce quindi la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati di qualsivoglia natura, salvo caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

La Società garantisce il rispetto dei dati personali nel pieno rispetto del D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy).

Prevenzione della corruzione

Le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti ed i dirigenti/titolari di posizione organizzativa e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

I dipendenti devono altresì collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti, sono tenuti a segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza ed al fine di tutelare la propria riservatezza, possono comunque effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando il seguente indirizzo E-mail: anticorruzione@centralelatte-brescia.it I dirigenti/titolari di posizione organizzativa comunicano le segnalazioni di cui sopra al responsabile per la prevenzione della corruzione.

La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tal fine i dirigenti/titolari di posizione organizzativa assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Trasparenza

La Società opera nel rispetto della trasparenza delle informazioni, in modo che le stesse siano complete, chiare e precise in modo da evitare errate interpretazioni e/o applicazioni da parte dei propri *stakeholder*.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle società partecipate pubbliche secondo le disposizioni normative vigenti, Tutti i dipendente e collaboratori della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

Informazioni societarie

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale.

Alla luce di quanto sopra:

- Ogni operazione e transazione effettuata in Centrale del latte di Brescia deve essere correttamente registrata. Ciascuna

operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

- I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.
- Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.
- È fatto divieto di occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione (e relativi supporti di archiviazione).

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni etc.).

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore gli azionisti.

Norme di comportamento nelle relazioni

L'Assemblea dei Soci

Le riunioni dell'Assemblea dei soci costituiscono il momento durante il quale i soci e il consiglio di amministrazione instaurano un proficuo dialogo e confronto.

A tali scopi è assicurata la regolare convocazione e partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari ed è adottato un regolamento specifico volto a garantire il corretto svolgimento delle assemblee, nel rispetto del diritto di ogni socio di esporre le proprie opinioni, le proprie proposte e di chiedere chiarimenti sui temi oggetto di discussione.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto al massimo da cinque membri, la cui maggioranza è nominata, compreso il Presidente, dal Comune di Brescia.

Il Consiglio ha in capo le funzioni e le responsabilità strategiche, organizzative e di controllo delle attività della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione delibera l'adozione del Codice Etico, ponendo in atto le modalità per la sua diffusione, applicazione e il suo aggiornamento.

Il Collegio

Il Collegio Sindacale è nominato nella massima trasparenza e nel

Sindacale

rispetto delle norme statutarie.

E' composto da tre membri effettivi, di cui il Presidente e un sindaco effettivo nominati dal Comune di Brescia.

La Società di Revisione

Il controllo contabile della Società è esercitato da una Società di revisione in possesso dei requisiti di legge.

La Società riconosce l'incompatibilità tra la revisione del bilancio e l'attività di consulenza in favore della Società da parte della Società di Revisione.

Relazioni con il Personale

La Società svolge le attività di selezione e valutazione del personale ai fini dell'assunzione in base alla verifica della conformità e adeguatezza delle caratteristiche dei candidati nei confronti delle esigenze espresse dalla Società per la candidatura e nel rispetto dei principi del Codice Etico, e in particolare le pari opportunità, con particolare attenzione rivolta agli appartenenti alle c.d «*Categorie Protette*».

La Società si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato ed obbligatorio, sia del lavoro minorile.

La Società si impegna a evitare forme di favoritismo, clientelismo e nepotismo. La Società non stipula contratti di lavoro con dipendenti della società di revisione per i 36 mesi successivi alla scadenza del contratto tra la Società e la società di revisione o alla scadenza del contratto tra il dipendente e la società di revisione.

L'instaurazione dei rapporti di lavoro subordinato e/o parasubordinato avviene esclusivamente tramite la stipulazione di contratti strettamente rispondenti ai requisiti dell'istituto contrattuale che – secondo la normativa vigente – risulti più idoneo a regolare il singolo rapporto e a meglio tutelare il collaboratore previsto, anche tramite il completo adempimento da parte della Società agli obblighi di legge.

Inoltre, i Destinatari coinvolti nel processo di selezione ed assunzione di personale devono garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge. La Società provvederà inoltre alla necessaria formazione professionale e all'aggiornamento periodico dei lavoratori subordinati i quali riceveranno adeguata informazione circa le proprie mansioni, la posizione all'interno dell'organigramma della Società, le procedure societarie in vigore e il modello di prevenzione e controllo ai fini del D.Lgs 231/01 di cui il Codice Etico fa parte.

Le promozioni individuali sono assegnate in base alle norme stabilite dalla legge, alle previsioni del contratto collettivo

nazionale di lavoro e in base ai meriti individuali che ogni individuo ha ottenuto in base alle capacità e risultati raggiunti. Anche nel riconoscere le promozioni individuali la Società disconosce ogni ipotesi di discriminazione, favoritismi di alcun genere, in linea con i principi del Codice Etico.

E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore agire nel rispetto del presente Codice Etico e dei suoi principi generali. E' fatto divieto per ciascun dipendente e collaboratore richiedere o accettare, per sé o per altri, omaggi, regali o altre regalità da chiunque possa trarre vantaggio dalla Società o che intenda entrare in contatto con la Società, quali fornitori e candidati all'assunzione, clienti, committenti ecc..

Fanno eccezione a tale regola gli omaggi di poco valore conformi agli usi e alle pratiche commerciali e sociali.

Ai fini del pieno ossequio al principio di trasparenza più sopra enunciato, si precisa che, per «omaggi di modico valore» si devono intendere beni o servizi che non eccedano il valore di 50,00 Euro anche sotto forma di sconto e che comunque non consentano l'instaurazione di un rapporto di erogazione di servizi o prestazioni su base continuativa, ancorché periodica e/o limitata nel tempo, che ecceda complessivamente il valore massimo di 150 euro derivante dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

Ciascun dipendente e collaboratore non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche etc.)

Ciascun dipendente e collaboratore deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Codice il quale deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte della società per lo svolgimento delle proprie attività ovvero la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, enti religiosi o caritatevoli/assistenza alle persone con fragilità. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta, scrivendo all'indirizzo: anticorruzione@centralelatte-brescia.it

L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.

I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro e non oltre tre giorni dalla ricezione.

E' fatto divieto per ciascun dipendente e collaboratore di offrire o proporre omaggi di modico valore come sopra individuati, a qualunque soggetto da cui possa trarre vantaggi nelle attività della Società.

Per quanto attiene alla gestione della tenuta della contabilità, tutte le funzioni della Società coinvolte in tale attività devono garantire il rispetto dei requisiti di accuratezza, completezza e trasparenza delle registrazioni contabili.

Tutte le registrazioni contabili devono essere adeguatamente documentate.

Relazione con i Clienti

La Società nello svolgere la propria attività di vendita di beni e prestazioni opera nel rispetto dei principi del presente Codice Etico, e in particolare alla non discriminazione dei propri clienti e alla loro massima collaborazione.

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri beni e massimizzare la soddisfazione della clientela.

I contratti e la comunicazione verso i clienti della Società sono chiare, non ingannevoli, conformi alle leggi e regolamenti vigenti, complete ai fini della decisione del cliente e si basano su modelli che - previamente approvati dalla Società - sono improntati alla chiarezza, esaustività di informazioni, univocità interpretativa e conformità alle leggi e ai regolamenti.

La Società si impegna a informare tempestivamente il cliente riguardo ad ogni eventuale variazione debba venire apportata relativamente alle condizioni contrattuali stipulate, alle condizioni economiche o alle tecniche di vendita dei prodotti/servizi.

La Società si impegna ad assicurare adeguati livelli di qualità dei prodotti/servizi offerti e venduti e a monitorare la qualità percepita e, se del caso, ad adottare tempestivamente le opportune misure al fine di migliorare la qualità.

La Società si impegna a dare risoluzione rapida e idonea a ogni suggerimento o lamentela pervenuta dalla clientela.

Relazione con i Consumatori

La Società nello svolgere la propria attività di vendita di beni opera nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e delle leggi vigenti in materia di produzione e vendita di prodotti alimentari e si impegna a fornire prodotti di qualità.

La Società, inoltre, offre la massima tutela ai consumatori, ai sensi anche del D.Lgs. 6 settembre 2005 n. 206 (Codice del Consumo).

Si rende in particolare disponibile ad accogliere eventuali reclami dei consumatori e di segnalarli agli organismi sociali competenti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza, al quale potranno essere inviati direttamente osservazioni o segnalazioni, anche ad opera del consumatore

Relazione con i Fornitori

La Società attribuisce ai fornitori un ruolo fondamentale nel miglioramento complessivo del business aziendale.

La selezione dei fornitori e la pattuizione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione oggettiva delle caratteristiche di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità, etica. Esse sono scevre da qualunque connotazione discriminatoria, di favoritismo, nepotismo o qualsivoglia altra forma di clientelismo.

Nelle sue politiche di acquisto, la Società ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori e terzi che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori, dell'ambiente e dei principi fondamentali del presente codice etico. A tal fine Centrale Latte di Brescia, richiede che i fornitori si astengano, ad esempio, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni. La Società, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di *partnership*, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo o compenso applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse liberalità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Nell'ambito della propria organizzazione la Società provvede a scindere e a mantenere ben distinte le competenze e le mansioni tra i soggetti preposti alla richiesta di acquisto di beni e servizi e quelli incaricati di procedere alla stipulazione e gestione del contratto di fornitura.

La Società opera al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione, fondato sulla stima e fiducia delle parti. La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso

Per assicurare una massima trasparenza nel processo di approvvigionamento, la Società dispone una adeguata rintracciabilità delle scelte adottate e l'archiviazione dei

documenti contrattuali stabiliti dalle norme vigenti e richiamati nelle procedure di acquisto

La Società introduce i principi etici nelle forniture e gli opportuni meccanismi sanzionatori nei casi di violazione delle clausole etiche.

La società vieta espressamente di approvare fatture passive a fronte di prestazioni simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità e indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

Ogni comportamento tenuto da un fornitore che appaia contrario ai principi del Codice Etico deve essere segnalato tempestivamente da chiunque ne sia al corrente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

La società, inoltre, si relaziona con fornitori che garantiscano il rispetto del Codice etico.

Rapporti con Enti Pubblici

La Società intrattiene rapporti con gli Enti Pubblici nel rispetto delle leggi e dei principi di correttezza e lealtà. Qualora il Destinatario riceva da parte di un Pubblico Funzionario richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il suo responsabile funzionale.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono gestiti unicamente tramite l'attività di referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali secondo le procedure prestabilite.

Nel partecipare a gare pubbliche concorrenziali la Società valuta la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche e economiche.

Nei rapporti con la committenza la Società garantisce lo svolgimento della trattativa commerciale in modo chiaro e corretto e il rispetto delle obbligazioni contrattuali assunte.

In ogni caso è vietato:

- predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero;
- omettere dichiarazioni/comunicazioni di natura fiscale, dovute per legge, al fine di evadere le imposte

La società si impegna a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti.

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità giudiziaria e in genere in ogni contatto con la stessa, Centrale del

latte di Brescia si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto della legge e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza

Gestione Ambiente

La Società opera nel rispetto dell'ambiente e nella sua tutela.

La Società contribuisce alla promozione, alla ricerca e allo sviluppo di prodotti e soluzioni industriali di minor impatto ambientale. La Società adotta l'uso di fonti energetiche rinnovabili.

Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi

La Società si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e a garantirne il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per fini diversi da quelli lavorativi, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Gestione della proprietà intellettuale e industriale

Centrale del latte di Brescia adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui. In particolare la Società si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo, testi, illustrazioni, disegni, ecc.) di cui ha esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- utilizzare marchi di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la società richiede agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza

sleale, violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi.

In nessun caso è consentito:

- contraffare o alterare brevetti, marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui;
- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui non la Società non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- commercializzare opere di ingegno o prodotti industriali, con brevetti, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Stampa e relazioni con l'esterno

Nello svolgimento delle attività di comunicazione la Società opera nel rispetto del diritto all'informazione e - al contempo – con particolare attenzione alla tutela della riservatezza dei propri *stakeholders* e alla correttezza e veridicità delle informazioni oggetto di comunicazione.

In nessun caso è permesso divulgare informazioni false o ingannevoli. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, i regolamenti, è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività

E' vietata ogni forma di pressione così come l'assunzione di atteggiamenti di favore verso i mezzi di comunicazione.

Il portale internet della Società presenta una serie di canali tematici volti all'approfondimento di tematiche correlate al core business (l'ambiente, il biologico, la rintracciabilità, ..) e allo scambio e al dibattito con gli *stakeholder*.

Conflitto di interesse ed obbligo di astensione

Tutti i destinatari del Codice Etico devono evitare attività, anche occasionali, in conflitto con gli interessi della Società o che potrebbero interferire con la capacità e idoneità ad assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano configgere con quelli della società;
- non perseguire, nell'espletamento della propria attività, interessi personali in conflitto con quelli della Società;
- non utilizzare, a beneficio proprio o di terzi, direttamente o indirettamente, opportunità di business destinate alla Società;
- non accettare né effettuare donazioni, utilità o favori da

terzi in relazione con la Società o che potrebbero avere rapporti contrattuali con la stessa, fatti salvi gli omaggi e gli atti di cortesia di modico valore;

- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni, per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto, evitando, inoltre, ogni uso improprio e/o non autorizzato.
- comunicare tempestivamente in forma scritta al responsabile dell'ufficio di appartenenza quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, fornendo ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato. Qualora il conflitto riguardi un dirigente o il Direttore generale, la decisione è assunta dal Presidente del Cda.

La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a favorire e garantire una continua sensibilizzazione ai principi e valori contenuti nel Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati (i propri stakeholders) mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione, ed in particolare assicurando uno specifico programma di informazione e formazione rivolto ai propri collaboratori .

Attuazione e controllo del Codice Etico

Gli Amministratori e i Dirigenti di Centrale del Latte di Brescia hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice. A questo scopo devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice, tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori all'applicazione e interpretazione

del Codice.

Qualora un dipendente o collaboratore non sia certo di agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve tempestivamente consultarsi con i propri superiori.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso controlli mirati sulle procedure adottate e sulla loro efficace attuazione.

L'Organismo di vigilanza ha facoltà di formulare eventuali proposte al Consiglio di Amministrazione in merito all'aggiornamento e alla revisione periodica del Codice Etico.

Le violazioni del Codice Etico possono essere segnalate da qualunque soggetto interessato che verrà opportunamente tutelato. A tale scopo la Società ha provveduto a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali tutti i soggetti interessati (gli stakeholders) possono segnalare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto ed in forma anonima, eventuali violazioni del Codice Etico.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte di qualsiasi dipendente, amministratore, impresa esterna in genere o altro stakeholder, possono pertanto essere effettuate mediante:

- e-mail all'indirizzo odv@centralelatte-brescia.it;
- posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso: Centrale del latte di Brescia Spa, Riservato all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, via Lamarmora, 189 - 25124 Brescia.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione l'eventuale violazione del Codice Etico di cui viene a conoscenza.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Centrale del latte di Brescia, nonché per i fornitori, i collaboratori esterni, i consulenti e i partner delle iniziative commerciali.

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel presente Codice costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad accertare le infrazioni e ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro

