

GRISSITALIA[®]

CODICE ETICO

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	3
3.1 Legalità	3
3.2 Correttezza	3
3.3 Trasparenza	4
3.4 Conflitti di interesse.....	4
3.5 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità	4
4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	5
5. RELAZIONI CON I FORNITORI	6
6. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI	7
7. RELAZIONI CON I CLIENTI	7
8. PARTNERSHIP, CONSORZI, JOINT VENTURE E SIMILI.....	8
9. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE.....	8
10. RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.....	8
11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA	9
12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI.....	10
13. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED ALL'AUTORICICLAGGIO	11
14. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	11
15. TUTELA DELL'AMBIENTE	12
16. SICUREZZA E GENUINITÀ DEI PRODOTTI	12
17. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ	13
17.1 Sindacati e partiti	13
17.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa	13
17.3 Materiale pubblicitario e promozionale	13
18. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	13
19. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	13
20. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	14

1. INTRODUZIONE

GRISSITALIA s.r.l. ha adottato il presente Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione del 04 novembre 2019.

Il Codice riflette l'impegno della Società a tenere comportamenti ispirati a principi etici che devono rispondere ai criteri di affidabilità, onestà, correttezza e trasparenza ed essere adottati nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Esso è volto a regolare le attività aziendali fissandone principi e regole con il primario obiettivo di rendere esplicito un sistema di valori e di requisiti di condotta per il raggiungimento della missione aziendale.

Con l'adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida alle funzioni aziendali per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

2. DESTINATARI

Il presente Codice si applica a tutte le funzioni di GRISSITALIA s.r.l. ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e in tutti i rapporti con persone ed enti, interni ed esterni alla Società, sia pubblici che privati.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge e degli atti ad essa equiparati.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

3.2 Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e

perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società. destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, che esprimono in dettaglio le corrette modalità di perseguimento degli obiettivi aziendali.

3.3 Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità ed in buona fede.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli che possano procurare indebiti vantaggi.

3.4 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività della Società devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in posizione di conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un Destinatario persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei consumatori, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

3.5 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni aziendali e nel rispetto della normativa vigente, non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o delle normali pratiche commerciali. È sempre vietato offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate, trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ovvero qualunque tipo di benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In ogni caso, qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere in linea generale le caratteristiche seguenti:

- a) non consistere in un pagamento in contanti;
- b) essere ragionevole secondo le circostanze;
- c) essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- d) privo di attitudine remuneratoria, per tale intendendosi la potenziale capacità di essere colta, dal destinatario o da terzi, quale retribuzione o ricompensa per ciò che si è ricevuto o si riceverà.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità, da parte dei soggetti con i quali le funzioni aziendali entrino in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente le funzioni preposte, indicando provenienza della dazione o della promessa e entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

In linea generale il Dipendente non accetta da soggetti esterni all'Azienda compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società, non ricorre a mediazioni, né corrisponde o promette ad alcuno

utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Società.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La Società non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche ed enti devono essere espressamente autorizzati con una delibera che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e della aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

È in ogni caso rigorosamente vietata qualunque forma di erogazione diretta o indiretta, tramite sponsorizzazioni o donazioni o altre forme di liberalità, a favore di persone fisiche o enti che svolgono attività di propaganda o di istigazione ed incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Le funzioni aziendali possono offrire inviti a pranzo o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine dell'Azienda a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi aziendale.

In ogni caso il Dipendente deve rifiutare inviti di questo tipo quando ritenga che essi possano condizionare la sua indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovi ad assumere nello svolgimento delle sue attribuzioni.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La Società tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'Azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale. Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

I rapporti tra le funzioni aziendali, a tutti i livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori del rispetto, della lealtà, della collaborazione, della buona fede, della correttezza e dell'educazione. In particolare, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello vigente.

La privacy del dipendente è tutelata secondo la normativa vigente.

Le informazioni acquisite dalle funzioni aziendali o dai consulenti nello svolgimento delle loro mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza;
- responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Tutte le funzioni aziendali devono tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità e moralità.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse della Società medesima e nel pieno rispetto dei principi del presente codice.

Il personale in particolare non deve avere interessi finanziari nella scelta del fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

I rapporti delle funzioni aziendali con soggetti privati o pubblici devono essere condotti nel rispetto del presente Codice e delle procedure aziendali.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito o di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

5. RELAZIONI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società e, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro, e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

È vietato accettare doni o altro tipo di beneficio, al di fuori di quanto previsto dall'Azienda, che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di fornitori.

I fornitori della Società non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

6. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e gli altri collaboratori, tutte le funzioni che operano per la Società sono tenute a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare professionisti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti e trasparenti, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Chiunque operi per conto o in rappresentanza della Società è tenuto al rispetto delle regole del presente Codice, in quanto applicabili, in base alle specifiche clausole contenute nei singoli contratti

E' vietato accettare doni o altro tipo di beneficio che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di consulenti, intermediari, agenti ed altri collaboratori.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, intermediari, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7. RELAZIONI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

È indispensabile dunque che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

A tal fine la Società vieta nelle procedure di vendita qualunque forma di omaggio, vantaggio economico o altra utilità nei confronti della controparte che eccedano le normali pratiche di cortesia (ad es. in occasione di festività ufficiali) o le normali pratiche commerciali per ottenere illecitamente trattamenti di favore secondo quanto disposto dal presente Codice e dalle disposizioni aziendali.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali della Società ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

8. PARTNERSHIP, CONSORZI, JOINT VENTURE E SIMILI

Nella costituzione e nello sviluppo di partnership o consorzi, joint venture e simili, la Società opera nel rispetto della normativa e dei principi etici contenuti nel presente Codice. In particolare gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società devono:

- a) instaurare rapporti solo con partner che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- b) accertarsi che le aggregazioni aziendali operino in linea con i principi contenuti nel presente Codice;
- c) assicurarsi che a nessun partner venga riservato un trattamento sproporzionatamente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- d) assicurare la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualunque patto o accordo segreto o contrario alla legge;
- e) mantenere con i partner rapporti ispirati a criteri di trasparenza e correttezza.

9. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società ed i suoi collaboratori rispettano i principi e le regole della libera concorrenza e non violano le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore l'Azienda e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

10. RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, sia nazionali che estere, che svolgano

attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, così come con soggetti terzi anche privati, sono tenuti esclusivamente dalle funzioni a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni soggetto che operi in nome o per conto della Società ha l'assoluto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio.

In ogni caso, nei rapporti con soggetti pubblici e privati, a mero titolo esemplificativo:

- non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio;
- atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare a chi ricopre posizioni apicali e ai sindaci:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti;
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

La Società intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

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

12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini della Società, con le modalità dallo stesso fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con diligenza. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili.

La Società tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene della Società, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri devono essere osservati anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali a titolo esemplificativo telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili ai soggetti che operano per la Società sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati esclusivamente per le finalità aziendali.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

13. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED ALL'AUTORICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio, dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e dell'autoriciclaggio.

Le funzioni aziendali non devono mai svolgere o essere coinvolte in attività tali da implicare il riciclaggio o l'autoriciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Tutti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi soggetti rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

14. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa.

Il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

15. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

16. SICUREZZA E GENUINITÀ DEI PRODOTTI

In considerazione del proprio core business, la Società ha come obiettivo principale offrire prodotti di eccellenza e profonde pertanto il massimo sforzo per assicurare la qualità, la genuinità e la sicurezza alimentare dei propri prodotti.

La Società osserva le leggi vigenti nel settore alimentare ed opera un controllo costante del processo produttivo. La Società considera la sicurezza alimentare un tema permanente di lavoro e, fermo lo scrupoloso rispetto della normativa in vigore, si impegna costantemente in una politica volontaria di sicurezza alimentare.

In quest'ottica, la Società vieta quindi ogni condotta volta a mettere in commercio prodotti alimentari non genuini o di scarsa qualità, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o sulla qualità del prodotto.

La Società ha adottato un sistema di autocontrollo dell'igiene aziendale (metodo HACCP), che costituisce la linea guida dell'attività aziendale e la principale azione preventiva per garantire l'igiene, la sicurezza e la genuinità dei prodotti alimentari immessi sul mercato.

La Società rispetta tutte le norme di sicurezza alimentare e si conforma ai migliori standard tecnici nazionali ed internazionali, grazie ad un controllo del processo produttivo mediante un team di qualità interno.

17. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

17.1 Sindacati e partiti

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

17.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Nessuna funzione può fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro coerenti.

17.3 Materiale pubblicitario e promozionale

La Società si impegna ad elaborare eventuale materiale pubblicitario o promozionale, ivi compresi spot e messaggi pubblicitari, nel rispetto di tutte le regole etiche codificate nel presente documento.

È rigorosamente vietata la predisposizione di materiale pubblicitario o promozionale che veicoli forme di propaganda, istigazione o incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

18. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice e della normativa richiamata, deve essere riportata immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile al Comitato Etico, all'indirizzo email comitatoetico@grissitalia.it oppure a mezzo posta presso lo stabilimento di Alessandria (Via Valle San Bartolomeo, n. 37 – 15122 ALESSANDRIA).

Le funzioni della Società non saranno pregiudicate in alcun modo per il fatto di aver svolto lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico, in conformità a tutti i principi vigenti a tutela del whistleblowing.

19. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Per tutte le funzioni aziendali interne della Società, la violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari secondo quanto previsto nel Codice Disciplinare Aziendale.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società. Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o da parte dei membri del Collegio Sindacale, il Comitato Etico informerà, a seconda dei casi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale, che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto.

20. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per ogni modifica o integrazione del presente Codice Etico.

GRISSITALIA s.r.l. a socio unico

Sede legale: Via Valle San Bartolomeo, 37 - 15122 Alessandria - Italia Tel. 0131 59153 - Fax 0131 658603
P.IVA e C.F. 01722730064 Iscritta al registro delle Imprese presso la CCIAA di Alessandria 01722730064 - REA n° 181876
Cap. soc. € 5.000.000 i.v. - SDI HHBD9AK - amministrazione@pec.grissitalia.it - www.grissitalia.it

STABILIMENTI

Via Valle S. Bartolomeo, 37
15122 **Alessandria**
Tel. +39 0131 59153
Fax +39 0131 658603

C.so Asti, 110
14047 **Mombercelli (AT)**
Tel. +39 0141 955571
Fax +39 0141 955572

Loc. Miole
67063 **Oricola (AQ)**
Tel. +39 0863 907032
Fax +39 0863 909735

Via Matteotti, 131
28077 **Prato Sesia (NO)**
Tel. +39 0163 853200
Fax +39 0163 853218