

CODICE ETICO - Principi di condotta per l'Azienda e la filiera

LA NOSTRA MISSION: *Portare nel mondo l'autentica qualità della pasta sfoglia italiana, combinando artigianalità, cura del prodotto e innovazione continua.*

LA NOSTRA VISION: *Essere il punto di riferimento globale per la pasta sfoglia italiana, diventando lo standard di eccellenza a cui il settore guarda.*

Indice

- 1 Finalità e destinatari
- 2 I nostri principi
- 3 Legalità responsabilità e correttezza
- 4 Qualità sicurezza alimentare e tutela del consumatore
- 5 Persone salute e sicurezza sul lavoro
- 6 Clienti mercato e comunicazione
- 7 Fornitori e filiera responsabile
- 8 Ambiente e uso responsabile delle risorse
- 9 Integrità negli affari
- 10 Informazioni dati e patrimonio aziendale
- 11 Segnalazioni attuazione e conseguenze
- 12 Adozione diffusione e aggiornamento
- Allegato Dichiarazione del fornitore (fac-simile)

Il nostro impegno

Produciamo e commercializziamo prodotti da forno surgelati e consideriamo qualità, sicurezza alimentare, correttezza e rispetto delle persone condizioni essenziali del nostro modo di fare impresa. Questo Codice definisce i comportamenti attesi da chi lavora con noi e da chi contribuisce alla nostra filiera.

1 Finalità e destinatari

Il Codice definisce i valori e le regole di condotta che guidano le attività della Società. Il suo scopo è aiutare le persone a prendere decisioni coerenti, prevenire comportamenti illeciti o scorretti e costruire rapporti di fiducia con clienti, consumatori, lavoratori, fornitori, istituzioni e comunità.

1.1 Destinatari

Sono destinatari del Codice gli amministratori, i componenti degli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e chiunque operi in nome o per conto della Società. Ciascuno è tenuto a conoscere le regole pertinenti al proprio ruolo, applicarle e segnalare in buona fede i comportamenti che possano violarle.

1.2 Partner commerciali

Chiediamo ai nostri partner di condividere i principi applicabili alla relazione e di promuoverli presso il personale e gli eventuali subfornitori coinvolti. Gli obblighi specifici sono definiti nei contratti e negli ordini.

2 I nostri principi

Principio	Che cosa significa per noi
Legalità	Rispettiamo le leggi, i regolamenti e gli impegni assunti nei Paesi in cui operiamo.
Integrità	Agiamo con onestà, imparzialità e trasparenza, evitando scorciatoie e vantaggi indebiti.
Qualità e sicurezza	Proteggiamo la sicurezza alimentare e la qualità dei prodotti lungo tutta la filiera.
Rispetto	Tutela della dignità, ascolto e pari opportunità guidano i rapporti di lavoro.
Responsabilità	Valutiamo le conseguenze delle decisioni e correggiamo tempestivamente eventuali errori.
Sostenibilità	Riduciamo gli impatti ambientali e utilizziamo con cura energia, materie prime e risorse.

3 Legalità responsabilità e correttezza

3.1 Rispetto delle regole

Ogni attività deve essere svolta nel rispetto della normativa applicabile, dei contratti, delle autorizzazioni e delle procedure aziendali. Non sono ammessi comportamenti illeciti o scorretti, anche se presentati come utili alla Società o richiesti da un superiore, da un cliente o da un partner.

3.2 Responsabilità e tracciabilità delle decisioni

Le decisioni devono essere assunte da persone autorizzate, sulla base di informazioni attendibili e con un livello di documentazione proporzionato alla loro importanza. Registrazioni contabili, ordini, controlli, prove, rapporti e dichiarazioni devono essere completi, accurati e non alterati. Errori e anomalie devono essere comunicati senza ritardo.

3.3 Collaborazione con controlli e autorità

Collaboriamo in modo corretto e trasparente con organi di controllo, revisori e autorità. È vietato nascondere, distruggere o falsificare informazioni rilevanti o ostacolare verifiche legittime.

4 Qualità sicurezza alimentare e tutela del consumatore

La sicurezza alimentare viene prima di obiettivi produttivi, commerciali o economici. Tutti coloro che intervengono nella filiera devono contribuire a garantire prodotti sicuri, conformi e coerenti con le specifiche concordate.

4.1 Comportamenti richiesti

- Rispettare le norme igieniche, le procedure HACCP e i requisiti applicabili a materie prime, produzione, confezionamento, deposito e trasporto.
- Garantire tracciabilità, corretta identificazione dei lotti e tempestiva disponibilità delle informazioni.
- Proteggere la catena del freddo e registrare i controlli previsti per i prodotti surgelati.
- Gestire con particolare attenzione allergeni, contaminazioni, corpi estranei, etichettatura e dichiarazioni di prodotto.
- Utilizzare ingredienti, materiali e servizi conformi alle specifiche approvate e comunicare preventivamente modifiche rilevanti.
- Segnalare subito non conformità o rischi, collaborando a blocchi, ritiri, richiami, indagini e azioni correttive quando necessari.

4.2 Informazioni corrette

Le informazioni su ingredienti, origine, caratteristiche, certificazioni, prestazioni e modalità d'uso devono essere vere, verificabili e non fuorvianti. Nessuno può occultare una non conformità o modificare dati di controllo per ottenere l'accettazione di un prodotto.

5 Persone salute e sicurezza sul lavoro

5.1 Dignità e pari opportunità

Discriminazioni, molestie, intimidazioni, violenza e comportamenti umilianti sono vietati. Selezione del personale, sviluppo, retribuzione e crescita professionale si fondano su competenze, responsabilità, risultati e criteri coerenti.

5.2 Lavoro regolare e diritti fondamentali

Non sono tollerati lavoro forzato, lavoro minorile, caporalato, trattenute abusive di documenti, impiego irregolare o altre forme di sfruttamento. Sono rispettati la libertà di associazione, la contrattazione collettiva e gli obblighi in materia di orario, riposo, retribuzione e contribuzione. I partner devono applicare gli stessi principi.

5.3 Salute e sicurezza

Ogni persona deve rispettare le misure di prevenzione, usare correttamente dispositivi e attrezzature, partecipare alla formazione e segnalare pericoli, quasi incidenti e infortuni. Nessuna urgenza giustifica l'esposizione a rischi non controllati.

5.4 Ascolto e responsabilità dei responsabili

Chi coordina altre persone deve dare l'esempio, assegnare compiti sostenibili, ascoltare dubbi e segnalazioni e intervenire tempestivamente quando emergono comportamenti non coerenti con il Codice.

6 Clienti mercato e comunicazione

6.1 Rapporti con clienti e consumatori

Manteniamo gli impegni assunti, forniamo informazioni chiare e gestiamo reclami e contestazioni con tempestività. Non promettiamo caratteristiche, disponibilità, certificazioni o prestazioni che non possiamo dimostrare. Errori commerciali o amministrativi devono essere corretti con trasparenza.

6.2 Concorrenza leale

Competiamo sulla base di qualità, servizio, innovazione ed efficienza. Sono vietati accordi o scambi di informazioni diretti a fissare prezzi, ripartire mercati o clienti, limitare la produzione o alterare il confronto concorrenziale. Le informazioni sui concorrenti sono ottenute e utilizzate in modo lecito.

6.3 Comunicazioni esterne

Pubblicità, dichiarazioni ambientali e sociali, contenuti digitali e rapporti con i media devono essere accurati, verificabili e autorizzati. Solo le persone formalmente incaricate possono parlare a nome della Società.

7 Fornitori e filiera responsabile

I fornitori sono parte essenziale della qualità e dell'affidabilità della Società. La selezione e la gestione dei rapporti si basano su competenza, qualità, sicurezza, affidabilità, condizioni economiche, conformità e responsabilità sociale e ambientale.

7.1 Impegni richiesti ai fornitori

- Rispettare le leggi applicabili, i contratti, le specifiche tecniche e i requisiti di qualità e sicurezza concordati.
- Garantire condizioni di lavoro dignitose e sicure, senza discriminazioni, sfruttamento, lavoro forzato o minorile.
- Assicurare origine lecita, qualità e tracciabilità di materie prime, ingredienti, imballaggi e servizi forniti.
- Prevenire corruzione, conflitti di interesse, frodi, falsificazioni e pratiche anticoncorrenziali.

- Proteggere informazioni riservate, dati personali, marchi, ricette, specifiche e proprietà intellettuale.
- Ridurre gli impatti ambientali, prevenire sprechi e smaltire correttamente rifiuti eventuali sostanze pericolose.
- Informare tempestivamente la Società di violazioni, rischi, non conformità o cambiamenti che possano incidere sulla fornitura.
- Collaborare alle verifiche ragionevoli e alle azioni correttive concordate.

7.2 Valutazione e proporzionalità

La nostra Società applica controlli proporzionati al rischio, alla rilevanza e alla continuità della fornitura. Può chiedere documenti, autodichiarazioni, certificazioni, piani correttivi o verifiche concordate, nel rispetto della riservatezza e dei diritti delle parti.

7.3 Violazioni nella filiera

In presenza di una violazione, la nostra Società valuta natura, gravità, intenzionalità, conseguenze e disponibilità del fornitore a porvi rimedio. Può richiedere un piano correttivo e verificarne l'attuazione. Nei casi gravi, ripetuti o non rimediati può sospendere o interrompere il rapporto, nei limiti consentiti dal contratto e dalla legge.

8 Ambiente e uso responsabile delle risorse

La Società opera per prevenire l'inquinamento e ridurre progressivamente gli impatti connessi a energia, acqua, emissioni, rifiuti, imballaggi, trasporti e sprechi alimentari, compatibilmente con la sicurezza e la qualità dei prodotti.

8.1 Comportamenti concreti

- Usare materie prime, acqua, energia e materiali con attenzione, evitando consumi e scarti non necessari.
- Separare, conservare e conferire correttamente rifiuti e sottoprodotti.
- Segnalare perdite, sversamenti, guasti o condizioni che possano generare un impatto ambientale.
- Misurare e comunicare dati ambientali in modo accurato, evitando affermazioni generiche o non dimostrabili.
- Valutare soluzioni di processo, imballaggio e logistica che riducano gli impatti lungo il ciclo di vita.

9 Integrità negli affari

9.1 Corruzione e vantaggi indebiti

È vietato offrire, promettere, richiedere o accettare denaro, favori o altri vantaggi indebiti, direttamente o tramite terzi, per influenzare una decisione o ottenere un trattamento di favore. La regola vale nei rapporti pubblici e privati. Pagamenti di facilitazione e fondi non registrati non sono ammessi.

9.2 Omaggi ospitalità e spese

Omaggi e ospitalità sono ammessi solo se occasionali, di valore contenuto, leciti, trasparenti e coerenti con normali finalità professionali. Non devono essere offerti o accettati durante gare, negoziazioni o decisioni rilevanti se possono condizionare o apparire idonei a condizionare l'imparzialità. Denaro e strumenti equivalenti non possono essere offerti né accettati.

9.3 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari o finanziari possano interferire con quelli della Società. Un conflitto anche solo potenziale deve essere dichiarato tempestivamente; la persona interessata non partecipa alla decisione fino alla definizione delle misure appropriate.

9.4 Rapporti con la pubblica amministrazione e contributi

I rapporti con enti pubblici sono gestiti esclusivamente da persone autorizzate, con informazioni complete e veritiere. Contributi, agevolazioni e finanziamenti devono essere richiesti, utilizzati e rendicontati secondo le condizioni previste.

9.5 Antiriciclaggio e sanzioni

Prima di instaurare rapporti significativi, la Società effettua verifiche proporzionate sull'identità e sull'affidabilità delle controparti. Operazioni insolite, pagamenti incoerenti, richieste di usare conti o soggetti estranei al rapporto devono essere sospesi e sottoposti alle funzioni competenti.

10 Informazioni dati e patrimonio aziendale

10.1 Riservatezza e proprietà intellettuale

Informazioni tecniche, commerciali e finanziarie, ricette, processi, listini, dati di clienti e fornitori, marchi e altri contenuti riservati possono essere utilizzati soltanto per finalità di lavoro e condivisi esclusivamente con persone autorizzate. L'obbligo continua anche dopo la cessazione del rapporto. Sono rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

10.2 Protezione dei dati personali

I dati personali sono trattati per finalità determinate e legittime, limitandosi a quanto necessario e adottando misure adeguate di sicurezza, conservazione e accesso. Perdite, invii errati, accessi non autorizzati o altri possibili incidenti devono essere segnalati immediatamente.

10.3 Utilizzo responsabile dei beni aziendali e dei sistemi informatici

Beni, impianti, dispositivi, account, sistemi informatici e strumenti digitali sono utilizzati con cura, responsabilità e unicamente per finalità autorizzate. È vietato aggirare le misure di sicurezza, condividere credenziali, installare software non autorizzati o utilizzare gli strumenti aziendali per attività illecite, improprie o lesive. Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento interno per l'utilizzo dei sistemi informatici, che costituisce parte integrante del sistema di regole aziendali.

L'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale deve avvenire in modo trasparente, responsabile e coerente con i valori della Società. Tali strumenti devono supportare, e non sostituire in modo incontrollato, la valutazione e la responsabilità delle persone. Gli utilizzatori devono verificare l'attendibilità dei risultati prodotti, proteggere i dati personali e le informazioni riservate, rispettare i diritti di proprietà intellettuale e prevenire contenuti discriminatori, ingannevoli o lesivi. Non è consentito inserire in sistemi di intelligenza artificiale non autorizzati dati personali, informazioni aziendali riservate, ricette, specifiche tecniche, dati di clienti o fornitori o altri contenuti protetti. Le decisioni rilevanti per le persone, per la sicurezza alimentare, per la qualità dei prodotti o per gli interessi della Società devono sempre essere sottoposte a un adeguato controllo umano.

11 Segnalazioni attuazione e conseguenze

11.1 Chiedere chiarimenti e segnalare

Chi ha un dubbio o rileva una possibile violazione deve rivolgersi al proprio responsabile o alla funzione aziendale competente. Quando applicabile, può utilizzare il canale interno di segnalazione messo a disposizione dalla Società secondo le istruzioni pubblicate. Le segnalazioni devono essere circostanziate e formulate in buona fede; non sono ammesse accuse deliberatamente false.

11.2 Riservatezza e divieto di ritorsione

Le segnalazioni sono gestite con riservatezza, imparzialità e nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte. Sono vietate ritorsioni o trattamenti sfavorevoli verso chi segnala in buona fede, chiede consiglio o collabora a una verifica.

11.3 Verifiche e azioni conseguenti

Le possibili violazioni sono esaminate da soggetti competenti e privi di conflitti di interesse. Quando una violazione è accertata, la Società adotta misure proporzionate: correzione dei processi, formazione, richiami, provvedimenti disciplinari o iniziative contrattuali e legali. Per il personale si applicano legge, contratto collettivo, procedure e principio di proporzionalità.

12 Adozione diffusione e aggiornamento

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione. La Società ne cura la diffusione, la pubblicazione sul proprio sito, la formazione proporzionata ai ruoli e la messa a disposizione dei partner rilevanti. I responsabili promuovono l'applicazione del Codice nelle attività di propria competenza.

Il Codice è riesaminato periodicamente e aggiornato quando intervengono cambiamenti significativi nell'attività, nell'organizzazione, nei rischi o nella normativa. Le versioni approvate sostituiscono quelle precedenti a partire dalla nuova data di emissione.

Il Codice si coordina con l'eventuale Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, con il sistema disciplinare, con le procedure di segnalazione e con le altre politiche aziendali applicabili.