

CODICE ETICO

BENNET S.p.A.



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 09 marzo 2015.

INDICE

1. PREMESSA	4
2. DESTINATARI	4
3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	4
3.1 Principi generali	4
3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona	4
3.1.2 Legalità	4
3.1.3 Riservatezza	5
3.1.4 Onestà e correttezza	5
3.1.5 Responsabilità verso la collettività	5
3.1.6 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse.....	5
3.1.7 Qualità dei prodotti	6
3.1.8 Imparzialità	6
3.1.9 Tutela dell'ambiente	6
3.1.10 Concorrenza	6
3.1.11 Orientamento al Consumatore	6
3.1.12 Proprietà intellettuale	6
3.1.13 Diritti di copyright	6
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	7
4.1 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.....	7
4.2 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori	7
4.2.1 Diligenza e buona fede.....	7
4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale.....	7
4.2.3 Trasparenza e accuratezza della contabilità.....	8
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	8
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	8
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>	8
7.1 Comunicazioni all'esterno	8
8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	9
9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI	9
10. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	10
11. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	11
11. 1 Rapporti economici con partiti politici ed organizzazioni sindacali.....	11
12. PRINCIPI DI CONDOTTA PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE.....	11
13. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO ...	12
14. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLA SICUREZZA ALIMENTARE.....	12

15. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	13
16. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	14
16.1 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001	14
16.2 Diffusione del Codice Etico.....	15
16.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni	15

1. PREMESSA

Il presente documento denominato “Codice Etico” o “Codice”, adottato dal Consiglio di Amministrazione, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Bennet S.p.A.(di seguito la Società) assume espressamente nei confronti degli *stakeholders*¹ con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai membri degli Organi Sociali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

3.1 Principi generali

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto di tali leggi e regolamenti.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

I dipendenti devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell’integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

3.1.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare,

¹Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione dell’attività aziendale e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento dell’obiettivo della Società.

nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

3.1.3 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Riconoscendo il valore strategico dell'informazione, la Società definisce precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione. In particolare, si richiede una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'attività aziendale e ai dati di Collaboratori e di Terzi.

3.1.4 Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione o fatti o accettare doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

3.1.5 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a temperarne gli interessi legittimi.

Per questo motivo intende effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

3.1.6 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli stakeholder o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione ed in violazione di quanto previsto all'art. 6 bis della Legge Anticorruzione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

3.1.7 Qualità dei prodotti

Le attività di ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione sono improntate a standard di qualità di assoluta eccellenza. La Società s’impegna pertanto ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti offerti a tutti i clienti.

3.1.8 Imparzialità

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

3.1.9 Tutela dell’ambiente

L’ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, la Società programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

3.1.10 Concorrenza

La Società si impegna a competere con gli operatori del mercato astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall’autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

3.1.11 Orientamento al Consumatore

Porre la massima attenzione alla soddisfazione delle aspettative dei consumatori, sia offrendo un assortimento completo e più ampio rispetto ai concorrenti per ogni categoria di prodotti sia proponendo costantemente un competitivo rapporto qualità/prezzo dei prodotti venduti, con particolare riferimento ai prodotti “a marchio”.

3.1.12 Proprietà intellettuale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell’azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

3.1.13 Diritti di copyright

Alcuni materiali usati dai direttori, funzionari, dipendenti e rappresentanti nel corso del lavoro sono tutelati dalla legislazione sui diritti di copyright. La riproduzione, distribuzione o modifica di materiali soggetti a copyright senza il consenso del detentore dei diritti è illegale e vietata ai sensi del presente Codice, salvo esenzioni legali come quelle in merito al cosiddetto “uso equanime”. La duplicazione non

autorizzata dei materiali soggetti a copyright può sfociare in violazioni passibili di sanzioni civili e/o penali. Sebbene la violazione del copyright comporti solitamente la duplicazione non autorizzata di pubblicazioni o altri materiali stampati, può anche abbracciare l'uso non autorizzato di fotografie e di display grafici o design. Di norma, i programmi software per computer sono protetti da copyright e sono venduti salvo accordi di licenza che potrebbero limitarne l'uso. Nessun direttore, funzionario, dipendente o rappresentante può copiare software od usarli su computer diversi, salvo dove gli accordi di licenza lo contemplino o in presenza di esenzione legale applicabile.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Società, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società stessa.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, la Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

4.1 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

Un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui è ritenuto fondamentale dalla Società per i propri dipendenti. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.2 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori

4.2.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

E' responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

4.2.3 Trasparenza e accuratezza della contabilità

La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Società.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società pertanto devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti.

La Società verifica e controlla sistematicamente e con continuità la qualità e la sicurezza dei prodotti venduti, informa i Clienti sui rischi eventuali connessi all'acquisto di un prodotto, fornendo al Cliente informazioni sulle caratteristiche dei prodotti (nutrizionali, organolettiche, legate alla tradizione) e sulle filiere da cui provengono, in modo da consentire una scelta sempre più consapevole.

La Società fa del personale di vendita (addetti e capi) un vero interlocutore dotato degli strumenti necessari per ascoltare il Cliente scontento, fornirgli le spiegazioni necessarie, trattare il reclamo quanto più possibile in maniera diretta, reperire soluzioni insieme a lui oppure, se necessario, indirizzarlo al responsabile in grado di rispondergli.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

E' interesse primario della Società valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica commerciale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

La Società pertanto si impegna a creare e mantenere nel tempo tutte le condizioni necessarie al fine di garantire una partecipazione consapevole e diffusa degli azionisti alle decisioni di loro competenza.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDERS*

7.1 Comunicazioni all'esterno

La comunicazione della Società verso i suoi *stakeholders* (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- garantisce trasparenza della fonte.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dirigenti e dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;

evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In particolare è fatto divieto di inviare ai consiglieri di amministrazione e ai dipendenti di ogni categoria e livello della nostra società, anche all'indirizzo privato degli stessi e per qualsiasi ragione, qualunque genere di dono, regalia, omaggio o presente in qualsivoglia occasione, ivi compresa ogni festività.

Bennet privilegia un approccio rispettoso del Fornitore valutando tutte le conseguenze che la sua azione può determinare sulla filiera. Il principio di Bennet è di garantire rapporti corretti e costruttivi lungo tutta la filiera.

La Società rende accessibile ai fornitori il contenuto del presente Codice.

9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

La Società rende accessibile il Codice direttamente ai collaboratori e ai consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

10. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI

I rapporti della Società con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti fra la Società e le Istituzioni Pubbliche, italiane e straniere, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Le relazioni di Bennet con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza nel settore della Grande Distribuzione Organizzata; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo sviluppo/manutenzione dei punti vendita/centri commerciali e delle relative ispezioni; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti, gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza alimentare svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti, ecc.), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, Bennet ed i suoi dipendenti e/o Collaboratori si asterranno, nel corso di richieste o di rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro

familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare il rapporto o favorire la Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità.

In particolare, le richieste di contributi e sponsorizzazioni verranno valutate solo se proposte da enti e associazioni senza scopo di lucro, oppure che siano di elevato valore culturale o benefico (a titolo esemplificativo contributi e sponsorizzazione possono riguardare iniziative in ambito sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte). In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Bennet presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

I dipendenti che ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti da apposita procedura sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a rifiutarli e a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che valuta la conformità dell'offerta ai principi del Codice.

11. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

11.1 Rapporti economici con partiti politici ed organizzazioni sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della società stessa.

12. PRINCIPI DI CONDOTTA PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE

Per "corruzione" si intende l'offerta, la promessa, il trasferimento, il ricevimento, la richiesta o l'accettazione di un beneficio finanziario o di altra natura, o di qualunque altra cosa di valore, quando l'intenzione è di influenzare il modo in cui una persona che ricopre una posizione di fiducia svolga la propria funzione pubblica, commerciale o giuridica. La corruzione comprende anche qualunque tentativo di dare corso a quanto sopra.

La corruzione è vietata e costituisce reato in tutto il mondo e può esporre Bennet e il suo personale a sanzioni rilevanti e persino detenzione. Il concetto di corruzione non è da considerarsi limitato al settore pubblico, la corruzione può verificarsi anche nel settore privato, ed è ugualmente vietata.

La Società si impegna a mantenere una documentazione che registri in modo preciso e corretto tutte le operazioni. I Destinatari devono rispettare tutti i controlli interni, le prassi e le procedure interne, oltre gli standard e le prassi applicabili alla contabilità e all'informativa finanziaria.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di effettuare registrazioni false, fuorvianti o artificiali, ivi compreso l'occultamento della finalità o della natura di pagamenti, doni omaggi o atti di rappresentanza, sia corrisposti sia ricevuti.

13. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Bennet si impegna a rispettare e a promuovere la tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

Le attività lavorative sono improntate al principio per cui i rischi per i lavoratori e per l'ambiente devono essere evitati, oppure, qualora non possano esserlo, sono adeguatamente valutati.

Bennet organizza le attività adeguando il lavoro all'uomo per quanto riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e i metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute.

Bennet si impegna a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso ed ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di renderli edotti in merito ai rischi derivanti dalla propria attività lavorativa.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutte i livelli e a tutte le attività aziendali.

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi prioritari della Società.

La Società e tutti i dipendenti agiscono secondo le leggi e le normative vigenti al fine di proteggere l'ambiente e ridurre l'inquinamento.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

La Società contribuisce, nelle sedi appropriate e nello svolgimento della propria attività aziendale alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

14. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLA SICUREZZA ALIMENTARE.

La società ritiene fondamentale investire sulla sicurezza alimentare e la ritiene il presupposto irrinunciabile del proprio Modello Organizzativo. Per raggiungere questo

scopo la società non si è limitata all'elaborazione di un piano di autocontrollo sanitario e di un Manuale di Autocontrollo, che si ispira agli elementi che caratterizzano il sistema HACCP, ma ha considerato di vitale importanza dotare il proprio organico delle figure professionali con l'adeguata preparazione professionale, oltre che assicurare il coinvolgimento di tutta la catena di distribuzione del prodotto. In questo modo la garanzia di igiene e sicurezza degli alimenti non si limita ad essere un fatto statico e formale, ma costituisce il divenire delle dinamiche aziendali.

15. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Bennet.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Bennet istruisce i propri dirigenti, dipendenti e Collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di Bennet che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, la società di revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

16. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

16.1 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice,
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato di riferimento per quest'argomento, d'intesa col Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Gruppo sono tenuti a collaborare con L'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di

Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica (OdV@bennet.com).

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

16.2 Diffusione del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai dipendenti e ai collaboratori (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e ai membri del Collegio Sindacale che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- pubblicazione sul sito internet;
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970²;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

16.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

E' fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il Gruppo s'impegna a prevedere ed 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.

² Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento