



Rossetto Cereali S.p.A.

Via Bassa, 80/1 - 35020 Arzergrande (PD)
Località San Gaetano, 42 – 30014 Cavarzere (VE)

MODELLO 231 – CODICE ETICO

rev. 03 del 30/04/2021

Approvato (Sergio Rossetto)

il 30/04/2021



MODELLO 231 – CODICE ETICO

SOMMARIO

1	PREMESSE	3
2	FINALITÀ	4
3	DESTINATARI E APPLICABILITÀ	4
4	DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	4
5	PRINCÌPI	5
5.1	responsabilità	5
5.2	trasparenza	5
5.3	correttezza	5
5.4	efficienza	5
5.5	Concorrenza	5
5.6	Rapporti con la collettività e tutela ambientale	6
5.7	Valorizzazione delle risorse umane	6
5.8	Sistema di governo della Società	6
5.9	Condotta amministrativa	6
6	RAPPORTI CON IL PERSONALE	7
6.1	sicurezza sul lavoro e tutela della persona	7
6.2	selezione ed assunzione del personale	7
6.3	conflitto di interessi	8
6.4	regali, omaggi ed altre utilità	8
6.5	tutela della riservatezza	8
6.6	dovere di riservatezza	8
6.7	obblighi di informazione	8
6.8	obblighi dei collaboratori	8
7	RAPPORTI CON FORNITORI	9
8	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	9
9	POLITICA ANTICORRUZIONE	9
10	VIOLAZIONI	11
10.1	modalità di segnalazione	11
11	SANZIONI	11



MODELLO 231 – CODICE ETICO

1 PREMESSE

Rossetto Cereali S.p.A. nasce dalla centenaria esperienza della famiglia Rossetto nel settore molitorio al fine di selezionare le migliori materie prime per produrre semilavorati di qualità destinati all'alimentazione umana ed animale: i clienti ai quali ci rivolgiamo sono quelle aziende del settore alimentare che acquistino i nostri cereali grezzi per completarne la lavorazione ed immetterli nel mercato.

Per questo Rossetto Cereali rispetta le più severe normative in materia di igiene delle lavorazioni dei propri prodotti ed è certificata ISO 9001:2015, sinonimo di qualità e serietà.

Da qualche anno inoltre l'azienda è certificata per:

- La lavorazione di soia non OGM, secondo il RT 11 di Accredia;
- ISO 22005:2008 per la rintracciabilità di filiera della soia nazionale;
- Q-S per Mais, Soia e Frumento;
- Sostenibilità per la Soia Nazionale secondo DTP112;
- Biologico per Mais fioccato e spezzato di Mais.

Inizialmente l'attività si limitava alla raccolta, all'essiccazione ed allo stoccaggio di cereali. Progressivamente l'azienda è cresciuta diversificando la propria attività fino a ricomprendere tutte le principali lavorazioni richieste dal mercato.

Lo sviluppo della Rossetto Cereali S.p.A. nel mercato ha naturalmente portato nel 1998 alla trasformazione in società per azioni, sinonimo di garanzia e solidità economica.

Le principali lavorazioni sono la raccolta, lo stoccaggio, l'essiccazione, la fioccatatura, la macinazione, la decorticatura e la tostatura dei principali cereali richiesti dal mercato quali mais, soia, orzo e grano tenero.

I prodotti commercializzati al termine delle diverse lavorazioni sono destinati in parte all'alimentazione umana ed in parte alla zootecnia:

- Farine
- Farine integrali
- Cereali e soia fioccati
- Cereali tostati

L'efficienza dei processi produttivi, l'avanzata tecnologia degli impianti e la qualità del prodotto hanno portato la Rossetto Cereali S.p.A. ad allargare progressivamente i propri mercati di riferimento.

Dal 2017 l'azienda ha una seconda sede produttiva presso località San Gaetano a Cavarzere (VE), in cui svolge le attività di raccolta, essiccazione e stoccaggio di cereali.

La Società mira al raggiungimento degli obiettivi specifici di ogni politica ed al miglioramento continuo attraverso il coinvolgimento del proprio personale, di tutti i fornitori e collaboratori.

Per tali ragioni la Società ha predisposto il presente Codice Etico, il quale descrive e definisce i principi e i valori cui gli amministratori, i revisori contabili, i dirigenti, tutti i dipendenti e i collaboratori anche esterni devono uniformare la propria attività, nei rapporti sia con soggetti terzi che all'interno dell'azienda.

Il 28 marzo 2017 l'azienda ha presentato istanza di Rating di Legalità ai sensi dell'art 2 comma I Regolamento AGCOM delibera n. 24075 del 14/11/2012: in data 5 luglio 2017 l'autorità ha attribuito alla società il punteggio di 2 stelle su 3.

Il rating assegnato dall'Autorità Garante è stato poi rinnovato nel 2019, con il mantenimento dello stesso punteggio.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

2 FINALITÀ

Il presente documento individua i principi generali e le regole comportamentali ai quali Rossetto Cereali riconosce valore etico positivo. Con l'adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell'agire aziendale come norme fondamentali di azione dell'attività quotidiana, applicabili sia nei rapporti interni, che verso l'esterno.

Le disposizioni del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli **obblighi generali di diligenza e fedeltà** il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt.2104 e 2105 Codice Civile) e a quelli di **correttezza e buona fede** richiesti ai partner a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 Codice Civile).

3 DESTINATARI E APPLICABILITÀ

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per le seguenti categorie di soggetti:

- amministratori della società ed i suoi dirigenti;
- dipendenti e lavoratori;
- fornitori, sia di servizi che di prodotti;
- chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto contrattuale con la società, o agisca nell'interesse di quest'ultima.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104¹, 2105² e 2106³ del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalle leggi in materia e dai contratti collettivi di lavoro.

Quanto ai soggetti che non siano legati da un rapporto di lavoro subordinato con la società, a questi è richiesto di impegnarsi contrattualmente al rispetto del Codice Etico. La violazione dello stesso può essere considerata inadempimento contrattuale giustificante la risoluzione del contratto in essere.

4 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La diffusione ai destinatari viene attuata tramite:

- formazione al personale dell'azienda;
- affissione in luogo accessibile o invio su richiesta;
- pubblicazione sul sito web.

La Società provvede altresì:

- a) all'aggiornamento del Codice Etico, ove necessario;

¹ Diligenza del prestatore di lavoro: Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² Obbligo di fedeltà: Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

³ Sanzioni disciplinari: L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

- b) all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni del Codice stesso;
- c) alla verifica della effettiva osservanza;
- d) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle norme del Codice.

5 PRINCIPI

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria alla normativa italiana e sovranazionale applicabile, alle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione allegata, alle istruzioni e norme interne adottate ed alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi della Società operano nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

5.1 RESPONSABILITÀ

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. La società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti sia in Italia che a livello internazionale. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società in violazione delle leggi.

5.2 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno della società. Nella formulazione dei contratti la società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile.

5.3 CORRETTEZZA

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società. I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri lavoratori/collaboratori e quelle tra questi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione. La Società si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entri in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

5.4 EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire prodotti e servizi adeguati rispetto alle esigenze dei propri Clienti e secondo gli standard più avanzati.

La Società si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

5.5 CONCORRENZA

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

5.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE

La Società nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. La Società, sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse, applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto.

Coloro che sono coinvolti nei processi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico, emissione e/o dispersione illecita di sostanze nocive e trattano, seguendo le specifiche prescrizioni, i rifiuti o residui derivanti dall'attività lavorativa e considerati a rischio.

5.7 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società. Pertanto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale, anche allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

5.8 SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente. Allo stato attuale, il sistema di governo della Società è costituito da un Consiglio di Amministrazione e da soggetti con deleghe specifiche.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento degli obiettivi aziendali.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ad essi è altresì richiesta la partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengano a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Organo Amministrativo oltre alle proprie competenze, ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Ai componenti degli organi della Società è richiesto il rispetto della normativa vigente. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

5.9 CONDOTTA AMMINISTRATIVA

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

Viene perseguita una condotta di rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, mantenendo una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori, perseguendo l'integrità del patrimonio dell'ente e collaborando con le autorità preposte.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Rossetto Cereali riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori, l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun lavoratore.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

E' vietato lo sfruttamento di minori.

6.1 SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELLA PERSONA

La società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti e di coloro che accedano alla società stessa. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Rossetto Cereali si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo, non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

La società esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo. Sono comportamenti vietati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Abusi o molestie sessuali
- Minacce o comportamenti violenti, di tipo fisico, verbale, psicologico
- Possesso di armi di qualunque tipo
- Uso di registratori, inclusi smartphone o fotocamere per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione
- Uso, distribuzione, vendita o possesso di sostanze stupefacenti
- Detenzione, a qualsiasi titolo, di materiale pornografico.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali della società se è sotto l'influenza di bevande alcoliche, droghe o altre sostanze stupefacenti.

Rossetto Cereali non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno della società.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, tramite i canali descritti nel seguito del Codice.

6.2 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

La società non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

La società non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Il personale deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti che possa nuocere agli interessi ed all'immagine della società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

6.4 REGALI, OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Il lavoratore non può chiedere, accettare o offrire, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia di modico valore, da chiunque abbia rapporti commerciali o lavorativi con la società.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali ed i vantaggi offerti o ricevuti, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire all'Organo Amministrativo di valutarne l'appropriatezza che, ove necessario, provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

6.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La società tutela la *privacy* dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato, ove necessario.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono conformemente a specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che sia pienamente rispettata la normativa a tutela della *privacy*.

6.6 DOVERE DI RISERVATEZZA

Ogni lavoratore è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle procedure adottate ed alle circostanze.

Ogni lavoratore deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Egli deve altresì custodire con cura la documentazione affidatagli.

6.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico, del Modello o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, applicarsi alla società.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnatigli e devono informare il consiglio di Amministrazione di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.8 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui al paragrafo 6 ("Rapporti con il personale") sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della società.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

7 RAPPORTI CON FORNITORI

La Società procede all'individuazione dei fornitori attraverso apposite procedure trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività (utilità e garanzia di un'efficace assistenza continuativa) dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

I soggetti che a qualsiasi titolo operano o collaborano con la Società devono astenersi dal praticare, suggerire, attuare, consentire o tollerare violazioni della normativa vigente, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Tutti i Fornitori di Rossetto Cereali riconoscono il Codice Etico quale disciplina integrante ed essenziale della collaborazione in essere e s'impegnano a comunicare ai propri incaricati il contenuto del Codice stesso richiedendo agli stessi di mantenere comportamenti che non si pongano in contrasto con esso.

8 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Società persegue i propri obiettivi collaborando efficacemente con gli organismi pubblici, sia italiani che esteri, preposti alla regolamentazione fiscale, economica e giuridica, nonché al controllo del rispetto degli adempimenti ed obblighi che ne derivano.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali, che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano Rossetto Cereali S.p.A. devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

A tal fine l'organizzazione eviterà di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente Pubblico coinvolto. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativa, la Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti/collaboratori della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali, comunitari o extracomunitari a scopi diversi da quelli cui sono destinati. Rossetto Cereali non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

9 POLITICA ANTICORRUZIONE

Rossetto Cereali S.p.A. vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o ad un privato;



MODELLO 231 – CODICE ETICO

- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale, da un Incaricato di Pubblico Servizio, o da un privato;

se la finalità è quella di ottenere un vantaggio o perseguire un interesse indebiti.

Il presente divieto include:

- denaro;
- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- facilitation payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

Omaggi, pagamenti, spese, ospitalità o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli ed effettuati in buona fede. Tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione, essere effettuati in relazione a finalità di business in buona fede e legittime, ragionevoli secondo le circostanze, conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati, rispettosi di leggi e regolamenti locali e comunque non devono consistere in transazioni non tracciabili, né essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità.

I **contributi politici** possono costituire una forma di istigazione alla corruzione (se volti a ottenere un permesso o una licenza, aggiudicarsi un contratto, ecc): a causa di questi rischi Rossetto Cereali S.p.A. non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali né ai loro rappresentanti e candidati ad eccezione di quelli considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili. In caso di dubbio sulla natura del contributo dovrà essere consultato un consulente legale esterno specializzato.

I **contributi di beneficenza, le donazioni e le attività di sponsorizzazione** rappresentano un rischio con riferimento al reato di corruzione quindi devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato, sottoposti ad autorizzazione del vertice aziendale, supportati da eventuale parere legale, registrato in modo corretto, veritiero e trasparente. La documentazione relativa deve essere conservata in apposito archivio per garantire la tracciabilità.

Nessuna **pratica discutibile o illegale** può essere in alcun modo giustificata o tollerata per il fatto che essa sia "consuetudinaria" nel settore o nei Paesi in cui Rossetto Cereali S.p.A. opera.

Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di Rossetto Cereali S.p.A.

Il Personale di Rossetto Cereali S.p.A. non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.



MODELLO 231 – CODICE ETICO

10 VIOLAZIONI

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice e nelle procedure ed istruzioni aziendali, da parte dei soggetti destinatari, di cui all'art. 3 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza all'Organismo di Vigilanza, che le gestirà con le modalità definite nel proprio Regolamento.

In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale di fornitori, la Società provvederà a notificare l'accaduto in forma scritta al legale rappresentante del fornitore stesso, che adotterà le opportune azioni correttive, la cui mancata ed ingiustificata attuazione costituisce inadempimento contrattuale.

I soggetti destinatari sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle disposizioni aziendali.

10.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Qualsiasi destinatario (art. 3 Codice Etico) ha la possibilità di segnalare condotte illecite, violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, del Codice Etico e delle regole interne adottate.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

E' vietato qualunque atto di ritorsione o misura discriminatoria - quale a titolo di esempio il licenziamento, il demansionamento, il trasferimento - nei confronti del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione: tali misure discriminatorie sono nulle.

Il segnalante o l'associazione sindacale da lui indicata possono denunciare all'Ispettorato nazionale del Lavoro le condotte ritorsive subite.

Chiunque violi le misure adottate a tutela del segnalante è soggetto a sanzione disciplinare.

Al fine di effettuare ogni segnalazione, è possibile utilizzare il form "Modulo di segnalazione all'OdV" messo a disposizione sul sito internet della società: <http://rossettocereali.com/>, oppure inviare il modulo pdf, disponibile nel sito, all'indirizzo odv@scuadra.it.

L'OdV vaglierà le segnalazioni ricevute al fine di prendere i più opportuni provvedimenti.

E' possibile, in alternativa, inviare una segnalazione in busta chiusa alla "Cortese Attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Rossetto Cereali S.p.A." presso Iviquesse S.r.l., via Bastia Vecchia 26, 31033 – Castelfranco Veneto (TV).

Sarà cura dell'OdV mantenere riservata l'identità del soggetto segnalante, anche nel caso necessitasse di contattarlo per indagare sulla segnalazione ricevuta.

Le previsioni di cui sopra non si applicano nel caso di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave, in tal caso:

- il soggetto segnalante è sanzionabile disciplinarmente
- il nominativo del segnalante può essere comunicato all'Azienda.

11 SANZIONI

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui al CCNL applicato in azienda, all'art.7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), agli artt. 2119 e 2106 del Codice Civile.

Ogni violazione da parte di soggetti esterni all'organizzazione, ma in rapporti con essa (quali i collaboratori coordinati e continuativi, i lavoratori autonomi, i fornitori, i clienti, ...) è fonte di



MODELLO 231 – CODICE ETICO

responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.