

# CODICE ETICO

## CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.P.A



<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 2 di 13

1.	PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE	4
1.1	Visione Etica	4
1.2	Ambito di applicazione del Codice Etico	5
1.3	Istituzione dell'Organismo preposto al monitoraggio	5
1.4	Segnalazione delle violazioni del Codice Etico	6
1.5	Comunicazione e diffusione del Codice Etico	6
2.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	6
2.1	Onestà	6
2.2	Trasparenza e completezza dell'informazione	7
2.3	Riservatezza delle informazioni	7
2.4	Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti	7
2.5	Centralità della persona e sicurezza	7
2.6	Eguaglianza e imparzialità	7
2.7	Tutela delle risorse aziendali	7
2.8	Correttezza negoziale e concorrenza leale	7
2.9	Rispetto e protezione dell'ambiente	8
2.10	Responsabilità verso la collettività	8
3.	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	8
3.1	Generali	8
3.1.1	Trattamento delle informazioni	8
3.1.2	Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse	8
3.1.3	Omaggi, regalie e altre forme di benefici	9
3.1.4	Accuratezza delle scritture contabili	9
3.1.5	Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato	10
3.1.6	Rapporti con i media	10
3.2	Azionisti	11
3.2.1	Partecipazione al governo aziendale	11
3.2.2	Rispetto degli standard di riferimento	11
3.3	Personale	12
3.3.1	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	12
3.3.2	Politiche di gestione del personale	12
3.3.3	Valorizzazione e gestione del personale	12
3.3.4	Salute e sicurezza	12
3.3.5	Integrità e tutela della persona	12
3.3.6	Doveri del personale	13

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 3 di 13

3.4 Clienti	14
3.4.1 Stile di comportamento verso i clienti	14
3.4.2 Comunicazioni e i contatti al clienti	14
3.4.3 Controllo della qualità	14
3.5 Fornitori	15
3.5.1 Rapporti con i fornitori	15
3.5.2 Scelta del fornitore	15
3.5.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti	15
3.6 Pubblica Amministrazione	16
3.6.1 Rapporti con la pubblica amministrazione	16
3.6.2 Corretta informativa alla pubblica amministrazione	16
3.6.3 Antitrust e organi regolatori	16
3.7 Ambiente e collettività	17
3.7.1 Politica Ambientale	17
3.7.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza	17
3.7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni	17
3.7.4 Contributi e sponsorizzazioni	17

### Tabella aggiornamento

<b>Revisione</b>	<b>Motivo</b>	<b>In vigore dal</b>
00	Prima emissione	13-12-2016

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 4 di 13

## **1. Premessa e modalità d'attuazione**

Questo codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunte dagli esponenti aziendali<sup>1</sup> della Centrale del Latte d'Italia Spa (costituita dalle Unità operative Centrale del Latte di Torino, Centro Latte Rapallo e Salads & Fruits di Casteggio) nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, aziende collegate o controllate, partner commerciali e delle collettività in cui l'azienda è presente con le proprie attività.

La Centrale del Latte d'Italia S.p.A. (di seguito CLI) è un'azienda quotata alla Borsa Italiana, di dimensioni interregionali, specializzata nella produzione e commercializzazione diretta di latte, derivati e prodotti freschi. E' caratterizzata da un forte radicamento territoriale che vede come Gruppo CLI (di cui fanno parte anche le controllate Centrale del Latte di Vicenza spa e Centrale del latte Toscana spa) la concentrazione del suo giro d'affari in Piemonte, Liguria, Toscana e Veneto, con posizioni di leadership per ciò che riguarda latte fresco e UHT.

### **Missione**

La missione della Centrale del Latte d'Italia Spa è quella di fornire ai mercati prodotti a proprio marchio con elevati standard qualitativi nel segmento del latte, dei suoi derivati e di altri prodotti alimentari freschi, nonché valorizzare nei confronti di Terzi le proprie competenze produttive e logistiche, sviluppando e rafforzando il proprio ruolo di polo interregionale.

Attraverso tale "Mission", la CLI esplicita lo scopo e il fine comune dell'attività degli individui e dei gruppi che collaborano all'interno dell'organizzazione e che intrattengono relazioni esterne.

#### **1.1 Visione Etica**

La CLI rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella/dalla sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono stakeholder in primo luogo gli azionisti e, quindi, i collaboratori interni ed esterni, le controllate, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della CLI per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati: le comunità locali e nazionali, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc.

Sono dunque stakeholder della CLI

- azionisti
- aziende controllate
- esponenti aziendali e collaboratori esterni
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- ambiente e collettività

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la CLI ed i suoi stakeholder e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

La CLI aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder e cerca di perseguire la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti. Quindi i rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Pertanto questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

---

<sup>1</sup> Sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Funzionari e i dipendenti o collaboratori.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 5 di 13

## **1.2 Ambito di applicazione del Codice Etico**

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la CLI ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ad ogni esponente aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente è richiesto il rispetto del presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

La CLI richiede inoltre ai principali fornitori e partner una condotta in linea con i principi generali del presente codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile.

Gli esponenti aziendali della CLI hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o al Comitato di Controllo preposto per chiarimenti o segnalazioni, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza del presente Codice. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e a loro ne è richiesta la condivisione e il rispetto.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano<sup>2</sup>.

La CLI, attraverso i suoi esponenti aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità Giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Cercherà, inoltre, di approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi del Codice. Coloro che occupano posizioni di responsabilità nella CLI (i soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme. Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

## **1.3 Organismo preposto al monitoraggio**

La CLI si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio Comitato di Controllo al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;

<sup>2</sup> Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di 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.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 6 di 13

#### **1.4 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico**

E' compito del Comitato di Controllo segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse dagli esponenti aziendali o dai collaboratori esterni del società, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare all'organo dirigente e al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti del Società.

La CLI provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice. In alternativa, tutti i soggetti cointeressati possono segnalare, per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Comitato di Controllo in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, il Comitato di Controllo stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni; questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Comitato di Controllo preposto al monitoraggio del Codice Etico.

#### **1.5 Comunicazione e diffusione del Codice Etico**

La CLI si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, il Gruppo assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice.

## **2. Principi etici di riferimento**

### **2.1 Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della CLI, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

La CLI si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi.

### **2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione**

La CLI si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della CLI devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

### **2.3 Riservatezza delle informazioni**

La CLI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 7 di 13

#### **2.4 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti**

La CLI crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela l'interesse della totalità degli azionisti, in particolare quelli di minoranza.

L'Azienda si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

#### **2.5 Centralità della persona e sicurezza**

La CLI promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La CLI tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun esponente aziendale.

#### **2.6 Eguaglianza e imparzialità**

La CLI vieta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

#### **2.7 Tutela delle risorse aziendali**

La CLI si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

#### **2.8 Correttezza negoziale e concorrenza leale**

La CLI si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti.

La CLI intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

#### **2.9 Rispetto e protezione dell'ambiente**

La CLI, ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, pone il massimo impegno nella Protezione dell'Ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento; a tal fine contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

#### **2.10 Responsabilità verso la collettività**

La CLI è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

### **3. Norme e standard di comportamento**

#### **3.1 Generali**

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la società vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

##### **3.1.1 Trattamento delle informazioni**

Tutte le informazioni a disposizione della CLI vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 8 di 13

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre la CLI vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti della società ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

### 3.1.2 Lotta alla corruzione e concussione

La CLI, 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 concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa. Vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

### 3.1.3 Conflitti di interessi

La CLI ha con i propri esponenti aziendali un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della CLI; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore<sup>3</sup> persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

La Società ha con i propri amministratori, dipendenti e agenti un rapporto basato sulla reciproca fiducia, ispirato alla massima onestà.

Ciascun Amministratore che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Comitato di Controllo, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Ciascun dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Comitato di Controllo e, secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

### 3.1.4 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa presso un fornitore, anche attraverso familiari;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo CLT.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili (che si occuperanno di istruire la struttura aziendale appositamente individuata per gestire la situazione)



<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 9 di 13

In ogni caso, gli esponenti aziendali della CLI si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici il cui valore eccede gli usi e le consuetudini, è tenuto, a darne comunicazione al Comitato di Controllo che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della CLI in materia.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati, in modo adeguato per consentire verifiche, e autorizzati dall'Amministratore Delegato, il quale provvede a darne comunicazione al Comitato di Controllo.

### 3.1.5 Accuratezza delle scritture contabili

Le evidenze finanziarie della CLI devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa del società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Azienda per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o al Comitato di Controllo, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

### 3.1.6 Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta della CLI è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che in Italia, ai sensi del D. Lgs 231/01 e s.m.i., possono costituire fonte di responsabilità per la CLI ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse del Società stessa<sup>4</sup>.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art 25 ter del D.Lgs 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

<sup>4</sup> A titolo esemplificativo si riportano alcuni tra i più significativi i riferimenti legislativi sui Reati Societari:

- False comunicazioni sociali (art 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 commi 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.).
- Corruzione tra privati (art 2635 c.c.)
- Codice dell'ambiente (D.L. 152/06)
- Impiego di cittadini da Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs 109/2012)
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2008)

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 10 di 13

### 3.1.7 Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della CLI verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

## 3.2 Azionisti

### 3.2.1 Partecipazione al governo aziendale

L'Assemblea dagli azionisti è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione. A tal fine è assicurata la normale partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari ed è agevolata la raccolta delle deleghe presso gli azionisti per l'esercizio del diritto di voto.

### 3.2.2 Rispetto degli standard di riferimento

Il sistema di corporate governance adottato dalla CLI è conforme a quanto previsto dalla legge<sup>5</sup> e con quanto stabilito dalle best-practice internazionali. In questo senso, esso è principalmente indirizzato a:

- massimizzare il valore creato per gli azionisti;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti del mercato e degli stakeholder dell'impresa;
- controllare i rischi.

## 3.3 Personale

### 3.3.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, dopo aver verificato la presenza di tutti i requisiti di legge; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

### 3.3.2 Politiche di gestione del personale

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti o collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

### 3.3.3 Valorizzazione e gestione del personale

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

<sup>5</sup> La Centrale del Latte d'Italia Spa ha adottato un Codice di Autodisciplina desunto dal Rapporto del comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 11 di 13

### 3.3.4 Salute e sicurezza

La CLI è consapevole dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro. Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

All'interno della CLI viene appositamente costituita una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

### 3.3.5 Integrità e tutela della persona

La CLI garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc., o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto al Comitato di Controllo che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

### 3.3.6 Doveri del personale

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga ad una categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico (ad es. ingegneri, ecc.), egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici.

## 3.4 Clienti

### 3.4.1 Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento della CLI nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### 3.4.2 Comunicazioni e contatti ai clienti

Le comunicazioni e i contatti ai e con i clienti della CLI (compresi eventuali messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (lettere, telefono, quotidiani, e-mail, ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 12 di 13

### 3.4.3 Controllo della qualità

La CLI si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti nello standard di qualità attesa.

Nei limiti del possibile, la CLI si impegna a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

## 3.5 Fornitori

### 3.5.1 Rapporti con i fornitori

La CLI richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

### 3.5.2 Scelta del fornitore

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per alcune categorie merceologiche la CLI dispone di un "elenco fornitori qualificati" i cui criteri di classificazione non costituiscono barriera di accesso.

### 3.5.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la CLI predispose:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali.

## 3.6 Pubblica Amministrazione

### 3.6.1 Rapporti con la pubblica amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la CLI è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

La CLI, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La CLI vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla CLI.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al Comitato di Controllo, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

<b>CENTRALE DEL LATTE D'ITALIA S.p.A.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	CLI DI 01
		del 13-12-2016
		pag 13 di 13

### 3.6.2 Corretta informativa alla pubblica amministrazione

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della CLI, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti. A tal fine, essa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della CLI in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società;
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

### 3.6.3 Antitrust e organi regolatori

La CLI dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato.

La CLI non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

## **3.7 Ambiente e collettività**

### 3.7.1 Politica Ambientale

La CLI è impegnata a garantire il rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente.

L'obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dalla quale occorre impegnarsi per migliorare continuamente.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### 3.7.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza

La CLI ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaura un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le linee di sviluppo e le posizioni della CLI e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine la CLI:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche categorie di stakeholder, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

### 3.7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

La CLI si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati.

### 3.7.4 Contributi

La CLI può aderire alle richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e finalità destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.