

MILLBO S.r.l.



Codice Etico

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI	4
2.1	Legalità	4
2.2	Integrità	4
2.3	Dignità e Uguaglianza	4
2.4	Professionalità e spirito di collaborazione	5
2.5	Trasparenza	5
2.6	Tracciabilità	5
2.7	Tutela della Privacy e delle informazioni riservate	5
2.8	Assenza di conflitti di interesse	5
2.9	Salvaguardia della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori	6
2.10	Sicurezza e genuinità dei prodotti e tutela di marchi e brevetti	8
2.11	Tutela della concorrenza	8
2.12	Lotta alla corruzione	8
3.	REGOLE DI COMPORTAMENTO	10
3.1	Rapporti con i clienti	10
3.2	Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i partner d'affari	10
3.3	Rapporti con i dipendenti	10
3.4	Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici	11
3.5	Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali	12
3.6	Gestione di donativi, benefici o altre utilità	12
3.7	Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili	12
3.8	Gestione delle operazioni straordinarie	13
3.9	Rapporti con i Sindaci	13
3.10	Antiriciclaggio	13
3.11	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	14
4.	ATTUAZIONE DEL CODICE	15
5.	SISTEMA SANZIONATORIO	16
5.1	Violazioni del Codice Etico	16
5.2	Sanzioni	16

1. PREMESSA

MILLBO S.r.l. (di seguito anche “MILLBO” o la “Società”) opera sul mercato italiano ed esterno degli ingredienti per la panificazione. In particolare, la Società si dedica alla produzione e alla commercializzazione di ingredienti “naturali” destinati alla produzione della panificazione industriale.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 2 novembre 2010, ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i principi etici, i valori aziendali e le regole di comportamento che gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i distributori, i fornitori, i *partner* d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito “Destinatari”) sono tenuti a conoscere e rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

2. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI

2.1 Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui MILLBO opera, rappresenta un principio fondamentale: nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e a rispettare i principi in essi contenuti. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 Integrità

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Pertanto, ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

MILLBO stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi - finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti, nonché qualsivoglia forma di condizionamento che possa in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

2.3 Dignità e Uguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società si impegna infine a garantire il rispetto della *privacy*, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

2.4 Professionalità e spirito di collaborazione

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di MILLBO sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è pertanto tenuto a contribuire alla salvaguardia di tali valori.

2.5 Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

2.6 Tracciabilità

Tutte le operazioni effettuate devono essere supportate da adeguata documentazione, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica della stessa.

2.7 Tutela della Privacy e delle informazioni riservate

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di MILLBO.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

2.8 Assenza di conflitti di interesse

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, evitano di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di MILLBO.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza e congiuntamente valuteranno nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

2.9 Salvaguardia della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori

La qualità dei prodotti, la salvaguardia dell'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori sono da sempre obiettivi perseguiti dalla Società. La Società si è, pertanto, adeguata alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed adoperata per la strutturazione di sistema integrato qualità, ambiente e sicurezza aziendale, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001– UNI EN ISO 14001– UNI EN ISO 45001.

La Società garantisce che la propria politica ambientale sia adeguata alla natura, alle dimensioni e agli impatti ambientali delle attività, prodotti e servizi dell'azienda e diffusa a tutto il personale tramite l'addestramento e l'informazione.

La politica ambientale definisce gli obiettivi e i programmi che MILLBO sceglie volontariamente di seguire per migliorare la propria posizione rispetto all'ambiente che, nel dettaglio, prevedono:

- impegno al totale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia ambientale pertinenti con le attività svolte;
- integrazione del principio della salvaguardia dell'ambiente in tutte le fasi delle attività. Tale salvaguardia pone l'accento sulla riduzione al minimo del rischio in tutti i processi produttivi;
- impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali per prevenire impatti ambientali significativi;
- sostegno all'uso di materiali non pericolosi;

- conferimento delle responsabilità della Gestione del Sistema Ambientale e dello svolgimento dei controlli ambientali a personale, interno o esterno, con adeguata competenza;
- realizzazione di programmi atti ad ottenere un miglioramento costante dei risultati ambientali;
- pianificazione per la riduzione dei rifiuti;
- impegno a verificare annualmente l'adeguatezza del Sistema di Gestione Ambientale che è il mezzo per la realizzazione della Politica stessa;
- realizzazione di programmi atti ad assicurare che tutti i dipendenti siano al corrente della necessità essenziale di sostenere l'ambiente e della loro responsabilità nel sostenere le attività aziendali volte a tale salvaguardia, contribuendo al raggiungimento di tali scopi.

La Società s'impegna tramite apposita politica della Sicurezza sul Lavoro e mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Nel dettaglio, la Società s'impegna affinché:

- fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
- la progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori e la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti e tutte le parti interessate;
- siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
- siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti.

Ciascun Dipendente, nello svolgimento delle proprie attività, deve porre la massima attenzione all'osservanza di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia

di sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

2.10 Sicurezza e genuinità dei prodotti e tutela di marchi e brevetti

MILLBO opera nel rispetto delle leggi vigenti nel settore alimentare e caratterizza la propria attività attraverso un controllo costante del processo produttivo per garantire la salubrità e la sicurezza dei propri prodotti. La Società si è, pertanto, dotata di un Manuale d'Autocontrollo dell'Igiene Aziendale, attraverso l'applicazione del metodo HACCP, che costituisce la linea guida operativa dell'Azienda e la prima e più efficace azione preventiva per garantire la sicurezza igienica e la genuinità dei prodotti alimentari immessi sul mercato.

Inoltre, MILLBO vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione o alla contraffazione di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri o all'utilizzo degli stessi.

Stigmatizza altresì ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e negli altri stati in cui opera prodotti industriali e/o alimentari con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, la Società non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di prodotti, oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale o tali da indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto.

2.11 Tutela della concorrenza

MILLBO rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi - finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

2.12 Lotta alla corruzione

MILLBO proibisce di offrire, promettere, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di omaggi o di autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di danaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore "a fini corruttivi" ovvero per qualunque dei seguenti fini:

- influenzare qualunque azione (od omissione) ufficiale da parte di un soggetto terzo (pubblico o privato), o qualunque decisione, in violazione dei doveri di legge, o
- indurre un Pubblico Ufficiale ad esercitare la propria influenza per condizionare un qualunque atto amministrativo o decisione, o
- indurre soggetti terzi quali amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, o personale sottoposto alla loro direzione o vigilanza, a compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, o
- assicurarsi qualunque vantaggio improprio in relazione al business, o in ogni caso, in violazione delle leggi applicabili.

Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, ed include, a fini corruttivi:

- omaggi
- spese di rappresentanza 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
- assistenza o supporto ai familiari, e
- altri vantaggi o altre utilità.

I Destinatari saranno ritenuti “consapevoli” che il pagamento sarà a fini corruttivi, se ha agito disprezzando consciamente, o ignorando i segnali di allarme o i motivi di sospetto, ovvero se ha agito con grave negligenza, ad es. omissione di condurre la due diligence a un livello appropriato secondo le circostanze.

Nessuna pratica discutibile può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è “consuetudinaria” nel settore industriale o nei Paesi nei quali MILLBO opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo i standard etici della Società.

Nessuno del personale MILLBO sarà demansionato, sanzionato o subirà qualunque altra conseguenza pregiudizievole, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un business o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con i clienti

MILLBO aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti.

3.2 Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i partner d'affari

MILLBO imposta i rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e *partner d'affari* esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo, che operino nel rispetto della normativa vigente e che abbiano una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e *partner d'affari* devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In linea con tali principi, MILLBO provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, distributori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

MILLBO provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e/o per conto di MILLBO, violi le norme di legge o del presente Codice.

3.3 Rapporti con i dipendenti

MILLBO pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell'ambito della selezione ed assunzione del personale – condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale – MILLBO opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. È vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

3.4 Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, la Pubblica Amministrazione, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, (di seguito anche "Pubblici Funzionari") sono tenuti dagli Amministratori o dalle persone da questi esplicitamente e regolarmente autorizzate, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice, nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e comunque con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a:

- non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari,
- non ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

3.5 Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali

MILLBO non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con gli stessi a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

3.6 Gestione di donativi, benefici o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

3.7 Gestione delle comunicazioni sociali, degli adempimenti fiscali e delle registrazioni contabili

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, MILLBO ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo veritiero, chiaro e completo.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione 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;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di fiscalità, al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

I Destinatari devono tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari rilevanti fiscalmente dell'impresa.

3.8 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

3.9 Rapporti con i Sindaci

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

3.10 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.11 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

I beni aziendali della Società sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Società o di terzi. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user ID* e *password* di accesso.

È fatto espresso divieto di utilizzare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, siano costruiti o adattati per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. E' fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

4. ATTUAZIONE DEL CODICE

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di MILLBO avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello Organizzativo implementato ai sensi della suindicata normativa. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice al seguente indirizzo di posta elettronica odv231@millbo.it o di posta fisica MILLBO S.r.l, via Bellaria s.n.c., 28069 Trecate (NO), all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà pertanto cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.11 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile; per i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza dei principi di comportamento di cui al presente Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

5.12 Sanzioni

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, in forza dei principi di coerenza, proporzionalità, imparzialità ed uniformità.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel CCNL di riferimento, come dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Diversamente, ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte dei consulenti, collaboratori e altre parti terze, cui la Società abbia richiesto l'impegno a rispettare i principi comportamentali di cui al presente Codice, è comunicata tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.