



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 1 di 15

Codice Etico e di Comportamento



Modello di Organizzazione e Gestione ex D.LGS. 231/01

di

Forno d'Asolo S.p.A.

Codice Etico e di Comportamento

LISTA VARIAZIONI

REV.	Data	Pagina o Argomento modificato
0	08/02/2019	Prima emissione
0	12/08/2019	Data di pubblicazione
1	30/03/2020	Integrazione norme di comportamento



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 1 di 15

Codice Etico e di Comportamento

1 Sommario

1	Sommario	1
2	Premessa	2
3	Destinatari del Codice	3
4	Norme generali di comportamento	3
4.1	Promozione dei valori della Società	3
4.2	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	4
4.3	Garanzia del prodotto e salute del consumatore	5
4.4	Sviluppo delle risorse umane	5
4.5	Trattamento e protezione dei dati	6
4.6	Regali, omaggi, benefici	6
4.7	Tutela del patrimonio sociale	7
4.8	Tutela dell'industria e del commercio e della proprietà industriale e intellettuale	7
4.9	Trasparenza contabile e gestionale	8
4.10	Tutela della sicurezza dei lavoratori	8
4.11	Tutela dell'ambiente	9
4.12	Antiriciclaggio	9
5	Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder	10
5.1	Rapporti con il personale	10
5.1.1	Selezione del personale	10
5.1.2	Obblighi di condotta e Doveri delle Risorse umane	10
5.2	Rapporti con i clienti	11
5.3	Rapporti con i fornitori	11
5.4	Rapporti con Pubblica Amministrazione	12
5.5	Rapporti con i media	12
6	Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili	13
6.1	Organismo di vigilanza (OdV)	13
6.2	Segnalazioni a Organismo di vigilanza (OdV)	13
6.3	Violazioni del Codice etico	14



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 2 di 15	Codice Etico e di Comportamento

2 Premessa

Forno d'Asolo S.p.A. (di seguito "Forno d'Asolo" o "Società") è una società per azioni di diritto italiano, avente per oggetto sociale la produzione ed il commercio di prodotti alimentari in genere ed in particolare di prodotti della pasticceria dolce e salata, surgelati e non, semilavorati, dolci freschi e secchi di ogni genere e tipo, biscotteria ed ogni sorta di prodotti della pasticceria, similari e complementari.

La Società è nata nel 1985 per opera di Fabio Gallina, che con il fratello Paolo ha portato avanti una lunga tradizione familiare nei settori della panificazione e della pasticceria, introducendo però l'innovazione della tecnologia del freddo su larga scala, per offrire prodotti sempre al passo con le esigenze del mercato e le tendenze dei consumi.

Nei primi vent'anni di attività l'azienda si è mossa con grande dinamismo, introducendo continue evoluzioni e ammodernamenti nella tecnologia dei processi produttivi, al fine di ottenere un prodotto sempre di elevate qualità organolettiche e sicuro dal punto di vista igienico, acquisendo nel contempo dimensioni e volumi sempre maggiori.

Nella primavera 2014, un gruppo di fondi di private equity guidato da 21 Investimenti, ha acquisito Forno d'Asolo con l'intento di valorizzarne il patrimonio industriale e il marchio quale eccellenza nei prodotti da forno "Made in Italy", puntando ad un forte sviluppo in Italia e all'estero. Nel 2016, inoltre, Forno d'Asolo ha acquisito La Donatella, azienda leader in Italia nella produzione di pasticceria surgelata, e costituito una subsidiary commerciale negli USA e una branch in Germania, per rafforzare la presenza internazionale.

Ad agosto 2018 Forno D'Asolo è stata acquisita da BC Partners, uno dei principali gestori di fondi di investimento alternativi europei.

Negli ultimi anni Forno d'Asolo, oltre all'attenzione dedicata alla qualità dei nuovi prodotti e alle esigenze della clientela, sia nazionale che estera, è diventata promotrice di politiche "sostenibili" dotandosi di un impianto fotovoltaico per la produzione di energia elettrica.

Forno d'Asolo, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative ed alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello"), in linea con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001") e delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Forno d'Asolo individua nel presente Codice Etico i **valori aziendali** di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al suo interno o collaborano con la stessa, siano essi Dipendenti, Interlocutori, Partner, Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti, fornitori, consulenti e, più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice Etico è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione dell'impresa: la carta dei diritti e dei valori morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione.

Il Codice Etico è uno strumento a disposizione dell'impresa per prevenire comportamenti illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, ed introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali degli attori dell'impresa (amministratori, dirigenti, quadri e dipendenti) verso i diversi gruppi di stakeholder.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D.Lgs.231/01.



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 3 di 15	Codice Etico e di Comportamento

3 Destinatarî del Codice

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la Società, in particolare:

- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (membri degli organi sociali, dirigenti); i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, così come successivamente identificati; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione;
- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (ad es. Dipendenti): le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai Dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere informate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne;
- ai Collaboratori che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (agenti, consulenti, professionisti esterni);
- a Partner e Interlocutori, che abbiano un ruolo in progetti e operazioni (anche con società dalla stessa controllate).

Ogni Destinatario ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice e ha l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno e alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti ex art. 2104 del Codice Civile, e la sua violazione può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.

I Destinatari si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto di accettazione della carica, ovvero di sottoscrizione del contratto di lavoro o, comunque, sin dall'inizio della collaborazione con Forno d'Asolo, e per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso la Società o nel suo interesse.

4 Norme generali di comportamento

4.1 Promozione dei valori della Società

La Società si impegna a promuovere nella gestione dei rapporti di affari i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, nonché i principi di cui al presente Codice. Tutte le azioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono pertanto essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 4 di 15	Codice Etico e di Comportamento

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda. Tutti i dirigenti devono operare adottando un comportamento esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendo all'interno dell'azienda i valori cui la Società si ispira.

I dipendenti e i collaboratori, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con Forno d'Asolo, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della Società; in nessun caso, tuttavia, il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare condotte non oneste o contrarie alle leggi.

Nella conduzione delle attività, dovranno evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per tale la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione di impresa, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società. Il conflitto di interessi dovrà essere comunicato senza indugio al proprio responsabile o referente aziendale, e comporterà l'astensione dal compiere l'atto connesso o relativo a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte del vertice aziendale.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il medesimo.

4.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Forno d'Asolo si impegna a rispettare e a promuovere il rispetto, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, nonché i principi etici sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà.

La **conformità dei comportamenti alla legge** è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività. Ogni Collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei Destinatari deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Ogni Destinatario deve operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per agenti, consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La responsabilità circa la conformità dell'attività dell'azienda alle norme giuridiche vigenti deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della società, a persone competenti e identificate. Il Destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di qualsiasi violazione di norme giuridiche, da cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di Forno d'Asolo S.p.a. deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV").

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti ed i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi ai propri superiori diretti in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal presente Codice Etico.



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 5 di 15	Codice Etico e di Comportamento

4.3 Garanzia del prodotto e salute del consumatore

Al fine di offrire ai propri clienti una gamma di prodotti garantita in termini di qualità e sicurezza, Forno d'Asolo considera imprescindibile la certificazione volontaria dei propri processi produttivi come dei propri prodotti. La Società ha come riferimento i principi richiamati dalle Norme BRC ed IFS, ed ha proceduto pertanto a:

- identificare i processi necessari per la realizzazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare e la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
- stabilire i criteri e i metodi necessari per assicurare l'efficace funzionamento e controllo dei processi;
- assicurare la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie per il funzionamento dei processi e il loro monitoraggio;
- monitorare, misurare e analizzare i processi individuati;
- attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo dei processi.

Al fine di raggiungere gli obiettivi della Politica della Sicurezza Alimentare espressi dalla Direzione è stato predisposto il Manuale di Autocontrollo, inteso come documento base del Sistema Gestione Sicurezza Alimentare, nel quale sono descritti i processi, le correlazioni organizzative e le responsabilità del personale coinvolto. In tale documento sono inoltre riportate in sintesi, le modalità operative di tutta l'attività aziendale e sono richiamate le procedure e la struttura della documentazione dell'intero Sistema.

Nel Manuale sono descritti i dettagli operativi conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti e dagli *standard* BRC e IFS, sono contenute le informazioni circa lo stabilimento, il processo produttivo e i prodotti. Inoltre sono presenti l'analisi dei rischi e la definizione dei Punti Critici di Controllo.

A garanzia della qualità dei prodotti e del consumatore sono previsti rigorosi controlli sulle materie prime e sui prodotti finiti, assegnati al personale di linea e alla funzioni di Assicurazione Qualità e Controllo Qualità.

Tutte le informazioni sui prodotti riportate nelle etichette e sul materiale di divulgazione e comunicazione si ispira ai principi di trasparenza, correttezza e lealtà nei confronti dei consumatori, nel rispetto della normativa relativa alla produzione, confezionamento e commercializzazione dei prodotti alimentari (es.: informazione su allergeni; denominazioni di origine; indicazioni geografiche). Il comportamento dei Destinatari coinvolti nella fornitura di materie prime e prodotti a Forno d'Asolo deve improntarsi a questi principi sull'informazione legata ai prodotti agroalimentari, al fine di garantire la massima lealtà e trasparenza nei confronti dei consumatori finali dei prodotti di Forno d'Asolo.

4.4 Sviluppo delle risorse umane

Le Risorse Umane sono per la Società un valore indispensabile e rappresentano un fattore per il suo sviluppo e crescita nel mercato. Forno d'Asolo preserva pertanto il valore della persona umana tutelandone l'integrità fisica e morale, favorendo l'accrescimento delle competenze professionali ed umane, vietando esplicitamente ogni tipo di condotta discriminatoria, forme di sfruttamento e di molestia e/o di offesa al decoro e all'onore.

Nella gestione del personale la Società adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità di ciascun singolo individuo, garantendo a tutti pari opportunità e impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, senza forma alcuna di abuso.



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 6 di 15

Codice Etico e di Comportamento

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali, valutando positivamente le eventuali situazioni di “diversità” e promuovendo l’inclusione di tali diversità. La società, inoltre, garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, né del lavoro minorile né del lavoro forzato o obbligatorio, nel rispetto delle convenzioni e raccomandazioni dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

Forno d’Asolo si obbliga a tutelare la dignità, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, impegnandosi a promuovere iniziative volte a migliorare le condizioni lavorative dei propri dipendenti.

4.5 Trattamento e protezione dei dati

Forno d’Asolo raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate dal legislatore nazionale e comunitario. La Società tutela, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza dei dati dei clienti, del personale e dei collaboratori, adottando un complesso di misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza idonee.

Il personale della Società che si trova, nell’ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della sopra detta normativa nella gestione dei dati ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti.

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all’attività della Società, Inoltre, le persone della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l’esercizio della loro attività.

I dipendenti devono:

- mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell’esercizio delle proprie funzioni e che non debbano essere conoscibili in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l’accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- prevenire l’eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura i documenti loro affidati ed evitando di effettuare copie salvo che ciò non sia necessario.

4.6 Regali, omaggi, benefici

Ai Destinatari del Codice Etico non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di donazione, omaggio, regalia o qualsiasi beneficio diretto o indiretto (es.: promessa di un’offerta di lavoro; partecipazione gratuita ad eventi e convegni) al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi dall’effettuare o ricevere donazioni, omaggi o regalie che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari. E’ fatto divieto, inoltre, accettare o effettuare omaggi in denaro, di qualunque entità essi siano.

I Destinatari che ricevano donazioni, omaggi o regalie al di fuori dei casi consentiti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 7 di 15

Codice Etico e di Comportamento

4.7 Tutela del patrimonio sociale

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando inoltre che terzi possano farne un uso improprio. Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, e tenendo comportamenti responsabili e di vigilanza sui beni stessi.

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e risorse aziendali, materiali ed immateriali, affidategli nell'assolvimento dei propri compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

L'utilizzo dei sistemi informatici della Società deve avvenire nel rispetto delle istruzioni ricevute e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici unipersonali di accesso ai sistemi stessi.

E' vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi illegalmente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

I destinatari sono pertanto tenuti, al fine di tutelare i beni aziendali:

- a tenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative disposte per regolamentarne l'utilizzo;
- a utilizzare correttamente i beni aziendali a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano arrecare danno agli stessi o a terzi;
- a non utilizzare per finalità diverse da quelle da quelle indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale di Forno d'Asolo S.p.a. o in qualsiasi modo illegali.

4.8 Tutela dell'industria e del commercio e della proprietà industriale e intellettuale

Forno d'Asolo condanna ogni forma di turbamento alla libertà nell'esercizio dell'industria o del commercio, oltre ad ogni possibile forma di concorrenza sleale o illecita, frode, contraffazione, usurpazione di titoli di proprietà industriale, marchi o segni distintivi, nazionali od esteri, richiamando tutti coloro che operano con la Società al rispetto della normativa esistente a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Ciascun dipendente e collaboratore s'impegna a non porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio e/o compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.

La Società s'impegna a:

- non porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali od esteri, contraffatti o alterati, ovvero atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto;
- non vendere ad un cliente un prodotto per un altro, ovvero un prodotto diverso da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità;
- non fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o beni realizzati usurpando un diritto di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ed introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione tali beni.

La Società si impegna a garantire la tracciabilità e la trasparenza in merito all'origine e alle indicazioni geografiche dei prodotti agroalimentari, a tutela degli interessi dei consumatori finali e vieta i comportamenti volti ad ingannare la clientela e/o il pubblico sull'autentica provenienza dei prodotti e/o delle relative materie prime.

La Società si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri ed altrui.



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 8 di 15

Codice Etico e di Comportamento

4.9 Trasparenza contabile e gestionale

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili siano tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza con le modalità previste nella sezione conclusiva del Codice.

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere compiute:

- nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile. La documentazione contabile deve essere chiara, completa, esaustiva e tenuta a disposizione per eventuali verifiche.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo, corretto e tempestivo nella contabilità e a fare in modo che la relativa documentazione sia correttamente archiviata e reperibile con facilità.

4.10 Tutela della sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna a diffondere e a promuovere la cultura della sicurezza sul posto di lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori relativamente ai rischi. Promuove pertanto comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società opera inoltre per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- individuare i fattori di rischio;
- valutare i rischi;
- individuare le misure da adottare per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- elaborare adeguate misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- fornire ai lavoratori tutte le informazioni e la formazione necessaria in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 9 di 15	Codice Etico e di Comportamento

4.11 Tutela dell'ambiente

Forno d'Asolo è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita delle comunità locali nel territorio di riferimento. La Società si impegna a sviluppare la sua politica commerciale ed industriale con modalità sostenibili e a basso impatto ambientale nel rispetto del territorio e della comunità.

Precisa responsabilità di chi lavora in azienda è di preservare l'ambiente e di conservarlo come un patrimonio dell'intera comunità. La Società si impegna al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione ha adottato, che riguardano gli aspetti ambientali.

La Società intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.lgs. 156/06, nonché l'esplicito divieto di compiere azioni od omissioni correlabili alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del D.lgs. n. 231 del 2001, introdotto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 121/2011 (c.d. "Reati Ambientali").

La tutela dell'Ambiente è considerato obiettivo primario e pertanto viene perseguito a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per la Società, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

4.12 Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno in nessun modo ed in nessuna circostanza essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Forno d'Asolo Spa si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, con particolare riferimento al Decreto legislativo, 25/05/2017 n. 90, in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner commerciali, le competenti Funzioni aziendali ottengono informazioni, per quanto possibile e ragionevole, circa la reputazione commerciale della controparte.

Relativamente alla gestione del denaro contante ed oltre a quanto previsto contrattualmente, vige per tutti i Destinatari l'obbligo di incassare e di versare il denaro ricevuto per ragioni di servizio senza servirsene in nessun modo.

I Collaboratori e gli Agenti, o in generale gli altri Destinatari, che per nome e per conto della Società entrano in possesso di denaro e assegni hanno la responsabilità di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dall'azienda in merito alle modalità e alle tempistiche di gestione dell'incasso e del versamento delle relative somme. E' vietato qualsiasi utilizzo a scopo personale o improprio, anche se temporaneo, del denaro incassato per conto della Società. Il denaro e gli assegni devono essere gestiti da chi ne entra in possesso secondo i limiti e le regole previste dalla normativa vigente. Qualsiasi impedimento o difficoltà, o dubbio, nella gestione del denaro e degli assegni deve essere prontamente segnalata all'Amministrazione della Società per il dovuto supporto, chiarimenti e/o istruzioni.

La Società condanna qualsiasi impiego illegittimo del denaro ed effettua rigorosi controlli sulla corretta gestione amministrativa dei relativi flussi.



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 10 di 15

Codice Etico e di Comportamento

5 Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder

5.1 Rapporti con il personale

Forno d'Asolo riconosce, come fattore fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, l'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei propri dipendenti, collaboratori e professionisti. La Società tutela e promuove, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute, il valore di tutte le proprie persone: i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, il personale in comando, i professionisti, i collaboratori e i tirocinanti.

La Società si impegna a mantenere un comportamento orientato alla tutela del lavoro, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere. La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità, senza alcuna forma di discriminazione.

Forno d'Asolo promuove la formazione teorica e pratica dei propri dipendenti, sia sul piano professionale che etico, attraverso la partecipazione a corsi, organizzati anche internamente alla propria struttura.

Non è consentito l'uso di stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o pressioni nei confronti dei lavoratori e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona, nell'ambito di un trattamento equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

5.1.1 Selezione del personale

Forno d'Asolo seleziona il proprio personale sulla base delle sole capacità lavorative e dell'attitudine alla posizione da rivestire. Agli Amministratori, Dirigenti, collaboratori è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

La Società uniforma i propri processi di selezione ed assunzione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel presente Codice Etico, secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

5.1.2 Obblighi di condotta e Doveri delle Risorse umane

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro e ai principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

Al personale è richiesto di:

- evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti atti alla realizzazione di reati richiamati nel decreto legislativo 231/01;



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 11 di 15	Codice Etico e di Comportamento

- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

Il personale può in qualsiasi momento rivolgersi per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo odv@fornodasolo.it) all'Organismo di Vigilanza in merito a:

- interpretazione del Codice Etico e/o dei Protocolli del Modello 231/01;
- legittimità di un determinato comportamento, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni carattere generale illustrate sopra, il personale deve rispettare le regole di comportamento di seguito riportate, riguardanti questioni etiche di particolare rilevanza o specifiche aree di attività.

5.2 Rapporti con i clienti

Il comportamento di Forno d'Asolo nei confronti dei propri clienti è improntato all'onestà, al rispetto, alla disponibilità e alla correttezza, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. La Società persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti forniti dalla Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

La Società assicura ai propri clienti di osservare e rispettare nei rapporti commerciali le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste. Assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e professionale.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i propri clienti dando sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

5.3 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, in termini di qualità ed economicità, ed alla concessione di pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico.

La Società si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:



Marzo 2020

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX
D.LGS. 231/01

REV. 2020/01

Pag. 12 di 15

Codice Etico e di Comportamento

- esistenza ed effettiva attuazione, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, BRC e IFS);
- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari;
- strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;

coerentemente con il bene o servizio richiesto.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

Il Destinatario deve tenere verso i fornitori un comportamento onesto, trasparente, riservato, rispettoso delle leggi vigenti e del presente Codice di comportamento per costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia. In particolare ai Destinatari è posto esplicito divieto di:

- accettare regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere dai fornitori;
- offrire regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle leggi ed alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere ai fornitori.

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

5.4 Rapporti con Pubblica Amministrazione

Forno d'Asolo persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e gli enti locali ed in generale la Pubblica Amministrazione.

Non è consentito ai destinatari di offrire o ricevere, né in forma diretta né indiretta denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale nei rapporti con dirigenti, funzionari o impiegati di utenti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

I rapporti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dal personale a ciò appositamente delegato. Nei rapporti, diretti o mediati, con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione, la Società impronta la propria condotta alla massima lealtà e cooperazione.

Tutte le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate ai principi di onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione delle parti.

In particolare:

- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da Forno d'Asolo o dai suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, incluso quello derivante da eventuali ispezioni;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se la Società utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, deve essere previsto, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che tale soggetto "terzo" si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 13 di 15	Codice Etico e di Comportamento

- la Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

La condotta del personale di Forno d’Asolo nei confronti dell’Autorità Giudiziaria italiana o straniera è improntata alla massima trasparenza e collaborazione. La Società ripudia qualsiasi forma di violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità finalizzata a fare in modo che non vengano rese, o che vengano rese dichiarazioni mendaci, all’Autorità Giudiziaria.

5.5 Rapporti con i Media

L’informazione e la comunicazione verso l’esterno deve essere veritiera e trasparente.

Forno d’Asolo deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò deputate.

I dipendenti di Forno d’Asolo non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l’autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma gli amministratori e i dipendenti di Forno d’Asolo possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l’attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

6 Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili

6.1 Organismo di vigilanza (OdV)

Con l’approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, è istituito l’Organismo di Vigilanza di Forno d’Asolo S.p.A., organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l’aggiornamento.

In generale competono all’Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Dirigenza, per l’assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l’OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

6.2 Segnalazioni a Organismo di vigilanza (OdV)



Marzo 2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/01	Pag. 14 di 15	Codice Etico e di Comportamento

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello Organizzativo o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni dovranno essere ben circostanziate e potranno essere effettuate in forma scritta all'indirizzo e-mail odv@fornodasolo.it oppure all'indirizzo di posta:

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
c/o Forno d'Asolo SPA
via Nome di Maria, 1- 31010 Maser (TV)

Le segnalazioni saranno raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

La Società pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con agenti, fornitori, consulenti, etc; negazione di promozioni ai dipendenti; mutamento di mansioni di dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società si impegna a proteggere i soggetti segnalati da mere delazioni.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale e tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione competente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

6.3 Violazioni del Codice etico

Ogni violazione al presente Codice, commessa dai dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300). Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza, o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.