



Codice Etico

ZANNINI S.p.A.

Approvato con delibera del C.d.A.

in data 10.02.2025

Sommario

<u>PREMESSA</u>	2
<u>1. I VALORI</u>	2
<u>2. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE</u>	3
<u>3. PRINCIPI GENERALI</u>	3
3.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	3
3.2 Tutela ambientale	3
3.3 Materiali provenienti da Zone di Conflitto	4
3.4 Responsabilità sociale	4
3.5 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	4
3.6 Parità di genere	4
3.7 Legalità	5
3.8 Riservatezza	5
<u>4 CRITERI DI CONDOTTA</u>	5
4.1 Criteri di condotta in materia contabile	5
4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari	6
4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività	7
4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti	8
<u>4 LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</u>	8
5.1 La vigilanza sul Codice	8
5.2 Sistema sanzionatorio	9
5.3 Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)	9

PREMESSA

ZANNINI S.p.A. ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. A tal fine la Società promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Il presente **Codice Etico** (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione di tali principi etici e valori assunti dalle Società del Gruppo ZANNINI S.p.A. (di seguito, per brevità, anche “**ZANNINI**” o il “**Gruppo**”), nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Il Codice rappresenta, altresì, le misure che il Gruppo intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne al Gruppo da seguire nella realizzazione degli obiettivi condivisi.

ZANNINI conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di perseguire un modello comportamentale, per affrontare le sfide provenienti dalla società contemporanea e dai mercati su scala globale. Per questo il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione delle diversità religiose, culturali, sociali ed economiche dei differenti contesti in cui ZANNINI opera.

Il Gruppo - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitora l'effettiva osservanza dello stesso, con la collaborazione delle singole società.

Il Codice esprime il profilo etico-comportamentale che orienta e guida quanti, a vario titolo, collaborano alla conduzione degli affari e dell'attività aziendale delle singole società del Gruppo, nei confronti di azionisti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti, enti, comunità, istituzioni ed altri soggetti. Soggetti tutti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine inglese di stakeholders, in quanto portatori di interessi legati all'attività del Gruppo.

1. I VALORI.

ZANNINI si impegna ogni giorno ad essere un'azienda di riferimento nel mercato europeo. La filosofia del Gruppo si basa su valori fondamentali che guidano ogni nostra attività:

Tecnologia all'Avanguardia: ZANNINI investe costantemente in tecnologie all'avanguardia, mantenendo sempre un impegno continuo nell'aggiornamento dei macchinari e nella formazione del personale. Questo approccio permette di innovare costantemente e di anticipare le esigenze del mercato, garantendo competitività e leadership nel settore. L'adozione delle ultime tecnologie non solo incrementa l'efficienza produttiva, ma migliora anche la qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Qualità Eccellente: ZANNINI, grazie al lavoro quotidiano dei propri dipendenti, alla precisione dei propri processi produttivi e alla qualità del prodotto finale, supera costantemente gli standard di qualità del settore. Questo impegno è il fondamento della gestione aziendale, avente l'obiettivo di garantire ai clienti affidabilità e soddisfazione. Ogni fase del processo produttivo è attentamente monitorata e migliorata per assicurare che ogni prodotto soddisfi i requisiti più rigorosi. La politica della qualità di ZANNINI include controlli rigorosi, certificazioni e un continuo feedback dai clienti per migliorare costantemente.

Valorizzazione delle Persone: Il successo di ZANNINI è il risultato dell'impegno e della competenza del proprio personale in Italia e in tutta Europa. L'obiettivo è creare un ambiente di lavoro che promuova la soddisfazione e il benessere dei dipendenti, supportando l'elevata operatività e la costante innovazione. La collaborazione e il continuo rinnovamento sono alla base della crescita e del successo del Gruppo sul mercato. ZANNINI promuove una cultura aziendale inclusiva e stimolante, in cui ogni dipendente è incoraggiato a sviluppare le proprie competenze e a contribuire attivamente agli obiettivi aziendali. Programmi di formazione e opportunità di crescita professionale sono solo alcune delle misure adottate per valorizzare il capitale umano. Inoltre, ZANNINI riconosce e premia l'impegno e i risultati ottenuti, creando un senso di appartenenza e motivazione tra i dipendenti.

Responsabilità Ambientale: ZANNINI è impegnata attivamente nel rispetto dell'ambiente e nella gestione sostenibile delle attività. Le scelte aziendali sono sempre orientate verso la valorizzazione dei siti produttivi e la riduzione dell'impatto ambientale, mirando a lasciare un'impronta positiva nelle comunità in cui il gruppo opera. Questo impegno si concretizza attraverso l'adozione di pratiche eco-sostenibili, l'uso di energie rinnovabili e l'implementazione di programmi di riciclo e riduzione dei rifiuti. ZANNINI partecipa inoltre a iniziative locali e globali per la conservazione dell'ambiente, collaborando con organizzazioni e istituzioni per promuovere la sostenibilità. La responsabilità ambientale

è integrata in ogni aspetto dell'operatività aziendale, dalle decisioni strategiche alla gestione quotidiana, con l'obiettivo di creare un futuro più sostenibile per le generazioni future.

2. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali od operativi, di ZANNINI che abbiano un ruolo in progetti e operazioni.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro ZANNINI si impegna a:

- favorire la massima diffusione del codice etico, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine a ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del codice etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

ZANNINI è consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro e, considerata la specificità della produzione di minuterie metalliche tornite, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale, nonché di terzi che frequentano i propri locali. La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, specificamente orientati alla gestione dei rischi connessi all'uso di macchinari pesanti e strumenti di precisione propri della lavorazione di minuterie metalliche tornite. Questo impegno si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

L'azienda si impegna al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione, con particolare attenzione alle normative specifiche relative alla lavorazione dei metalli e all'uso di torni, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

I dipendenti assicurano la massima collaborazione e disponibilità verso chi svolga ispezioni e controlli, per conto dell'Autorità Pubblica competente in materia.

3.2 Tutela ambientale

ZANNINI si impegna a svolgere le proprie attività nel massimo rispetto delle normative nazionali e sovranazionali applicabili sulla tutela ambientale, applicando le migliori tecnologie possibili a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività per minimizzare gli impatti sia in termini di materie che di servizi e, infine istituendo un adeguato sistema di gestione ambientale, volto a ridurre al minimo le emissioni di sostanze inquinanti, preservando e proteggendo l'ambiente per le generazioni future.

ZANNINI richiede che lo stesso impegno sia profuso dai Soggetti destinatari, adottando azioni concrete per ridurre l'impatto della propria attività sull'ambiente, promuovendo pratiche sostenibili lungo tutta la catena del valore.

ZANNINI opera nel rispetto della comunità nella quale opera, e in caso di dubbi sulla violazione del Codice e/o della legislazione a supporto delle attività, promuove la segnalazione degli stessi, seguendo la procedura prevista da Whistleblowing. Nel caso di condotte critiche, verranno valutate le decisioni più consone, sempre nel rispetto della riservatezza e nella tutela nei confronti di chi ha effettuata la segnalazione. valore.

3.3 Materiali provenienti da Zone di Conflitto

ZANNINI si impegna a non impiegare all'interno del proprio ciclo produttivo materie prime, semilavorati o prodotti che, direttamente o indirettamente, finanzino gruppi armati che pongano in essere azioni in violazione dei diritti umani; ZANNINI richiede ai propri fornitori la conformità al presente Codice.

3.4 Responsabilità sociale

ZANNINI è impegnata in una conduzione socialmente responsabile dell'attività aziendale, sulla base non solo di ciò che è prescritto per legge, ma anche secondo i comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi; ciò si traduce nell'adozione di singole politiche aziendali che sappiano conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura e di partecipazione consapevole al presente. ZANNINI si impegna a condurre le sue attività con onestà, trasparenza e integrità.

3.5 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

ZANNINI si impegna a rispettare i seguenti principi etici relativi al trattamento dei lavoratori:

- **Retribuzioni Adeguate:** Fornire retribuzioni non discriminatorie e comunque adeguate a garantire i minimi salariali previsti dalle legislazioni nazionali.
- **Orario di Lavoro Dignitoso:** Conformarsi al numero di ore massimo stabilito dalle norme applicabili, garantendo un orario di lavoro dignitoso e periodi di pausa adeguati
- **Diritti Sindacali:** Riconoscere, in conformità alle legislazioni nazionali, i diritti associativi, sindacali e di accesso alla contrattazione collettiva per i dipendenti.
- **Divieto di Lavoro Minorile:** Non assumere lavoratori di età inferiore al minimo legale previsto dalla legislazione applicabile, e comunque non inferiore ai 15 anni (ovvero, per i paesi in via di sviluppo individuati dalla Convenzione OIL n. 138, ai 14 anni).
- **Contrasto alla Schiavitù Moderna:** Non sostenere direttamente qualsiasi tipo di organizzazione, iniziativa o attività che causa, promuove o contribuisce alla schiavitù moderna o al traffico di esseri umani, ed impegnarsi a non firmare contratti o lavorare con qualsiasi entità o organizzazione che causa, promuove o contribuisce alla schiavitù moderna o al traffico di esseri umani.
- **Trasparenza della Catena di Approvvigionamento:** Mantenere catene di approvvigionamento trasparenti e soggette a valutazione dei rischi, in particolare alla firma per presa visione delle società di somministrazione di lavoro.
- **Contrasto allo Sfruttamento Economico:** Combattere ogni forma di sfruttamento economico nel recruiting di personale, monitorando che tutti i Soggetti destinatari siano allineati a questo principio.
- **Inclusione e Non Discriminazione:**
 - o Promuovere il rispetto della diversità di idee, esperienze e background culturali, con impegno dei dipendenti a trattarsi reciprocamente con rispetto e dignità, evitando discriminazioni o molestie basate su razza, religione, genere, orientamento sessuale, disabilità o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.
 - o Non sono ammessi, tanto nelle relazioni interne come in quelle esterne, comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio, diretto o indiretto, fondato su sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, credo religioso, età, stato di salute, condizione economica e livello culturale, opinioni politiche o sindacali, nazionalità, orientamento sessuale, o qualsiasi altra caratteristica intima o personale.
 - o Assicurare condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione e agire affinché non si verifichino episodi di intimidazione, mobbing o stalking, o fatti comunque idonei ad incidere sulla personalità individuale.
- **Adesione alle Norme Stabilite:** Pubblicare e mantenere la Dichiarazione di adesione alle norme stabilite da Zannini.

3.6 Parità di genere

In particolare, ZANNINI promuove fermamente la parità di genere in tutti gli aspetti del lavoro. Si oppone alla discriminazione basata sul genere e lavora per garantire pari opportunità di assunzione, sviluppo professionale e avanzamento di carriera per tutti i dipendenti. Adotta politiche e pratiche che promuovono la parità di genere in termini di retribuzione, formazione, assegnazione di incarichi e promozione. Fornisce un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo, promuove la sensibilizzazione sui temi della parità di genere e si conforma a tutte le leggi nazionali e internazionali sulla parità di genere e sulle pari opportunità. Questo impegno riflette la visione dell'organizzazione di

un ambiente lavorativo equo, dove ogni individuo ha la possibilità di contribuire al successo dell'organizzazione, indipendentemente dal genere.

3.7 Legalità

ZANNINI, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a rispettare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti applicabili nei territori in cui opera. Questo include l'osservanza delle leggi locali e nazionali, delle norme del diritto internazionale cogente e degli accordi e trattati internazionali pertinenti.

3.8 Riservatezza

ZANNINI si impegna a trattare le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservate e, dunque, a non diffonderle, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività per cui sono stati raccolti, acquisiti ed esige altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri, ma neppure al fine di trarne indebito vantaggio, secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi dell'azienda e/o dei terzi titolari di tali informazioni.

I dipendenti e collaboratori a contratto (equiparati a dipendenti), gli Amministratori, i Dirigenti, i Sindaci e i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

ZANNINI assicura l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consenso o legittimo interesse, conformemente alle norme giuridiche. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti di cui l'azienda disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire il rispetto della disciplina vigente.

4 CRITERI DI CONDOTTA

4.1 Criteri di condotta in materia contabile

4.1.1. L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale

Tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione gestionale di ZANNINI devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale coinvolto deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di ZANNINI.

4.1.2. Registrazione e documentazione delle transazioni

Ogni operazione, azione e transazione effettuata da ZANNINI deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

4.1.3. Trasparenza contabile

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'ODV.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari

4.2.1. Uso e divulgazione delle informazioni

ZANNINI considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali - e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di fiducia con il mercato e gli stakeholders.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni, in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti alla propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle e organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Reg. UE 2016/679 avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

4.2.2. Tutela della Privacy e trattamento dei dati

ZANNINI rispetta i dati personali, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari raccolti, di volta in volta nel legittimo esercizio del proprio oggetto sociale.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni sensibili, le preferenze sessuali, gli orientamenti religiosi, le vicinanze politiche, le condizioni di salute e i trascorsi giudiziari, ove non sia necessario, preservando la vita privata di tutte le persone.

All'interno di ZANNINI il trattamento dei dati avviene in modo conforme al dettato legislativo di cui al Reg. UE 2016/679. In un'ottica di tutela del dato personale nonché di riservatezza e rispetto della dignità delle persone fisiche, ZANNINI invita i propri Collaboratori a porre attenzione alle informazioni che gli stessi possono involontariamente fornire fuori dell'ambito aziendale.

4.2.3. Conflitto di interessi

Tra ZANNINI e i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui ZANNINI si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di ZANNINI devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto o indiretto - a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla società - nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'ODV ex D.lgs. 231/01. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla società o a terzi oppure anche comprometterne l'immagine.

4.2.4. Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione da utilizzare:

- con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente, salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da ZANNINI. Anche le dotazioni e applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra e in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalle singole società.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, ZANNINI effettua controlli e attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

4.2.5. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa. ZANNINI, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

ZANNINI, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività

4.3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi oppure omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

4.3.2. Regalie e benefici

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la Pubblica Amministrazione che con clienti e fornitori, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare, non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della Pubbliche Amministrazioni o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerte in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per ZANNINI;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, dirigenti, dipendenti o collaboratori non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso e in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti. Il dipendente che riceve da incaricati della Pubbliche Amministrazioni, clienti o fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'ODV.

4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti

ZANNINI si impegna a cercare fornitori e collaboratori esterni professionali che condividano i principi e i contenuti del Codice. Inoltre, promuove la costruzione di relazioni di lunga durata per migliorare progressivamente le performance nella tutela e promozione dei principi del Codice.

Nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, viene richiesto che essi:

- Collaborino per soddisfare costantemente le esigenze dei clienti e dei consumatori in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- Rispettino le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, senza precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per le forniture;
- Rispettino le condizioni contrattuali previste e mantengano un dialogo aperto e sincero.

4 LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1 La vigilanza sul Codice

Il C.d.A. ha emanato il Codice, e ne riveste il ruolo di principale Esecutore e "Garante".

In tale contesto, all'Organismo di Vigilanza competono i seguenti compiti:

- prende in esame notizie/segnalazioni di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al C.d.A., per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice;

- sottoporre al C.d.A. iniziative utili per la migliore diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello;
- seguire e proporre l'eventuale aggiornamento del Codice.

5.2 Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi *ad hoc*.

Il rispetto del Codice, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto dalla singola società nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di ZANNINI di vigilare sull'osservanza del Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, ZANNINI interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempreché le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice, anche di norme contrattuali e di legge.

In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

5.3 Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)

In ottemperanza al Decreto Legislativo n. 24/2023 che recepisce la Direttiva 2019/1937 sulla protezione di coloro che segnalano la commissione di reati o irregolarità nell'ambito lavorativo (noto come "Whistleblowing"), ZANNINI pubblica sul proprio footer del sito la procedura e quanto implementato.

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, ZANNINI invita i Soggetti Destinatari a contattare l'ODV all'indirizzo di posta elettronica: odv@zannini.it