



• codice etico •

Ferrero S.p.A.

Via Pancalieri, 1
12030 Casalgrasso [CN] - Italy
Tel. +39 011 975 777

info@ferrero-automotive.com
www.ferrero-automotive.com

info@ferrero-industrial.com
www.ferrero-industrial.com

rev.	data	descrizione	pagina
4	27.04.2020	Riferimento a protocollo aziendale delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro	1 di 18

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Vision & mission aziendale	4
3.	Ambito di applicazione e destinatari	5
4.	Principi etici di riferimento e norme di comportamento	6
	4.1 Rispetto della legge	6
	4.2 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori	6
	4.3 Imparzialità	7
	4.4 Conflitto di interessi	7
	4.5 Trasparenza, correttezza e tracciabilità delle azioni/operazioni	7
	4.6 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni	7
	4.7 Informazioni riservate e tutela della privacy	8
	4.8 Tutela dei luoghi di lavoro e dell'ambiente	8
5.	Rapporti interni ed esterni	9
	5.1 Rapporti con i dipendenti	9
	5.2 Rapporti con i collaboratori e consulenti	10
	5.3 Rapporti con i clienti	10
	5.4 Rapporti con i fornitori	11
	5.5 Rapporti con società concorrenti	12
	5.6 Rapporti con la pubblica amministrazione e con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse.	12
	5.7 Rapporti con le organizzazioni sindacali.	12
	5.8 Dichiarazione ufficiale	13
6.	Ambiente, salute e sicurezza	13
7.	Attività amministrative e contabili	15
8.	Sistema sanzionatorio	16
9.	Dubbi e segnalazioni	17
	9.1 Dichiarazione ufficiale	17
10.	Adozione, efficacia e modifiche	18
11.	Diffusione	18

1. Premessa

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" dell'Azienda, una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale dei propri stakeholder e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tali soggetti ad ogni livello nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'Azienda sia in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

La Ferrero S.p.A. (di seguito anche "Società") ha ritenuto opportuno dotarsi del presente documento per conformare le sue attività e la conduzione degli affari al rispetto della legge e delle normative di riferimento, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali che costituisce il modello di organizzazione e controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D. Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti ed in generale alla normativa vigente.

La Società assicura un'attività di diffusione ed informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano al suo interno svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

La Ferrero S.p.A. attribuisce al Codice Etico uno straordinario valore ed è convinta che l'immagine aziendale trovi grande giovamento dall'operare con unitarietà di comportamento.

2. Vision & Mission aziendale

La Ferrero S.p.A. nasce con una vision aziendale incentrata sulla convinzione di poter portare innovazione, nuove tecniche produttive e migliorare la qualità in prodotti tecnologicamente avanzati: automotive racks destinati all'industria ad alta automazione, saldati destinati a macchinari industriali e serbatoi orizzontali. L'Azienda opera in posizione di leader nei mercati internazionali dove è presente.

La Società pone quale propria mission aziendale quella di gestire ed integrare tutte le risorse, per assicurare la necessaria competitività, garantendo la crescita e lo sviluppo, ispirandosi principalmente ai seguenti valori:

- Centralità della persona
- Valorizzare il patrimonio di risorse disponibili, con particolare riguardo al personale
- Affidabilità dei sistemi e delle procedure di gestione per raggiungere la massima sicurezza per eseguire un'attività o un processo
- Attenzione al cambiamento, all'innovazione e alla qualità
- Assicurare livelli tecnologici e di sicurezza all'avanguardia

Il tutto al fine di massimizzare la creazione di valore aggiunto sui nostri prodotti e garantire uno sviluppo socialmente responsabile, in piena sicurezza ed ambientalmente compatibile.

3. Ambito di applicazione e Destinatari

Il Codice Etico si rivolge a tutti gli Amministratori, ai Dirigenti e Dipendenti, ai Collaboratori, ai Clienti, ai Fornitori e a tutti coloro (tutti di seguito indicati come "destinatari") che intrattengono a qualsiasi titolo, temporaneamente o stabilmente, direttamente o indirettamente, rapporti con la Ferrero S.p.A.

Compete in primo luogo alla Direzione dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico. I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi contenuti nel presente documento. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio, l'immagine e la reputazione dell'Azienda.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro e l'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti. La violazione delle norme del Codice potrà costituire 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 e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

A tale scopo, la Ferrero S.p.A. si impegna a diffondere il presente Codice Etico a tutti i destinatari ed ai soggetti interessati dotandosi di strumenti e procedure idonee a renderne la sua interpretazione chiara ed univoca e la sua conseguente attuazione puntuale.

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'attuazione delle regole di comportamento dedotte nel presente documento viene costantemente monitorato dall'Azienda per garantirne il rispetto.

4

Principi etici di riferimento e norme di comportamento

La Ferrero S.p.A. si ispira ai principi etici di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Tali principi sono riconducibili alle seguenti norme di comportamento:

• 4.1 Rispetto della legge

Nelle proprie attività l'Azienda assume come principio ispiratore il rispetto della legge e delle normative di riferimento dei Paesi in cui opera, considerando l'onestà, l'affidabilità, l'imparzialità, la correttezza e la buona fede fattori chiave per il proprio successo.

Per tale ragione, la Società esige che i propri dipendenti e tutti i soggetti che intrattengono relazioni con la stessa conoscano e rispettino le leggi, i regolamenti e/o ogni altra regola di comportamento richiesta e le attuino mediante comportamenti ad esse conformi.

A seguito della pandemia Covid 19 conosciuta nel mondo tra la fine del 2019 e inizio 2020, l'Azienda per il rispetto della legge ha creato un proprio protocollo aziendale delle misure di contrasto e contenimento della pandemia a cui tutto il personale è tenuto al rispetto sia internamente che nei contatti con fornitori, clienti e l'ambiente esterno.

La Ferrero S.p.A. si impegna a sensibilizzare, informare, e formare adeguatamente tutti i destinatari per fare in modo che la comprensione di tutte le procedure aziendali sia semplice e immediata.

• 4.2 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

La dignità del lavoratore è considerata principio fondamentale per la creazione e la conservazione di un adeguato clima di lavoro, alla cui realizzazione ciascun destinatario – in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità – è chiamato attivamente a concorrere.

La Direzione aziendale si impegna a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Il principale fattore di successo dell'Azienda è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

• **4.3 Imparzialità**

Nei rapporti con i destinatari ed i terzi, la Ferrero S.p.A. opera evitando ogni discriminazione basata sulla distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e/o di condizioni personali e/o particolari.

• **4.4 Conflitto di interessi**

Si opera costantemente al fine di evitare situazioni ove i destinatari siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società.

I destinatari sono chiamati ad evitare comportamenti che possano condizionare la capacità di assumere decisioni libere e coerenti con gli obiettivi.

Operando secondo il principio della lealtà e della correttezza, sono inoltre chiamati ad onorare gli impegni assunti.

• **4.5 Trasparenza, correttezza e tracciabilità delle azioni/operazioni**

Tutte le azioni e le operazioni poste in essere dalla Ferrero S.p.A. e dai suoi dipendenti in genere devono essere legittime, correttamente autorizzate, registrate e documentate, al fine di garantire la verificabilità e la tracciabilità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

• **4.6 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni**

Per poter esercitare con efficienza ed efficacia la propria attività, l'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori le risorse - beni materiali ed immateriali - necessarie per operare. Ciascun destinatario è responsabile della gestione e della conservazione delle informazioni utilizzandole in modo proprio e conforme agli obiettivi aziendali.

Le informazioni contenute nei documenti interni e nelle comunicazioni esterne devono rispondere a principi di trasparenza e correttezza. A tal fine ciascun destinatario deve collaborare, per le proprie attività di competenza, a fornire responsabilmente e compiutamente i dati di riferimento, ovvero a trattare tali informazioni con il livello di sicurezza a loro associato.

Ciascun destinatario è altresì tenuto a comunicare prontamente al proprio responsabile le omissioni, le falsificazioni e le trascuratezze delle informazioni oggetto delle comunicazioni.

rev.	data	descrizione	pagina
4	27.04.2020	Riferimento a protocollo aziendale delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro	7 di 18

• 4.7 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le conoscenze sviluppate dalla Ferrero S.p.A. costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altre informazioni non pubbliche, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità, di cui al Codice Etico, permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

La Ferrero S.p.A. garantisce, conformemente alle disposizioni di legge in vigore in materia, la riservatezza delle informazioni di cui sia in possesso e/o venga a conoscenza. Ai destinatari è, pertanto, fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi che esulano dall'esercizio della propria attività professionale e/o di lavoro.

I documenti, le comunicazioni, i dati e le nozioni relative all'attività della Società possono essere acquisiti ed utilizzati, nel rispetto delle normative sulla Privacy, solamente dalle persone che, per posizione aziendale o per specifico incarico, siano a ciò state autorizzate. A tal fine la Ferrero S.p.A. è impegnata in una costante azione di divulgazione delle informazioni organizzative e gestionali per consentire a ciascuno di operare proficuamente e secondo le proprie responsabilità.

Tutte le informazioni aziendali sono trattate secondo quanto previsto dalla legge sulla privacy e successive modifiche.

• 4.8 Tutela dei luoghi di lavoro e dell'ambiente

La salute ed il benessere delle persone, la sicurezza, l'igiene del lavoro e la protezione ambientale sono obiettivi prioritari della Ferrero S.p.A. e ispirano tutte le azioni nei confronti dei dipendenti, fornitori, clienti, partner, subappaltatori e terzi coinvolti nelle attività aziendali.

La normativa vigente in materia di igiene, salute, sicurezza ed ambiente, attraverso l'adozione delle misure richieste e necessarie, è riflessa nel sistema procedurale della Società, ed ai destinatari è richiesto un comportamento conforme ai relativi contenuti.

L'Azienda si impegna a porre in essere efficaci iniziative e procedure gestionali volte alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dalle proprie attività, benché la nostra struttura e operazioni producano un'impronta ecologica limitata.

Ciascun destinatario è tenuto a comportamenti volti alla riduzione degli sprechi dei beni messi a sua disposizione ed all'ottimizzazione del proprio lavoro in funzione della tutela e della conservazione delle risorse naturali.

I luoghi di lavoro a seguito della pandemia devono essere mantenuti in condizioni tali da evitare la possibile diffusione del virus, devono essere sanificati periodicamente come definito nel protocollo aziendale per la lotta al Covid 19.

rev.	data	descrizione	pagina
4	27.04.2020	Riferimento a protocollo aziendale delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro	8 di 18

5. Rapporti Interni ed Esterni

• 5.1 Rapporti con i dipendenti

La Ferrero S.p.A. incoraggia la partecipazione di tutta la struttura organizzativa attraverso la diffusione a tutti i dipendenti del presente Codice Etico.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne e richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto
- Rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse
- Riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate: qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico
- Qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta
- Collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare a chi di competenza e alla Proprietà ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danni a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La Società 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.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

La Ferrero S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A seguito del diffondersi della pandemia Covid 19 i comportamenti tra dipendenti si sono modificati (come previsto dalla legge e dal protocollo aziendale) e il distanziamento si è reso necessario anche per le postazioni di lavoro e per il numero di persone presenti nelle diverse sale riunioni e luoghi comuni (mensa, spogliatoio ecc); l'Azienda ha incentivato lo smart working e le riunioni tramite piattaforme virtuali.

• 5.2 Rapporti con i collaboratori e consulenti

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la Ferrero S.p.A. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Il protocollo anti Covid 19 deve ovviamente essere rispettato anche da tutti i collaboratori e consulenti che si recano in Azienda (privilegiando incontri a distanza e piattaforme digitali).

• 5.3 Rapporti con i clienti

La Ferrero S.p.A. persegue il proprio successo sui mercati nazionali ed internazionali attraverso l'offerta di prodotti di alta qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza.

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Clienti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare, è fatto obbligo di:

- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità
- Fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i prodotti in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli

Il personale incaricato nei rapporti con i Clienti deve evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non deve fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi Cliente.

Costituisce obiettivo prioritario della Società la soddisfazione delle esigenze dei Clienti, siano essi soggetti pubblici o privati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I contratti stipulati con i Clienti, ogni comunicazione indirizzata agli stessi, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

• 5.4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Ferrero S.p.A. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice Etico, dei contratti in essere ed alle procedure interne. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi.

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

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "destinatari" delle norme del presente Codice di:

- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti
- Mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali
- La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.
- Per la Ferrero S.p.A. sono requisiti di riferimento:
- La professionalità dell'interlocutore
- La disponibilità opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.
- L'esistenza ed effettiva attuazione di qualità aziendali adeguate

Sono ammesse deroghe all'obbligo della concorrenza nei casi di incarichi a professionisti/consulenti (legali, ecc.) quando sia prevalente l'elemento fiduciario.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio responsabile e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio responsabile.

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

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

• **5.5 Rapporti con società concorrenti**

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

• **5.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse**

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, così come per la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di qualsiasi genere.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

• **5.7 Rapporti con le organizzazioni sindacali**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Ferrero S.p.A., dei dipendenti e della collettività.

• 5.8 Dichiarazione ufficiale

La Direzione si impegna formalmente con quest'atto a mantenere una gestione aziendale rispettosa della legge in materia di corruzione, sia in materia di rapporti con i Clienti che in materia di rapporti con le autorità statali e della Pubblica Amministrazione.

Inoltre la Ferrero S.p.A., si impegna anche a mantenere un regime di concorrenza leale con i competitors e un insieme di rapporti ugualitari incentrati al rispetto delle regole con le ditte fornitrici di ogni dimensione.

Per quanto riguarda i rapporti con i dipendenti si impegna a mantenere una condotta incentrata alla lotta contro ogni forma di discriminazione sia essa incentrata su un punto di vista etnico di genere o di qualsiasi altra forma attraverso un'ottica di assunzione equa e incentrata sulle competenze del singolo e a rispettare le normative vigenti in materia di età lavorativa, salute e sicurezza dei lavoratori.



6. Ambiente, salute e sicurezza

L'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e per questo motivo nel corso degli anni ha ottenuto la certificazione ISO 14001 da ente terzo riconosciuto, il RINA.

A tal fine la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei Clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute e sicurezza e si impegna all'impiego delle tecnologie più adatte, alla prevenzione dei rischi ambientali, alla riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La Ferrero S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi (rispettando altresì il protocollo anti Covid 19 emesso ad aprile 2020 per limitare la pandemia mondiale).

A tal fine si impegna a:

- Definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali
- Promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative
- Valutare gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e ai prodotti
- Sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della salute, della sicurezza e dell'ambiente
- Mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati secondo standard riconosciuti a livello internazionale
- Sviluppare una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri dipendenti e collaboratori

La Società salvaguarda altresì i dipendenti e collaboratori da atti di violenza psicologica e da ogni atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

Tutti i lavoratori sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.



Attività amministrative e contabili

La Ferrero S.p.A. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle civili-stiche e fiscali, nonché dai vigenti principi contabili definiti dalle apposite commissioni professionali. Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- Rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste
- Registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria
- Conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità
- Archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità
- Consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente, collaboratore e eventuali terzi interessati far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Ogni destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti alla Direzione o alla Proprietà.

8

□ Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, a carico dei destinatari responsabili di tali violazioni, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.

I provvedimenti sanzionatori applicabili ai destinatari sono i seguenti:

- Per quanto riguarda i dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).
- Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto: dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari, della posizione funzionale e alle mansioni del dipendente coinvolto, di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.
- Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti, con riferimento specifico al CCNL dirigenti applicabile.



Dubbi e segnalazioni

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, a carico dei destinatari responsabili di tali violazioni, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.

I provvedimenti sanzionatori applicabili ai destinatari sono i seguenti:

- Per quanto riguarda i dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).
- Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto: dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari, della posizione funzionale e alle mansioni del dipendente coinvolto, di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.
- Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti, con riferimento specifico al CCNL dirigenti applicabile.

• 9.1 Dichiarazione ufficiale

La Direzione della Ferrero S.p.A. si impegna formalmente a mantenere la riservatezza e a tutelare da qualsiasi ripercussione o sanzione il lavoratore che segnali comportamenti scorretti dal punto di vista delle linee guida di questo Codice Etico e/o sanzionabili legalmente ai fini delle normative vigenti, in quanto solo con la collaborazione di tutti le norme contenute in questo Codice Etico possono essere ritenute efficaci. Il metodo del whistleblowing risulta il più efficace controllo in quanto i dipendenti sono i primi a potersi accorgere di eventuali situazioni scorrette all'interno dell'Azienda e questa dichiarazione ha lo scopo di incentivare le segnalazioni, grazie al superamento dei timori legati a ritorsioni in quanto una gestione virtuosa di questo fenomeno può diventare un'ottima risorsa per portare il Codice Etico nella vita lavorativa di tutti i giorni dell'Azienda.

10. Adozione, efficacia e modifiche

Il presente Codice Etico viene adottato con l'approvazione della Direzione per la revisione applicata in Aprile 2020 con efficacia immediata a decorrere da tale data. Ogni aggiornamento, modifica o revisione al presente Codice Etico deve essere approvato dalla Direzione della Ferrero S.p.A.

11. Diffusione

Il presente Codice Etico verrà portato all'attenzione del personale mediante corso di formazione/informazione, dove verrà illustrato il giusto codice di comportamento da tenere in Azienda e la corretta gestione delle possibili situazioni legate a quest'ambito. Per quanto riguarda le nuove assunzioni farà parte della formazione standard ricevuta in entrata in Azienda.

rev.
4

data
27.04.2020

descrizione
Riferimento a protocollo aziendale delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro

pagina
18 di 18