

CODICE ETICO
Bauer S.p.A

PREMESSA

Con il presente Codice Etico, Bauer S.p.a. definisce i valori ed i principi di condotta che intende seguire nello svolgimento della sua attività, per un buon funzionamento della stessa nel rispetto di leggi e regolamenti, nonché per mantenere l'alto grado di fiducia ed affidabilità che la contraddistingue nei rapporti sia interni che esterni.

Nel presente documento vengono disciplinate in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio dell'Azienda, ne vengono precisati i principi di condotta e le regole cui viene attribuito un valore etico positivo.

Questo Codice Etico rappresenta pertanto una dichiarazione ufficiale dell'impegno preso da Bauer S.p.a. di perseguire massimi livelli di eticità nella realizzazione dell'obiettivo aziendale; si propone di raggiungere un elevato livello di competitività sul mercato, nel rispetto delle regole sulla concorrenza, dei principi di lealtà e trasparenza con i soggetti terzi, Fornitori, Clienti e Pubblica Amministrazione.

I principi etici enunciati s'inseriscono poi nel sistema di prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui costituisce pertanto parte integrante ed essenziale.

La consapevolezza che il comportamento scorretto di pochi possa danneggiare l'immagine di molti fa sì che Bauer S.p.a. abbia un elevato interesse all'osservanza, al rispetto e all'efficace attuazione del Codice Etico e si impegni per la diffusione e conoscenza dello stesso, non solo all'interno ma anche all'esterno dell'Azienda. Per una sua efficace attuazione, Bauer S.p.a. predispone inoltre un sistema disciplinare specifico, volto a sanzionare le condotte che si discostano dalle regole e dai principi etici qui enunciati.

Il presente Documento non sostituisce né si sovrappone a leggi o ad altre fonti normative interne ed esterne, ma integra le stesse con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Questo Codice Etico contiene norme e principi al cui rispetto è tenuta **la Società** nei confronti dei c.d. “portatori d’interessi” (dipendenti, fornitori, clienti, partners, pubblica amministrazione, etc. etc.)

Sono altresì tenuti al rispetto delle norme qui enunciate:

i rappresentanti degli organi sociali e i responsabili di area, i quali sono altresì tenuti a conformarsi in tutte le proprie azioni e decisioni, a diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione con i dipendenti e con quei soggetti terzi che operano per conto della Società. Essi devono infine costituire, con il proprio comportamento, un modello per i dipendenti;

i dipendenti, che sono tenuti a segnalare eventuali violazioni all'Organismo di Vigilanza;

i consulenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo, del cui contributo esterno si avvale la ditta, i quali devono attenersi alle norme e ai principi qui enunciati per tutta la durata del rapporto.

Tutti questi soggetti verranno chiamati nelle pagine seguenti ***Destinatari***.

I Destinatari, oltre al rispetto dei principi e delle regole di seguito elencate, hanno l'obbligo di:

astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto da tutti i Destinatari;

rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sull'interpretazione ed applicazione di norme e principi al cui rispetto sono tenuti;

collaborare con le strutture competenti in caso di verifica di eventuali violazioni;

comunicare tempestivamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni illegali o contrarie ai principi qui espressi, che direttamente o indirettamente potrebbero produrre un vantaggio per l'Azienda o che siano state commesse nell'interesse della stessa. Nel fare ciò è esonerato dall'osservanza dell'ordine gerarchico preconstituito.

Le segnalazioni anonime sono vietate; l'Organismo di Vigilanza le esaminerà senza ritardo, trattandole con il riserbo dovuto e garantendo in ogni caso l'anonimato del segnalante in buona fede; l'Azienda si impegna affinché il Destinatario che abbia fatto tale segnalazione non subisca nessuna conseguenza né

alcun pregiudizio, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e in mala fede.

CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice contribuisce a far sì che tutte le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel massimo rispetto dei principi generali che verranno di seguito elencati. La convinzione di agire nell'interesse esclusivo dell'Azienda non potrà in nessun modo esimere tali soggetti dall'attenersi strettamente al rispetto di tali principi.

1. Responsabilità

I destinatari sono responsabili di ogni loro azione ed omissione.

2. Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nello svolgimento delle proprie mansioni. Sono altresì tenuti al rispetto di regolamenti e discipline aziendali.

3. Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte per l'Azienda. Ciascuno è tenuto a svolgere le proprie mansioni con la massima diligenza, prudenza e perizia richiesta per l'attività svolta.

4. Efficienza

I Destinatari sono tenuti ad impegnarsi per raggiungere la miglior *performance* in termini di qualità e convenienza nello svolgimento delle loro mansioni.

5. Trasparenza

Nello svolgimento di ogni attività, ciascuno per la propria mansione, i Destinatari devono adottare la maggior chiarezza, completezza e pertinenza nel riferimento di informazioni, evitando situazioni ingannevoli.

6. Riservatezza

I destinatari assicurano il riserbo delle informazioni aziendali sensibili, ottenute tramite la loro attività. Dati e informazioni aziendali sono utilizzabili unicamente ai fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. Le informazioni sensibili non vanno divulgate in alcun modo senza il consenso degli interessati (per le informazioni riservate è necessario il consenso della Società).

7. Non discriminazione e rispetto della persona

I Destinatari agiscono nel rispetto della personalità dei soggetti con cui vengono a contatto nello svolgimento della propria attività, ne garantiscono l'integrità fisica e morale, uguale trattamento ed opportunità.

Sia nelle relazioni interne che esterne non sono ammessi trattamenti che abbiano contenuto discriminatorio basato su orientamenti politici, religiosi, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e qualsiasi altra caratteristica intima della sfera umana.

8. Differenziazione e team

L'azienda è costituita da un gruppo eterogeneo di professionalità ed esperienze professionali. Tale varietà costituisce un valore per l'organizzazione in quanto permette di poter utilizzare le competenze individuali in funzione degli obiettivi. A tale scopo il riconoscimento delle differenze, la loro valorizzazione unitamente al lavoro in team di competenze diverse, è una leva fondamentale per integrare le diverse attività orientandole al raggiungimento degli obiettivi.

9. Motivazione e riconoscimento

L'azienda intende sostenere la motivazione dei lavoratori sul lavoro, attraverso processi gestionali che ne rispettino e promuovano le competenze, che ne consentano l'auto-realizzazione, ed il raggiungimento degli obiettivi personali e professionali. La condivisione del feed-back sui risultati raggiunti e sulle aree di miglioramento, nonché la proposta di percorsi formativi adeguati, è finalizzata alla costruzione di un ambiente di lavoro in cui ci sia il pieno riconoscimento della personale e della professionalità. Il lavoro di team costituisce inoltre il terreno primario per la costruzione di un ambiente motivante ed autentico, e permette anche la creazione di rapporti umani significativi per la costruzione di un ambiente di cooperazione e sostegno della motivazione delle persone.

CAPITOLO II

POLITICHE DEL PERSONALE

PREMESSA

Il senso di appartenenza, la condivisione e il rispetto del presente Codice Etico, così come la professionalità dei destinatari, sono tutti valori e condizioni essenziali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Per agevolare tali valori Bauer S.p.a. si impegna:

ad adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti, evitando qualsiasi forma di discriminazione;

a promuovere la professionalità di ogni soggetto che opera nell'Azienda;

a definire e comunicare a tutti i dipendenti gli obiettivi da perseguire in modo chiaro e trasparente;

a intraprendere un percorso di rete territoriale per garantire un'effettiva sostenibilità alle misure di welfare aziendale a favore dei propri dipendenti e delle loro famiglie;

1. SELEZIONE DEL PERSONALE

I Destinatari procedono alla selezione del personale nel rispetto dei principi di uguaglianza e non discriminazione, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con le esigenze aziendali.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ogni assunzione è attuata nel rispetto della normativa e della contrattazione nazionale vigente. E' vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare.

L'Azienda, al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro e nel rispetto dei principi di collaborazione e trasparenza, fornisce al nuovo assunto tutte le informazioni necessarie: per lo svolgimento delle proprie mansioni e relativamente al contratto collettivo nazionale applicato, alle

norme in materia di sicurezza sul lavoro, alle procedure previste dal Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, al presente Codice Etico.

3. GESTIONE DEL PERSONALE

L'Azienda rifiuta qualsiasi forma di discriminazione dei propri dipendenti e collaboratori. I processi decisionali e valutativi sono basati su criteri oggettivi comunemente condivisi, tenendo conto della professionalità di ciascuno, della condivisione dei valori aziendali e nel rispetto delle esigenze di conciliazione famiglia lavoro.

Bauer Spa ha altresì adottato un modello di valutazione e di gestione dei bisogni dei propri dipendenti, tramite il percorso di certificazione Family Audit. Tale modello si propone di adottare all'interno dell'azienda politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie. Come indicato nelle linee guida del modello di Family Audit: *“la partecipazione dei collaboratori dell'organizzazione diventa un valore fondamentale al momento di stabilire i bisogni in materia di conciliazione e di proporre soluzioni ad essi”*. Nell'ambito di questo modello è quindi di fondamentale importanza la segnalazione delle varie esigenze di conciliazione famiglia lavoro. Per questo motivo tutti i lavoratori possono segnalare le varie necessità ed opportunità che possono favorire una migliore conciliazione famiglia lavoro. Tutte le comunicazioni possono essere inviate alla referente Family Audit, che saranno quindi valutate insieme ai lavoratori, per poi essere incluse nel piano di azione aziendale per il miglioramento della conciliazione famiglia lavoro.

4. FORMAZIONE E CRESCITA DELLE CONOSCENZE DEL PERSONALE

Bauer S.p.a. si impegna a favorire lo sviluppo delle competenze del personale, anche sostenendo i sistemi di formazione continua.

5. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

L'Azienda rifiuta qualsiasi tipo di discriminazione o molestia e si impegna ad offrire a tutti i dipendenti pari opportunità.

Uomo e donna, padre e madre, di qualsiasi religione, opinione politica, inclinazione sessuale, trovano in Bauer S.p.a. pari opportunità e trattamento, nel rispetto delle esigenze di ognuno e secondo

gli standard imposti dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi nazionali.

6. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Bauer S.p.a. garantisce ai propri dipendenti un ambiente lavorativo salubre e sicuro, conforme alla normativa di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Diffonde la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili. I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, così come i regolamenti interni e le politiche societarie, qualora queste impongano standard più rigorosi rispetto alle norme di legge.

7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA *PRIVACY*

La *privacy* di dipendenti, collaboratori, amministratori e la riservatezza delle informazioni è tutelata, nel rispetto della disciplina di riferimento, adottando standard che specificano le informazioni che l'Azienda chiede al personale e le relative modalità di trattamento e conservazione, come previsto dal documento programmatico per la sicurezza (cui tutto il personale è tenuto ad attenersi in modo scrupoloso).

E' esclusa ogni indagine circa preferenze, gusti, idee personali e, in generale, vita privata di dipendenti e collaboratori.

E' fatto divieto, tranne nei casi previsti dalla legge, di comunicare i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

8. DOVERI DEL PERSONALE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

Dipendenti e collaboratori devono agire con onestà e lealtà, ispirandosi ai principi di legittimità, trasparenza e correttezza, nel rispetto degli obblighi previsti dal contratto di lavoro, dal Codice Etico, dalla normativa aziendale, assicurando alti standard delle prestazioni rese.

E' vietato ogni comportamento tale da danneggiare i beni, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di Bauer S.p.a.

9. DOVERI DEL PERSONALE: CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori di Bauer S.p.a. sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse e ad astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.

Nel caso in cui si profili anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi essi sono tenuti a darne immediato avviso al proprio diretto responsabile.

10. DOVERI DEL PERSONALE: TUTELA DEI BENI DELLA SOCIETA'

E' fatto obbligo di trattare con il massimo rispetto tutti i beni appartenenti all'Azienda. Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda o permettere ad altri di farlo.

CAPITOLO III

RAPPORTI CON I TERZI

1. CRITERI DI CONDOTTA CON CLIENTI E FORNITORI

1.1. ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'attivazione e gestione dei rapporti commerciali con fornitori e clienti è vietato, sulla base delle conoscenze disponibili (nel rispetto delle norme vigenti), instaurare e mantenere rapporti:

- a. con soggetti implicati in attività illecite (in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001);
- b. con soggetti privi dei requisiti minimi di affidabilità e serietà commerciale;
- c. con soggetti che, anche in modo indiretto, non rispettino i diritti fondamentali della persona;
- d. con soggetti che non si impegnino con l'Azienda a rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, di salute e sicurezza sul lavoro, nonché i principi enunciati dal presente Codice.

E' fatto divieto di:

- a. effettuare in favore dei *partners* prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto associativo costituito tra gli stessi;
- b. riconoscere compensi, in favore di collaboratori, che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

1.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i clienti Bauer S.p.a. ispira il proprio comportamento ai principi di professionalità, competenza, disponibilità, rispetto e correttezza.

L'immagine dell'Azienda ha sempre riflettuto in passato, e deve continuare a riflettere in futuro, tali valori. A tal fine i rapporti con la clientela, tra cui anche i messaggi pubblicitari, devono essere improntati:

- a. alla piena trasparenza e correttezza (i messaggi devono essere chiari e semplici, in un linguaggio comprensibile agli interessati);

- b. alla completezza, in modo che il cliente possa fare le proprie scelte in modo cosciente;
- c. al rispetto della legge (senza ricorrere a pratiche elusive);
- d. all'indipendenza da qualsiasi forma di condizionamento sia interna che esterna.

Devono altresì essere conformi alle politiche aziendali e ai parametri in esse definiti, a loro volta rispettosa dei principi qui enunciati.

1.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori si basa su criteri obiettivi ed imparziali in termini di qualità, innovazione e costi.

I Destinatari devono interagire con i fornitori nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza. Il mancato rispetto di tali principi implica l'interruzione immediata del rapporto commerciale e la segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

1.4. TRASPARENZA ED EFFICIENZA DEL PROCESSO DI ACQUISTO

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza nei processi di acquisto, l'Azienda garantisce, nei processi aziendali:

- a. la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'ufficio acquisti;
- b. la tracciabilità delle scelte effettuate e del percorso adottato;
- c. la conservazione di tutte le informazioni e i documenti rilevanti del rapporto commerciale.

1.5. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE

Non è ammesso, dare o promettere utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di altra società, o a chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano analoghe finalità di

quelle vietate dal presente paragrafo.

2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PREMESSA

Ai fini del presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione si intende, oltre ad ogni ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente e persona, fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

2.1. PRINCIPI GENERALI

I rapporti attinenti all'attività dell'Azienda intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nel rigoroso rispetto delle leggi e della normativa vigente, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

2.2. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (tale ritenendosi anche il favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, è tenuto immediatamente:
a sospendere ogni rapporto con essi;
a darne comunicazione al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

2.3. DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E' vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare all'Azienda un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è maggiormente grave se ad essere tratto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Per “ingiusto profitto” si intende qualsiasi profitto/vantaggio diretto o indiretto; può comprendere contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea, nonché concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

2.4. UTILIZZO DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O ALTRE EROGAZIONI RICEVUTE

E' fatto divieto di utilizzare i contributi, i finanziamenti o le erogazioni comunque denominate, concesse all'Azienda dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea per scopi differenti da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

2.5. DATI E SISTEMI INFORMATICI IN RELAZIONE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

3. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali o internazionali, riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza.

Al fine di garantire la massima chiarezza, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite l'Amministratore Unico o persone dallo stesso delegate.

CAPITOLO IV
CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITA' DI NATURA CONTABILE
ED AMMINISTRATIVA

1. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' AZIENDALE

Bauer S.p.a. promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione dev'essere correttamente autorizzata, registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'Amministratore unico, i Sindaci, i responsabili d'area e in generale tutti coloro che contribuiscono (anche solo mediante la comunicazione/trasmissione di dati e documenti) alla redazione del bilancio o di documenti simili, o documenti che comunque rappresentano la situazione patrimoniale finanziaria dell'Azienda, sono tenuti a:

garantire la massima collaborazione, così come la massima chiarezza e veridicità di dati, loro elaborazioni e indicazioni fornite;

non indurre in errore i destinatari dei documenti di cui sopra, mediante l'esposizione di fatti non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione), ovvero omettendo informazioni od occultando dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a darne avviso all'Organismo di Vigilanza.

2. AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA DEL MERCATO

E' vietato influire sull'Assemblea con atti simulati o fraudolenti.

I dipendenti e i consulenti dell'Azienda sono tenuti ad evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, dare origine a fenomeni di *insider trading*, anche da parte di terzi.

Tutti coloro che hanno accesso a informazioni riservate, non accessibili al pubblico e tali da influenzare il valore dei titoli azionari (e, più in generale, ogni altro titolo diffuso al pubblico), devono

astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti titoli, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.

CAPITOLO V CRITERI DI CONDOTTA NELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO

Bauer S.p.a. è da sempre sinonimo di prodotti alimentari di qualità.

La genuinità delle materie prime utilizzate, il loro acquisto, la loro conservazione, il loro impiego, sino alla distribuzione del prodotto finito, è da sempre stato un aspetto cui l'Azienda presta grande attenzione.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i protocolli aziendali relativi a conservazione ed utilizzo del materiale alimentare, così come alla costante pulizia dei macchinari utilizzati per la lavorazione.

Chiunque si avvedesse di condizioni tali da non garantire la genuinità dei prodotti e, più in generale, del mancato rispetto dei protocolli aziendali a tal fine adottati, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO VI TUTELA DELL'AMBIENTE

Bauer S.p.a. promuove le proprie politiche produttive nel rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

L'Azienda rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi produttivi, l'adozione di soluzioni industriali di minor impatto ambientale, in termini di scelta di materiali e risorse, imballaggi, distribuzione e in genere gestione dei suoi prodotti.

CAPITOLO VII

ATTUAZIONE E CONTROLLO

1. ATTUAZIONE

Il presente Codice Etico è stato approvato in concomitanza con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di cui è parte integrante).

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti, adottate dall'Amministratore Unico, saranno immediatamente comunicate a tutti i destinatari.

2. CONOSCENZA E COMPrensIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene portato a conoscenza dei Destinatari mediante la distribuzione a ciascuno di essi di una copia cartacea. Una copia rimane sempre a disposizione di chiunque la voglia consultare presso l'Ufficio Amministrativo. Bauer S.p.a. si impegna inoltre a pubblicare il presente documento sul proprio sito internet, in modo tale che tutti coloro che vogliono entrare in comunicazione con essa o che acquistino i suoi prodotti siano a conoscenza dei principi etici ai quali l'Azienda si ispira.

Un'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutti i destinatari viene garantita attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le modalità di diffusione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo aziendale, in esso previsti.

E' responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile di area per eventuali dubbi o chiarimenti relativi all'interpretazione ed applicazione delle regole di comportamento qui enunciate.

3. VERIFICA E MONITORAGGIO

All'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una costante e corretta applicazione del presente Codice Etico, sono attribuiti i seguenti compiti:

monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione delle regole qui enunciate;

verificare l'applicazione ed il rispetto delle regole qui enunciate attraverso un'attività di monitoraggio costante;

ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione da parte di tutte le parti interessate;

analizzare ed integrare le proposte di modifica/integrazione del Codice;

suggerire, all'organo amministrativo, eventuali modifiche da apportare al presente documento.

E' comunque interesse di chiunque (soggetto interno o esterno a Bauer S.p.a.) venga a conoscenza di una violazione del presente codice, darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4. SANZIONI

Il mancato rispetto delle regole contenute nel presente Codice Etico è sanzionato secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, cui si rimanda.