

PANFÈ SRL

CODICE ETICO

Sommario

1.	Premessa.....	3
1.1.	Principi generali.....	3
1.2.	Destinatari.....	3
2.	Norme di condotta.....	4
2.1.	Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale.....	4
2.2.	Selezione e gestione dei rapporti con il Personale.....	4
2.3.	Salute e sicurezza.....	5
2.4.	Doveri dei Dipendenti	5
2.5.	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	6
2.6.	Criteri di condotta con i Clienti	6
2.7.	Criteri di condotta con i Fornitori.....	6
2.8.	Criteri di condotta con la Pubblica Amministrazione.....	7
2.9.	Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori	7
3.	Gestione delle informazioni	8
3.1.	Riservatezza	8
4.	Comportamento negli affari	8
4.1.	Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	8
4.2.	Concorrenza leale.	8
4.3.	Prevenzione della corruzione.....	9
5.	Comportamento nell'ambito della società	9
5.1.	Correttezza contabile	9
5.2.	Regali e omaggi.....	9
5.3.	Tutela dei beni aziendali.....	10
6.	Modalità di attuazione del codice.....	10
6.1.	Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico	10
6.2.	Violazioni del Codice Etico: modalità di segnalazione e sistema sanzionatorio.....	11

1. Premessa

1.1. Principi generali

La PANFÈ S.r.l. (di seguito “Società” o “PANFÈ”) è una società, strutturata in unità locali distribuite sul territorio nazionale, che si occupa della produzione, conservazione e commercializzazione di pane, pasticceria dolce, salata, prodotti da forno e affini. Più precisamente, le attività e i servizi offerti, a titolo esemplificativo, sono:

- attività di panificazione ed attività connesse alla produzione e alla commercializzazione del pane e dei prodotti affini;
- somministrazione al pubblico di alimenti, bevande calde e fredde, caffetterie;
- produzione e commercializzazione di prodotti alimentari; ecc.

Per una descrizione aggiornata e più dettagliata della Società si rimanda al portale internet: www.PANFÈ.it.

La Società opera nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, nonché delle *best practices* internazionalmente riconosciute, secondo una condotta improntata ai principi di onestà, integrità e rispetto degli interessi dei Clienti, Dipendenti, Partner commerciali e finanziari.

Il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo che la Società ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, compendia i principi, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operano nell’interesse della Società, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

La struttura organizzativa della Società ed il sistema di regole che definiscono la catena del comando devono in ogni momento essere coerenti con il presente Codice e facilitarne la piena applicazione.

1.2. Destinatari

Quanti operano nella Società sono impegnati, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico.

In particolare, il presente documento è da intendersi vincolante per Amministratori, Dirigenti e Dipendenti tutti, per il Sindaco Unico, per i membri dell’Organismo di Vigilanza, per i Collaboratori esterni, temporanei e continuativi, per i Partners commerciali, per i Fornitori e per i Clienti.

La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del presente Codice Etico rappresentano, inoltre, requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali PANFÈ si impegna a diffonderne i contenuti.

2. Norme di condotta

2.1. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale

La politica di gestione del Personale di PANFÈ è da sempre contraddistinta da una grande attenzione verso tutte le azioni che possono contribuire a creare per i propri Dipendenti delle condizioni migliori di vita personale e familiare, al di là della retribuzione economica.

Il benessere delle risorse umane si realizza anche attraverso la costante attenzione all'ambiente e alla organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e ad ogni iniziativa capace di creare coesione e identità aziendale.

2.2. Selezione e gestione dei rapporti con il Personale

I criteri di selezione del Personale da assumere riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati da PANFÈ.

La Società consente a tutti i potenziali candidati pari opportunità di ingresso e opera le proprie selezioni soltanto sulla base di principi oggettivi e meritocratici, senza discriminazioni di sesso, razza, età, stato di salute, orientamento sessuale, opinioni politiche, sindacali e religiose.

La funzione Risorse Umane adotta tutte le misure possibili, limitatamente alle informazioni in suo possesso o ragionevolmente ottenibili, per evitare nel processo di selezione pratiche di clientelismo, e impiega tutti i mezzi necessari perché i processi decisionali relativi ad avanzamenti di carriera rispondano esclusivamente a criteri di merito.

Il Personale Dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro subordinato, non essendo ammessa alcun tipo di tolleranza verso forme di lavoro irregolare.

Il neoDipendente al principio del rapporto di lavoro riceve precise informazioni sulle mansioni da svolgere, sulle procedure aziendali e sulle norme del Codice Etico.

PANFÈ riconosce nella formazione del Personale un elemento strategico per lo sviluppo dell'organizzazione e la crescita professionale e personale dei propri Dipendenti.

Ciascun Responsabile è tenuto a valorizzare quanto più possibile le professionalità del proprio gruppo di lavoro e a gestirne il tempo in modo appropriato, richiedendo prestazioni coerenti con le mansioni dei singoli Dipendenti e con la più generale organizzazione del lavoro.

Ogni Responsabile non deve abusare della propria posizione per richiedere prestazioni non riconducibili allo svolgimento delle normali attività lavorative e non può pretendere dai propri subordinati favori personali o attività in aperta violazione del presente Codice e delle norme vigenti.

La Società si impegna a tutelare i propri Dipendenti da atti lesivi della dignità della persona e a tal fine si

impegna a salvaguardare il proprio Personale da atti di violenza psicologica, da molestie di qualsiasi natura e da ogni comportamento discriminatorio.

Il Personale che ritenga di essere stato soggetto passivo di comportamenti oggettivamente scorretti o discriminatori, in aggiunta alle ordinarie azioni legali previste dal contratto collettivo nazionale e dalle norme di legge, può inviare una comunicazione riservata al Responsabile del Personale e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (vd. *sub. par. 6.2*).

La Società non ammette alcuna forma di emarginazione e/o persecuzione ("mobbing"), sfruttamento o molestia di qualsiasi natura, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque svolga la sua attività nell'ambito della Società, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta.

Differenze di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc), non sono da considerare discriminazioni né inquadrabili come "mobbing".

PANFÈ vieta, infine, qualsiasi comportamento lesivo della persona, della libertà o della dignità umana.

2.3. Salute e sicurezza

Salute e sicurezza sul lavoro hanno la massima priorità per la Società.

PANFÈ si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Per questo motivo, la Società dedica particolare attenzione alla valutazione ed alla eliminazione dei rischi nonché alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

2.4. Doveri dei Dipendenti

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono essere consapevoli che il livello di raggiungimento degli obiettivi professionali e personali coincide con il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e lealtà investito.

Il Personale deve osservare un comportamento improntato ai principi di buona fede, diligenza, lealtà ed attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e nelle procedure aziendali, oltre che alle disposizioni normative.

Ai Dipendenti è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici in maniera conforme alla legge.

Sono vietati, tra gli altri, gli atti di mercimonio dell'agire amministrativo, condotte fraudolente ai danni di un Ente Pubblico, nonché comportamenti volti ad ottenere illecitamente finanziamenti pubblici o destinarli a

finalità diverse rispetto a quelle sottese alla erogazione.

I Dipendenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso per il ruolo ricoperto o per il tipo di attività svolta.

2.5. Prevenzione dei conflitti di interesse

Nel corso delle attività aziendali il Personale della Società è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere o prendere parte ad iniziative che, anche potenzialmente, possano apparire in conflitto di interessi con le finalità aziendali, anche a prescindere dall'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso dalla missione della Società, anche avvantaggiandosi "personalmente" di opportunità economiche della Società, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

Qualora il Dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, deve immediatamente darne comunicazione al proprio Responsabile/Superiore gerarchico nonché alla Funzione Risorse Umane e deve in ogni caso astenersi dallo svolgere qualsiasi tipo di attività decisionale riferibile ai soggetti di cui è portatore di interessi diretti o indiretti.

Pertanto, tutti i soggetti che dovessero venire a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi hanno la possibilità di segnalarle nella forma più riservata possibile all'Organismo di Vigilanza.

2.6. Criteri di condotta con i Clienti

I contratti con i Clienti devono essere conformi alle norme di legge vigenti e devono essere definiti in maniera chiara e completa.

I Dipendenti, nei rapporti con i Clienti, devono assumere un comportamento improntato alla cortesia, professionalità, correttezza, trasparenza e alla disponibilità, salvaguardando quanto più possibile l'immagine aziendale.

PANFÈ si impegna ad erogare servizi ad alto contenuto qualitativo ed è fortemente orientata alla soddisfazione del cliente, alla corretta interpretazione delle relative esigenze ed alla ricerca della soluzione ottimale che consenta il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi richiesti.

PANFÈ garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente in merito.

2.7. Criteri di condotta con i Fornitori

I processi di approvvigionamento sono improntati alla massima trasparenza, alla efficiente allocazione

delle risorse aziendali, nonché alla verifica preventiva e tracciabile che i Fornitori siano in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi di natura professionale, reputazionale, legale e di abilitazione per l'esercizio dell'attività/professione esercitata, al fine del loro inserimento nell'elenco fornitori della Società.

Periodicamente, PANFÈ provvede alla valutazione delle prestazioni offerte dai propri Fornitori, e, attraverso il giudizio espresso dalle varie unità utilizzatrici, delibera la permanenza o l'esclusione del soggetto erogante dall'elenco.

I Fornitori sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso delle leggi nazionali, internazionali e delle norme del presente Codice.

Il presente Codice Etico forma parte integrante degli accordi che le parti firmeranno con PANFÈ; in particolare, nei contratti saranno enucleate apposite clausole ove si prevede la facoltà della Società di risolvere il contratto qualora il Fornitore ponga in essere comportamenti illeciti sanzionati dal D. Lgs. n. 231/2001 ovvero irrispettosi dell'intero Sistema 231.

2.8. Criteri di condotta con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con le Istituzioni Pubbliche centrali o periferiche, sono riservate alle Funzioni aziendali appositamente indicate da PANFÈ.

PANFÈ opera nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto dei principi e dei criteri di buon andamento ed imparzialità che devono guidarne l'azione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e pertanto proibiti e sanzionati. Al pari sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali di carattere sia economico che professionale.

2.9. Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

Rapporti con organizzazioni, partiti politici e sindacati

PANFÈ può finanziare in Italia e all'estero associazioni, organizzazioni no profit e simili le cui finalità siano rappresentative di interessi diffusi e “*super partes*”.

La Società può sponsorizzare eventi di contenuto culturale (mostre, convegni, etc.) il cui livello qualitativo deve essere assicurato attraverso una partecipazione diretta all'organizzazione della manifestazione.

Anche per il finanziamento di organizzazioni, di movimenti e di eventi culturali sono valide le prescrizioni del presente Codice in ordine ai conflitti di interesse e alla trasparenza e correttezza della documentazione delle spese sostenute.

PANFÈ instaura le relazioni con le organizzazioni sindacali dei lavoratori esterne e con le rappresentanze interne sulla base di principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e del proprio

personale.

Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione

PANFÈ impone che la comunicazione verso l'esterno debba essere sempre veritiera, trasparente e tale da accrescere il consenso dell'opinione pubblica attraverso la corretta diffusione dei programmi realizzati e delle performance ottenute.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle Funzioni aziendali allo scopo preposte.

Gli Amministratori ed i Dipendenti di PANFÈ non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali ed opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

3. Gestione delle informazioni

3.1 Riservatezza

PANFÈ assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. La Società tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative al proprio Personale e garantisce la riservatezza della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti in tutte le possibili forme.

Al Personale, sia interno che ai consulenti esterni, è vietato utilizzare, in qualunque forma, le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell'attività svolta, siano esse relative alla Società, Clienti, Fornitori o altri soggetti.

4. Comportamento negli affari

4.1 Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.

I doveri derivanti da tutti i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere compiuti con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo quanto stabilito scientemente dalle parti, evitandosi abusi derivanti da ignoranza e/o incapacità delle proprie controparti.

PANFÈ, inoltre, si impegna a non trarre vantaggio da lacune contrattuali o accadimenti specifici per rinegoziare, data la propria posizione dominante e/o di debolezza della controparte, le condizioni contrattuali.

4.2 Concorrenza leale.

PANFÈ riconosce il valore della concorrenza leale come strumento di efficiente allocazione delle risorse

della collettività e si impegna a non tenere comportamenti collusivi, profittatori e tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

4.3 Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività PANFÈ vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di lederne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Ogni azione, operazione, transazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza e veridicità.

Inoltre, non ammette la dazione di denaro od altra utilità o vantaggio a favore di singole persone facenti parte o riconducibili alla struttura aziendale di terzi per ottenere commesse o altro vantaggio per la Società.

Infine, PANFÈ condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzate alla creazione di disponibilità finanziarie destinate alla commissione di reati di corruzione. Il vantaggio conseguito può consistere in qualunque utilità di natura patrimoniale e non patrimoniale.

5. Comportamento nell'ambito della società

5.1 Correttezza contabile

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

Il Personale è tenuto a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata adeguata documentazione di supporto, che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione. La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

5.2 Regali e omaggi

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare PANFÈ non è consentito, ancorché non al fine

di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; lo stesso divieto sussiste anche nei confronti di clienti, fornitori o terzi in genere salvo si tratti di mera omaggistica aziendale di modico valore.

L'accettazione di regali occasionali o di altre elargizioni è generalmente consentita solo se di limitato valore economico e sempre che ciò sia in linea con le decisioni aziendali della Società e non comprometta la trasparenza e correttezza delle attività lavorative.

In ogni caso, regali e altre elargizioni non possono essere sollecitati, offerti o accettati ove potrebbero influenzare le decisioni concrete dei Dipendenti o terzi o indurli a un comportamento inaccettabile o illecito.

Tali offerte devono essere rifiutate con cortesia, ma, allo stesso tempo, con fermezza. Lo stesso principio si applica nel caso in cui tali offerte potrebbero pregiudicare in altro modo gli interessi di PANFÈ.

La Società vieta ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto ad PANFÈ. Tale disposizione non è derogabile nemmeno in quei Paesi in cui sia consuetudine offrire doni a Partner commerciali e Funzionari pubblici.

5.3 Tutela dei beni aziendali

Ogni Destinatario, in conformità alla regolamentazione aziendale, è tenuto ad utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità in base ai principi di massima diligenza, buona fede e correttezza e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

I Dipendenti devono trattare i beni aziendali con cura e proteggerli in modo appropriato rispetto a possibili perdite, danni, abusi, furti, appropriazioni indebite o distruzione. Attrezzature, macchinari, impianti e altre strutture tecniche, nonché i veicoli, devono essere azionati in modo adeguato.

6. Modalità di attuazione del codice

6.1 Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico

PANFÈ provvede a diffondere i principi e i doveri di cui al presente documento a tutti i Destinatari, affinché ciascuno ponga in essere, con etica, onestà, correttezza e professionalità, comportamenti adeguati e tesi a garantire la qualità delle prestazioni, il rispetto dell'ambiente, della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché la migliore soddisfazione del Cliente e le più ampie esigenze dei fruitori dei prodotti e dei servizi resi.

Per tale ragione, il Consiglio di Amministrazione di PANFÈ adotta le opportune delibere al fine di dare piena applicazione al Codice Etico.

E' di fondamentale importanza che del presente documento sia data adeguata diffusione e informazione ai Destinatari. Ogni Dipendente di PANFÈ riceve copia del Codice Etico e specifica formazione in merito.

È compito dell'Organismo di Vigilanza sorvegliare il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e di monitorare, modificare e integrare le previsioni, sottoponendole all'attenzione dell'Organo Amministrativo per la necessaria approvazione.

I principi e i valori contenuti nel presente Codice e posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile alla Società sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi ritenuti più idonei dall'Organo Amministrativo.

6.2 Violazioni del Codice Etico: modalità di segnalazione e sistema sanzionatorio

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare, perseguibile ai sensi della Legge e/o del CCNL applicato, e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, illecito contrattuale.

Tutti i Dipendenti di PANFÈ sono pertanto tenuti ad attenersi rigorosamente alle disposizioni del Codice Etico.

Le decisioni e i comportamenti in violazione del presente Codice non saranno in alcun modo tollerate dalla Società.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice dovrà essere senza indugio segnalata, da parte dei Destinatari dello stesso, all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

A tale scopo, risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali:

- ☐ e-mail dell'Organismo di Vigilanza, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo: odvpanfe@gmail.com;
- ☐ e-mail dedicata alle segnalazioni di Whistleblowing, coerente con le previsioni di cui alla legge n. 179/2017: segnalazionipanfe@gmail.com.

PANFÈ assicura tutela al soggetto segnalante da ogni eventuale ritorsione e non consente l'adozione di alcun tipo di conseguenza disciplinare e/o sanzionatoria per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Società si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, il CCNL applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

L'OdV, accertata l'effettività della trasgressione sulla base delle evidenze raccolte, propone misure sanzionatorie, la cui eventuale comminazione resta di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

Le predette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato dalla Società con il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. n. 231/2001 e non potranno in alcun modo derogare alle previsioni contenute nello Statuto dei lavoratori e nel CCNL applicato in Società.