



ANDRIANI S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

CODICE ETICO

EX ART.6, COMMA 3,

D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

ALLEGATO 2

INDICE

1.	Premessa	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Obblighi dei Destinatari e Ambito di Applicazione	4
1.3	Andriani S.p.A. Società Benefit	5
1.4	La Vision, la Mission, Manifesto	6
1.5	Principi etici e morali che guidano l'attività di ANDRIANI.....	7
2.	Regole di comportamento.....	12
2.1	Rapporti con i Clienti e Tutela dell'industria, del commercio e dei diritti di proprietà industriale e d'autore.....	12
2.2	Rapporti con i Fornitori	13
2.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
2.4	Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi.....	14
2.5	Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	14
2.6	Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.....	14
2.7	Doni, benefici o altre utilità	15
2.8	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	15
2.9	Tenuta delle scritture contabili	15
3.	Modalità di attuazione	15
3.1	Adozione e diffusione del Codice.....	15
3.2	Aggiornamento del Codice	16
3.3	Organismo di Vigilanza e Comitato Etico.....	16
3.4	Sanzioni	17
3.5	Segnalazioni.....	18

1. Premessa

ANDRIANI riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione aziendale ispirata ai principi di legalità, onestà, trasparenza, correttezza, rispetto dei diritti umani e salvaguardia della natura, operando per un equo bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera.

Il presente Codice Etico costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalla Società al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento della sua attività, e, in particolare, dei reati-presupposto previsti dal Decreto (come di seguito definito) recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa da reato degli Enti.

1.1 Definizioni

Codice: il presente Codice Etico e gli eventuali allegati.

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Esponente Aziendale.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell' articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, e successive integrazioni e modificazioni.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice, tra i quali gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, nonché le persone che, intrattenendo rapporti con l'Ente, si impegnano all'osservanza del Codice.

Dipendenti: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché ove presenti i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).

Esponenti Aziendali: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità o divisione di questa, dotato di autonomia finanziaria e funzionale.

Organismo di Vigilanza: l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto.

1.2 Obblighi dei Destinatari e Ambito di Applicazione

Il Codice è vincolante e si applica agli Amministratori e ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed ai dipendenti della Società, ovunque essi operino, nonché ai Collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto, ai fornitori ed a chiunque altro tratti affari o abbia rapporti con ANDRIANI.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e, dunque, della loro prestazione lavorativa ai sensi e per gli effetti degli art. 2104¹ e/o 2105² del Codice Civile. La violazione delle norme del

¹ Art. 2104 c.c., titolato "Diligenza del prestatore di lavoro": *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

Codice potrà, pertanto, costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro e illecito di natura disciplinare.

L'osservanza delle norme del presente Codice è, altresì, componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche, in tal caso, il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

1.3 Andriani S.p.A. Società Benefit

In qualità di Società Benefit, ANDRIANI si propone le seguenti specifiche finalità di beneficio comune in favore di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse coinvolti, direttamente o indirettamente, dalle seguenti attività della società:

- contribuire al miglioramento della conoscenza e dell'analisi degli impatti lungo la filiera produttiva dei cereali privi di glutine e delle leguminose, creando valore per tutti gli attori coinvolti e introducendo il più possibile principi di agricoltura sostenibile e integrata;
- promuovere la salute e il benessere delle persone e dei consumatori attraverso l'alimentazione e uno stile di vita sano e dinamico, anche per effetto della ricerca, lo sviluppo e la promozione di prodotti sempre più salutari mediante il continuo studio di nuove soluzioni in termini di gusto e profilo nutrizionale;

² Art. 2105 c.c., titolato "Obbligo di fedeltà": *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."*

- sviluppare e valorizzare il territorio in cui la Società opera, agendo sulla identità culturale e sul benessere sociale della comunità, sia a livello nazionale che locale, con iniziative di sensibilizzazione sui temi dello sviluppo sostenibile e del bene comune, coinvolgendo anche i portatori di interesse e adottando valori quali trasparenza, dialogo e cooperazione;
- promuovere l'economia circolare e l'innovazione nella prospettiva di proteggere il pianeta, mitigando il cambiamento climatico e diffondendo pratiche rispettose e migliorative dell'ambiente e della biodiversità attraverso l'impegno continuo verso la sostenibilità dei processi e di tutte le pratiche aziendali al fine di minimizzare gli impatti e incentivare l'utilizzo responsabile delle risorse mediante la riduzione dello spreco alimentare;
- creare una forte identità di gruppo e un ambiente di lavoro positivo, mediante la valorizzazione del potenziale delle persone e la costante attenzione al loro benessere per una crescita costante del senso di appartenenza e della soddisfazione sul posto di lavoro.

1.4 La Vision, la Mission, Manifesto

La Vision

Imparare dai consumatori.

Il futuro è un luogo verso il quale viaggiamo.

- ✓ Dove non si smette mai di imparare.
- ✓ Dove essere precursori è una vocazione, per migliorare la vita di tutti.
- ✓ Dove tutto è trasparente, soprattutto sulle etichette.
- ✓ Dove il cibo prodotto consapevolmente porta a una vita più sostenibile.

La Mission

Imparare dai consumatori. Innovare la produzione alimentare. Ispirare tutta la filiera a raggiungere l'eccellenza.

Apprendere, capire e persino anticipare i trend nutrizionali è per noi la parte più importante del nostro lavoro perché ci da un obiettivo imprescindibile da raggiungere. Essere sempre all'avanguardia nel modo in cui coltiviamo, processiamo e produciamo i nostri prodotti non è solo un vanto, ma un obbligo verso chi si fida di noi.

Assicurarci che tutti i nostri fornitori e distributori rispettino, come noi, l'ambiente e la comunità, oltre al consumatore, è essenziale, come lo è aiutarli a farlo quando ce lo chiedono.

Manifesto

Trasferiamo le aspettative dei consumatori dalla tavola al campo e portiamo ciò che loro si aspettano dal campo alla tavola.

1.5 Principi etici e morali che guidano l'attività di ANDRIANI

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

A tal fine la Società ritiene che tutta la sua attività debba essere improntata ai seguenti Valori di riferimento, che devono orientare i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione dell'attività aziendale, a tutela del patrimonio e dell'immagine di ANDRIANI e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

- **Onestà**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti, dei Contratti di lavoro di qualsiasi livello, degli accordi vincolanti per Statuto.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta. ANDRIANI non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La Società non tollera e non tollererà il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione.

Ai Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali è vietato svolgere attività o assumere comportamenti che possano sollevare interrogativi sull'integrità, l'imparzialità o la reputazione della Società: questo impone non soltanto di agire in modo etico, ma anche di rendere evidente a terzi questo principio.

- **Correttezza**

Nell'esercizio di ogni attività devono essere sempre evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse ossia situazioni in cui un dipendente, un membro di un Organo Amministrativo o di Controllo, un consulente, un fornitore o un collaboratore esterno, direttamente e/o indirettamente, sia portatore di un interesse personale che potrebbe interferire con i doveri verso la Società.

Quest'ultima riconosce e rispetta il diritto dei suoi Dipendenti a partecipare ad investimenti, affari od altre attività al di fuori della propria attività lavorativa, purché dette attività siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti della Società e non prevedano l'uso improprio del nome e delle risorse della Società.

- **Trasparenza e tracciabilità delle informazioni**

I dipendenti, gli organi di Amministrazione e Controllo e i collaboratori esterni della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo che, nell'impostare i rapporti con la Società, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale o informatico al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha effettuato, registrata e verificata operazione stessa.

- **Concorrenza leale**

ANDRIANI assicura al mercato, pur in un contesto di piena concorrenza e competitività tra imprese, una trasparenza completa su tutte le attività la cui gestione e responsabilità dirette dipendono dalla Società.

- **Tutela delle persone, dei loro diritti fondamentali e del loro benessere**

ANDRIANI riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproci tra datore e prestatori di lavoro.

ANDRIANI, nonché i Destinatari del presente Codice, si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La società impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società favorisce la crescita professionale e personale dei Dipendenti e a tal fine ha cura di coinvolgerli nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti. Ciascun Dipendente ha diritto a svolgere mansioni coerenti con quelle per le quali è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale.

Andriani valorizza il concetto di benessere promuovendo internamente la coltivazione di emozioni positive, il coinvolgimento in attività dense di significato, il senso di realizzazione, il pensiero trasversale. La certificazione Great Place to Work Italia è un'ulteriore conferma all'impegno quotidiano nella valorizzazione delle risorse umane a cui viene garantito un clima ottimale, relazioni soddisfacenti, coinvolgimento, conciliazione vita personale lavoro.

- **Tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro**

La Società mette in atto tutte le azioni volte a proteggere valorizzare e tutelare la dignità e l'integrità fisica e morale delle persone, in particolare con ambienti e luoghi di lavoro adeguati a garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti.

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare, la Società si impegna a dotare i lavoratori, a seconda dell'attività svolta, delle attrezzature idonee e necessarie per preservarli da rischi o pericoli per la loro integrità.

I Dipendenti e gli altri Destinatari interessati, a loro volta, si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto delle condizioni imposte dalla Legge, dal presente Codice, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, dalle procedure aziendali e da ogni altra disposizione interna prevista per

garantire la tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e nell'espletamento della prestazione lavorativa.

- **Tutela dell'immagine aziendale**

ANDRIANI orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili valori immateriali e vigila che ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni, non attui comportamenti che possano ledere l'immagine della Società, in violazione di tale principio.

- **Informazioni riservate e Tutela dei dati personali**

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della Società, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti i clienti e le altre controparti istituzionali.

Ciascun Dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni. Il Regolamento Privacy, redatto ai sensi della normativa vigente, è disponibile presso gli Uffici della Società e deve essere rispettato da chiunque abbia nella propria disponibilità qualsiasi dato di ANDRIANI.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

2. Regole di comportamento

Gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione sono perseguiti in conformità allo statuto sociale, alla normativa applicabile ed ai principi di correttezza operativa e gestionale.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono conformarsi ai più elevati standards di eccellenza qualitativa e perseguire l'obiettivo del rafforzamento della reputazione e solidità della società, della fiducia e della soddisfazione della clientela.

2.1 Rapporti con i Clienti e Tutela dell'industria, del commercio e dei diritti di proprietà industriale e d'autore

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla deontologia professionale e buona prassi commerciale, inclusa la vendita di prodotti non originali o genuini, o contraffatti, o diversi da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità, od atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto.

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

Tutti i prodotti destinati ai consumatori devono essere immessi sul mercato in conformità alle norme nazionali e comunitarie in materia di sicurezza alimentare e devono evidenziare nella loro presentazione eventuali elementi di rischio per la salute e la sicurezza dei consumatori stessi laddove non immediatamente percepibili.

La Società vigila sull'osservanza delle norme che regolano modalità e contenuti dell'informazione al consumatore. In particolare, monitora che: tutti i prodotti finiti contengano sull'etichetta le informazioni minime richieste dalla normativa in materia di

sicurezza alimentare e che le indicazioni contenute sull'etichetta siano chiare e leggibili ed in lingua italiana.

2.2 Rapporti con i Fornitori

Le relazioni con i fornitori di ANDRIANI, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Quest'ultima si avvale di fornitori e consulenti che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel Codice.

La selezione dei Fornitori deve avvenire in maniera trasparente, secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto esclusivamente della professionalità, competenza, affidabilità ed economicità complessiva del Fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere.

È fatto divieto a tutti i Destinatari indirizzare a Fornitori o ad altri *Stakeholders* raccomandazioni e/o segnalazioni relative all'assunzione di personale ovvero al conferimento di incarichi di collaborazione di qualsiasi genere. Del pari è fatto divieto di recepire richieste in tal senso da parte di Fornitori o di altri *Stakeholders*.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari del presente Codice devono essere consapevoli che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge o regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici e, pertanto, con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A..

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per conto della Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un condotta

dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In relazione alle richieste di Fondi Pubblici ed al loro utilizzo, ANDRIANI si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice e delle procedure interne.

2.4 Relazioni con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni portatrici di interessi

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, ANDRIANI si attiene scrupolosamente al Codice e tali rapporti tengono conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, ANDRIANI può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne all'azienda, la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata anche riguardo alla congruità dell'impegno economico ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

2.5 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

I rapporti della Società con le Autorità di vigilanza e controllo, siano esse nazionali, o sovranazionali, sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

2.6 Rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, la Società, si attiene, tra l'altro, alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

2.7 Doni, benefici o altre utilità

È vietato a tutti i Destinatari promettere od offrire a terzi, nonché accettare la promessa di o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in forme simulate, doni, benefici o altre utilità.

Analogamente il Destinatario che riceve beni, servizi o altre utilità in modo difforme da quanto precede deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

2.8 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni della Società e del loro corretto utilizzo. I Destinatari possono utilizzare, solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione i beni, materiali o immateriali, ivi comprese risorse, strumenti, dispositivi, strutture di qualsivoglia natura, appartenenti alla Società. Eventuali deroghe sono consentite solo se debitamente autorizzate. È fatto assoluto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse della Società o di consentire ad altri di farlo.

2.9 Tenuta delle scritture contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, veridicità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale della Società.

3. Modalità di attuazione

3.1 Adozione e diffusione del Codice

Il Codice, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, è adottato da ANDRIANI con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Società ripone la massima importanza nel rispetto del Codice da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della sua immagine e reputazione.

Del Codice viene data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque Destinatario.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice. A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione ed aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- **promuove**, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza ed il rispetto del Codice ad ogni livello organizzativo;
- **verifica**, attraverso apposite ed adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- **sanziona** adeguatamente le violazioni al Codice.

L'efficacia del Codice alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società è soggetta a costante verifica.

3.2 Aggiornamento del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, il Codice può essere modificato e integrato.

3.3 Organismo di Vigilanza e Comitato Etico

Il presente Codice forma parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (di seguito, per brevità, il "**Modello**").

Il controllo, l’attuazione ed il rispetto del presente Codice è affidato all’Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, “OdV”).

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca in nome e per conto di ANDRIANI, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

In ragione dell’articolazione delle attività e della complessità organizzativa, è istituito un **Comitato Etico**, quale organismo di garanzia con funzione consultiva e propositiva affinché la Società operi e si sviluppi nell’ambito dei criteri di eticità, rispettando i principi e le norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

Il Comitato Etico collabora con l’Organismo di Vigilanza circa l’applicazione, la funzionalità e l’adeguatezza del Codice Etico aziendale.

Il Comitato Etico è interpellato in presenza di violazioni o presunte violazioni del Codice Etico, e fornisce un parere motivato, per iscritto, in presenza di violazioni accertate dello stesso, anche in relazione alle azioni di rimedio o in risposta alle suddette violazioni.

3.4 Sanzioni

L’osservanza da parte dei dipendenti di ANDRIANI delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell’art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Fatta salva la possibilità per la Società di chiedere il risarcimento dei danni che alla stessa possano derivare da comportamenti in violazione del Codice, l’inosservanza delle norme in esso contenute, comporta l’applicazione ai Destinatari di una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera dell'Organo Societario che regola il rapporto. Il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro che abbiano commesso violazioni del Codice.

In caso di violazioni commesse da soggetti apicali, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

3.5 Segnalazioni

Ogni Destinatario del presente Codice ha l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza immediatamente qualsiasi violazione del Codice o del Modello.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate tramite una apposita casella di posta elettronica: **odv231@andrianispa.com**

Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali – ed in particolare del Comitato Etico e delle strutture deputate al controllo interno – per gli accertamenti del caso e potrà proporre l'adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza vengono gestite in modo confidenziale: il Modello e il regolamento dell'Organismo di Vigilanza impegnano i membri di quest'ultimo al mantenimento della riservatezza sulle segnalazioni ricevute ed è sempre garantito l'anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.