

CODICE ETICO

Docks Cereali SpA

Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 e s.m.i.

Documento approvato dal CdA

INDICE:

INTRODUZIONE	3
I. PRINCIPI GENERALI	5
1.1. - <i>Destinatari e ambiti di applicazione del codice.....</i>	5
1.2. - <i>Obblighi per tutti i dipendenti.....</i>	6
1.3. - <i>Valenza del codice nei confronti di terzi.....</i>	8
II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	8
2.1. - <i>Criteri generali di condotta</i>	8
2.2. - <i>Rapporti con gli Azionisti e con il Mercato.....</i>	11
2.3. - <i>Politiche del Personale</i>	12
2.4. - <i>Rapporti con l'esterno.....</i>	14
3. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	20
3.1. - <i>Salute, igiene e sicurezza del lavoro.....</i>	20
3.2. - <i>Tutela dell'ambiente.</i>	21
4. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE.....	22
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	23
5.1. - <i>Il Sistema di controllo.....</i>	23
5.2. - <i>Violazioni del Codice Etico e sanzioni.....</i>	24
6. DISPOSIZIONI FINALI.....	25

I riferimenti nel testo a Società, Azienda o DOCKS CEREALI si intendono fatti a DOCKS CEREALI S.p.A.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 2 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	-------------------

INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'Azienda verso gli azionisti, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera. DOCKS CEREALI S.P.A. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, DOCKS CEREALI S.P.A., ritiene di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La Società ha quindi deciso di adottare fin dal 2003 un Codice Etico e di comportamento, adeguato nel tempo a seguito dell'evoluzione normativa, i cui principi vengono riconfermati oggi nel presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

"Destinatari" del Codice Etico sono coloro che operano per la Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Il Codice Etico ispira il modello organizzativo, le procedure e le regole della Società, ed essi sono a loro volta correlati alla realtà aziendale, dando concretezza ai principi.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di DOCKS CEREALI S.p.A. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 3 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	-------------------

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 4 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	-------------------

I. PRINCIPI GENERALI

1.1. - Destinatari e ambiti di applicazione del codice

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per DOCKS CEREALI S.P.A. e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di DOCKS CEREALI S.P.A. e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il management di DOCKS CEREALI S.P.A. è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del codice.

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali l'azienda opera;
- trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 5 di 25
	CODICE ETICO		

- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società, adeguandosi in tal senso alle disposizioni impartite dall’Organismo di Vigilanza;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d’uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l’utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse dell’Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

E’ cura della Società l’adozione di modelli organizzativi, regole e procedure complete ed esaustive, correlate alla realtà aziendale ed espressa in modo concreto e sintetico, allo scopo di essere pienamente e facilmente comprensibili ed applicabili.

Al fine di garantire il rispetto delle norme, le procedure e le prassi aziendali si rifanno ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione o atto amministrativo deve essere documentato e verificabile;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo e il sistema organizzativo della Società deve garantire la separazione di funzioni;
- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative;
- le procedure adottate dalla Società in relazione ai vari ambiti dell’attività aziendale devono prevedere i relativi sistemi di controllo.

1.2. - Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione e a tale scopo sono previsti appositi programmi di formazione.

I dipendenti della Società hanno l’obbligo di:

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 6 di 25
	CODICE ETICO		

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni riferendo tempestivamente qualsiasi notizia in merito, di diretta rilevazione o riportata da altri, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle regole che gli sia stata rivolta.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie se non ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti che venissero a conoscenza di fatti o situazioni contrari alle norme del presente codice, dovranno riferire all'Organismo di Vigilanza o al proprio superiore per l'attivazione delle verifiche di efficienza e funzionalità del sistema di controllo interno. Nel caso in cui le citate mancanze riguardassero il diretto superiore, va inviata, in forma riservata, una segnalazione sottoscritta, oltre che alla scala gerarchica superiore, anche all'Organismo di Vigilanza. Se tale segnalazione risultasse dolosamente e deliberatamente infondata, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare.

Ogni responsabile di Unità/Funzione aziendale ha inoltre l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del codice e invitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del codice;
- riferire tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza ed ai livelli gerarchici superiori, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazioni delle suddette regole;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 7 di 25
	CODICE ETICO		

1.3. - Valenza del codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di DOCKS CEREALI S.P.A. ciascuno in ragione delle proprie competenze, cureranno di:

- fornire informazioni circa gli impegni ed obblighi imposti dal codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancata adesione da parte di terzi alle norme del codice.

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1. - Criteri generali di condotta

2.2.1. - DOCKS CEREALI S.P.A. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, 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.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri sono proibiti.

2.1.2. - Qualsiasi informazione afferente l'attività aziendale, i destinatari e gli interlocutori esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna delle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate le politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare, la Società definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità. Specifiche Linee Guida sono previste in materia di trattamento delle informazioni privilegiate ai sensi della vigente normativa in tema di abusi di mercato.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 8 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	-------------------

2.1.3. - La protezione e conservazione dei beni (sia materiali, sia immateriali) costituenti il patrimonio aziendale costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari, ed è cura dei dipendenti, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate; in caso di assegnazione di beni aziendali (immobili, autovetture, telefoni cellulari, computer portatili) anche in uso personale, i dipendenti devono attenersi alle disposizioni impartite in forma scritta all'atto dell'assegnazione o in seguito.

2.1.4. - DOCKS CEREALI S.P.A. riconosce e rispetta il diritto dei suoi 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 compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori.

In ogni caso, i dipendenti di DOCKS CEREALI S.P.A. 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 della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore.

In particolare tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- Interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 9 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	-------------------

- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende in rapporti di affari con DOCKS CEREALI S.P.A.

Fermo restando quanto stabilito in generale per i dipendenti della Società, i dirigenti, in considerazione della particolare responsabilità attribuita, della più marcata identificazione con l'azienda e col livello di impegno relativo alla posizione di dirigente, dovranno comunicare preventivamente all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore ogni assunzione di cariche sociali, investimento, affare o attività che intendano intraprendere (l'obbligo di comunicazione preventiva non si applica ad operazioni ordinarie in titoli negoziati su mercati regolamentati, fermi restando gli altri obblighi, inclusi quelli di legge sull'uso di eventuali informazioni riservate e in generale sulle attività su mercati regolamentati).

L'iniziativa del dirigente viene sottoposta alla valutazione congiunta dell'Organismo di Vigilanza e del superiore. Qualora l'iniziativa proposta non sia in conflitto con gli interessi dell'azienda, il superiore rilascerà un'autorizzazione scritta. L'Amministratore Delegato riferirà invece all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

A seguito della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza e il superiore assumeranno i provvedimenti conseguenti, ai quali il dipendente si dovrà conformare; la non ottemperanza a detti provvedimenti, così come l'omissione del dovere di segnalazione di un conflitto di interesse, costituiscono violazioni del Codice Etico sanzionabili secondo quanto previsto al successivo cap. 5.2.

2.1.5. - Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Nei rapporti con interlocutori esterni privati, quali, ad esempio, amministratori, dirigenti o dipendenti di società clienti, fornitrici o concorrenti, le relazioni devono essere sempre mantenute su di un piano di correttezza e professionalità, evitando sollecitazioni, promesse o dazioni di denaro o altra utilità che abbiano carattere personale; è particolarmente vietato qualsiasi atto finalizzato ad ottenere da tali interlocutori, o anche solo a sollecitare dai medesimi, anche se per interposta persona,

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 10 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	--------------------

azioni o omissioni in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza, promettendo o dando denaro o altre utilità destinate agli stessi o a persone indicate dai medesimi o agli stessi legate da qualsivoglia rapporto personale. Qualsiasi richiesta di benefici di carattere personale, per se o per altri, che dovesse essere ricevuta da terzi, deve prontamente essere riportata all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il proprio superiore.

2.1.6. - DOCKS CEREALI SPA si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni.

2.1.7. - L'Azienda evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

2.2. - Rapporti con gli Azionisti e con il Mercato

La Società adotta un sistema di corporate governance orientato alla massimizzazione del valore di lungo periodo per gli azionisti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato, al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato e al rispetto delle regole applicabili a ciascun mercato in cui opera.

L'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento ma un soggetto con opinioni e preferenze di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita pertanto di tutta l'informazione rilevante disponibile.

La Società si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali; crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia consapevole e cura la disponibilità di tutte le informazioni

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 11 di 25
	CODICE ETICO		

rilevanti per l'assunzione delle deliberazioni tra tutti gli azionisti, indipendentemente dalla rilevanza della quota di partecipazione, con particolare attenzione alle comunicazioni sociali previste dalla legge.

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito, ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale 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 autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i componenti degli Organi Sociali ed i dipendenti che in ragione dell'attività lavorativa e delle funzioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale abbiano accesso ad informazioni privilegiate nell'accezione di cui alla vigente normativa di legge e regolamentare, aventi ad oggetto società terze e strumenti finanziari da queste emessi sono tenuti ad osservare, oltre che i principi ed obblighi stabiliti dalla vigente politica aziendale in materia di trattamento dei dati e le disposizioni di legge esistenti in materia, modalità operative che assicurino la corretta gestione di tali informazioni. Ove ritenuto opportuno devono essere stabilite regole comportamentali e/o divieti per gli esponenti aziendali che, in ragione del ruolo, della funzione o dell'attività svolta, possono essere esposti al rischio di "insider trading".

2.3. - Politiche del Personale

2.3.1. - Il personale (dipendente o parasubordinato) è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o in violazione di quanto previsto dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento alla normativa in materia di retribuzione, orario di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria e ferie.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 12 di 25
	CODICE ETICO		

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere al momento dell'assunzione;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli accordi integrativi aziendali;
- trattamento dei dati personali;

2.3.2. - Nel corso del rapporto di lavoro, ogni collaboratore è tenuto a mantenersi informato delle norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. La Società mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze.

2.3.3. - E' politica della Società impegnarsi a realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti. La Società, riconoscendo che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe e altre sostanze consimili da parte dei dipendenti condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere conseguenze dannose per loro stessi, nonché sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti della società, adotta adeguate politiche in merito.

2.3.4. - DOCKS CEREALI S.P.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

DOCKS CEREALI S.P.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta gli atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, non appena ne è a conoscenza (in via

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 13 di 25
	CODICE ETICO		

esemplificativa ma non esaustiva: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale).

Non sono ammesse molestie e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (in via esemplificativa ma non esaustiva, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, l'induzione - anche implicita - all'accettazione di favori sessuali). Al contempo, nel rispetto degli altri sul luogo di lavoro, non sono ammessi atteggiamenti o attività finalizzate alla propaganda ideologica o religiosa.

2.3.5. - La privacy del personale (dipendente e parasubordinato) è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede ai destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali, e la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

2.4. - Rapporti con l'esterno

I destinatari devono rispettare le regole del presente codice anche nei rapporti verso l'esterno. Nel rapportarsi verso l'esterno, i dipendenti devono informare i Terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

Sono considerati Terzi rispetto alla Società:

- i fornitori;
- i collaboratori esterni;
- i concorrenti;

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 14 di 25
	CODICE ETICO		

- i clienti;
- il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale;
- la Pubblica Amministrazione;
- le organizzazioni politiche e sindacali.

2.4.1. - Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, 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 dipendenti della Società di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- temperare quanto sopra con l'obiettivo di favorire rapporti di fiducia sostanziale con i fornitori e cooperazione nel tempo.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 15 di 25
	CODICE ETICO		

- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali e di eventuali gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti eventualmente applicabili e/o richiamati nelle procedure interne di acquisto.

I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o di aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2.4.2. - Rapporti con collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti ecc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice. A tale scopo ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tenere conto delle informazioni che si ricevono circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio superiore - e in caso di inerzia di questi all'Organismo di Vigilanza - su dubbi in ordine a possibili violazioni del codice da parte di collaboratori esterni;
- indicare nei contratti di collaborazione esterna, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del codice; in particolare, i collaboratori esterni che agiscono nei confronti di terzi in nome e per conto di DOCKS CEREALI S.P.A. sono tenuti

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 16 di 25
	CODICE ETICO		

all'osservanza dei principi del presente codice allo stesso modo dei dipendenti della Società.

2.4.3. - Rapporti con i concorrenti

DOCKS CEREALI S.P.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

2.4.4. - Rapporti con i clienti

DOCKS CEREALI S.P.A. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori della Società nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

DOCKS CEREALI S.P.A. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita.

E' fatto obbligo ai dipendenti di DOCKS CEREALI S.P.A. di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- raccogliere eventuali esigenze non contrattualizzate e cooperare con le altre funzioni aziendali per offrire al cliente soluzioni tempestive a costi ragionevoli;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi forniti dalla Società in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

2.4.5. - Rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

Atti di cortesia rientranti nella normale prassi relazionale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina
	CODICE ETICO		17 di 25

tratti di doni o utilità d'uso di modico valore in occasione di particolari ricorrenze e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dai Responsabili di funzione e documentate in modo adeguato.

DOCKS CEREALI S.P.A. considera, oltre che illegittimo ed immorale, anche contrario ai propri interessi economici instaurare un rapporto ambiguo con Pubbliche Amministrazioni o loro dipendenti.

Ai fini di quanto sopra si precisa che atti di corruzione sono non solo la fornitura o la promessa di utilità illecite fatte direttamente, ma anche la fornitura o la promessa di utilità illecite tramite terzi, sia in Italia che all'estero.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare con doni o favori le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti di DOCKS CEREALI S.P.A.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione inoltre non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 18 di 25
	CODICE ETICO		

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che nei ventiquattro mesi precedenti abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con la Società stessa, o ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione. Eventuali deroghe dovranno essere sottoposte all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Società o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alle funzioni interne competenti.

2.4.6. - Organizzazioni politiche e sindacali

DOCKS CEREALI S.P.A. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

DOCKS CEREALI S.P.A. non rimborserà quei dipendenti e collaboratori che effettueranno tali contribuzioni per ragioni personali e sottoporrà a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti a carico della Società. Detti versamenti verranno rimborsati dal dipendente.

I dipendenti e i collaboratori, ad esclusione degli Amministratori Delegati, non possono (salvo che siano specificatamente incaricati dagli Amministratori Delegati) intrattenere rapporti con partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche nell'orario di lavoro e/o in nome o nell'interesse dell'azienda.

I dirigenti della Società in considerazione della più marcata identificazione con l'azienda, qualora intrattengano rapporti politici, devono farlo rigorosamente al di fuori dell'orario e dell'impegno di lavoro, adoperandosi attivamente perché non vi sia equivoco sulla natura personale di tale rapporto.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina
	CODICE ETICO		19 di 25

3. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

3.1. - Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società.

DOCKS CEREALI S.P.A. opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

DOCKS CEREALI S.P.A. valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, adottare forme organizzative in grado di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina
	CODICE ETICO		20 di 25

cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche impartendo adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.2. - Tutela dell'ambiente.

L'ambiente è un bene primario della comunità che DOCKS CEREALI S.P.A. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, l'impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti. La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

DOCKS CEREALI S.P.A. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 21 di 25
	CODICE ETICO		

dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

4. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy*, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

Nelle attività di trattamento dei dati devono essere rispettati i seguenti principi:

- responsabilità;
- trasparenza;
- limitazione della raccolta;
- finalità nell'utilizzo;
- verificabilità e qualità;
- sicurezza.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

Ai fini della prevenzione dei reati rilevanti del d.lgs. 231/2001 e per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della stessa nel rispetto della vigente normativa in materia.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 22 di 25
	CODICE ETICO		

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1. - Il Sistema di controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, DOCKS CEREALI S.P.A. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La Società adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito nella forma ritenuta più opportuna ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

Al presente Codice Etico viene data adeguata ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore di impresa.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 23 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	--------------------

5.2. - Violazioni del Codice Etico e sanzioni

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni ricevute o della propria attività di controllo e i suggerimenti ritenuti necessari:

- nei casi più significativi direttamente al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di merito;
- negli altri casi agli Amministratori Delegati per i provvedimenti conseguenti.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dagli Amministratori Delegati, definiscono i provvedimenti, ne curano l'attuazione e ne riferiscono l'esito all'OdV.

L'osservanza delle norme del presente codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del codice da parte dei dipendenti 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 il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti: ciò a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione del codice costituisca reato.

I provvedimenti sanzionatori verranno irrogati nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, ove applicabili e/o dai contratti collettivi di lavoro, come previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ed al quale si rinvia per i dettagli del sistema disciplinare.

La violazione delle norme del Codice Etico posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore od altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società viene valutata congiuntamente dall'Amministratore Delegato e dall'Organismo di Vigilanza e, nei casi più gravi, può essere sanzionata con la risoluzione del contratto.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I.	Edizione	Pagina 24 di 25
	CODICE ETICO		

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

DOCKS CEREALI S.P.A.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E S.M.I. CODICE ETICO	Edizione	Pagina 25 di 25
----------------------	-------------------------------------------------------------------	----------	--------------------