



CODICE DI COMPORTAMENTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 20 GIUGNO 2019.

MUTTI S.P.A. INDUSTRIA CONSERVE ALIMENTARI
SEDE LEGALE IN MONTECHIARUGOLO (PR), VIA TRAVERSETOLO, 28, 43022
PARTITA IVA: 02758310342

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	4
• <i>Che cos'è il Codice</i>	4
• <i>Chi sono i destinatari del Codice</i>	4
• <i>Dove si applica il Codice</i>	4
• <i>Dov'è consultabile il Codice</i>	4
• <i>Come può essere modificato il Codice</i>	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3. LE RESPONSABILITÀ SUL POSTO DI LAVORO	5
• <i>Garantire un ambiente di lavoro positivo</i>	5
• <i>Garantire un ambiente di lavoro sicuro</i>	6
• <i>Garantire il rispetto dell'ambiente</i>	6
• <i>Rispettare la riservatezza dei dati personali</i>	7
• <i>Tutelare i beni di proprietà aziendale</i>	7
• <i>Utilizzare correttamente i sistemi informatici</i>	7
• <i>Rispettare l'obbligo di confidenzialità</i>	8
• <i>Curare i contenuti delle comunicazioni esterne</i>	8
• <i>Curare la comunicazione verso i consumatori</i>	9
4. LE RESPONSABILITÀ SUL MERCATO	9
• <i>Agire con integrità</i>	9
• <i>Rispettare la concorrenza</i>	11
• <i>Evitare i conflitti di interesse</i>	11
• <i>Agire con cautela nell'accettare omaggi</i>	12
• <i>Evitare forme irregolari di pagamento</i>	12
• <i>Prevenire il riciclaggio</i>	12
5. ATTUAZIONI E GARANZIE	13

INTRODUZIONE

Da sempre Mutti S.p.A. (di seguito anche “la Società” o “Mutti”) si è impegnata nell’osservare le normative applicabili al proprio business, nel convincimento che il modo con cui gli affari sono condotti è tanto importante quanto i risultati raggiunti e che nessuno dovrebbe agire sotto il falso assunto che gli obiettivi del business sono più importanti degli standard legali ed etici.

Sulla base di tali principi tutti i rapporti di affari e le relazioni commerciali devono essere improntati ad integrità e lealtà, sulla base di trattative eque e trasparenti, e devono essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali, con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Società.

Per raggiungere questo obiettivo, Mutti richiede alle dipendenti e ai dipendenti il più elevato standard comportamentale negli affari e, più in generale, nello svolgimento dell’attività lavorativa.

Il Codice di Comportamento (di seguito anche “Codice”) rappresenta una guida ed un supporto per ogni dipendente, nonché per ogni altro destinatario dello stesso, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace l’attività di Mutti.

Mutti ha, pertanto, promosso l’adozione del presente Codice di Comportamento.

In considerazione di quanto sopra, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche del Codice di Comportamento siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari dello stesso;
- richiede che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, agenti, mandatari/procuratori, partner contrattuali istituzionali e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga stabili e strutturati rapporti d’affari con Mutti.

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- ***Che cos'è il Codice***

Il Codice di Comportamento è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Mutti S.p.A, che definisce i principi di condotta negli affari di Mutti, nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti e degli altri destinatari del Codice di Comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce il programma aziendale per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi, di disposizioni regolamentari e di procedure aziendali.

Il presente Codice di Comportamento integra il Codice Etico Mutti, il documento che declina i valori guida per i comportamenti quotidiani.

- ***Chi sono i destinatari del Codice***

Il Codice si applica alle Consiglieri e ai Consiglieri di Amministrazione di Mutti S.p.A. ed a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società si adopera per fare in modo che il Codice di Comportamento sia considerato la linea guida di riferimento per la condotta negli affari da parte di qualsiasi soggetto con i cui si intrattengono stabili e strutturati rapporti d'affari (come consulenti, agenti, mandatarî/procuratori e partner contrattuali istituzionali).

- ***Dove si applica il Codice***

Il Codice si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la Società opera, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

- ***Dov'è consultabile il Codice***

Il Codice è portato a conoscenza di tutte le dipendenti e di tutti i dipendenti con le modalità più appropriate, attraverso la consegna della copia e la pubblicazione sul sito internet di Mutti da cui è liberamente scaricabile.

- ***Come può essere modificato il Codice***

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Mutti S.p.A.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dalle evoluzioni normative, delle prassi e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche e/o integrazioni al Codice, introdotte a seguito di tale attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità di cui sopra.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice si riferisce a varie tipologie di comportamento sia nello svolgimento dell'attività lavorativa ("**Responsabilità sul posto di lavoro**"), sia nella conduzione del business ("**Responsabilità sul mercato**").

La performance lavorativa implica il conseguimento di risultati mediante un comportamento che deve essere etico e responsabile in tutte le iniziative intraprese in ambito lavorativo, sia nei confronti delle colleghe e dei colleghi, che nei confronti delle persone estranee a Mutti (consulenti, agenti, mandatari/procuratori e partner contrattuali istituzionali), che delle attività svolte sul mercato.

3. LE RESPONSABILITÀ SUL POSTO DI LAVORO

Il Codice di Comportamento è parte integrante del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è, perciò, trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

Le dipendenti e i dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- osservare compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere Mutti o comprometterne l'integrità, l'imparzialità o l'immagine;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni (o presunte violazioni) del Codice attraverso il sistema di whistleblowing, accessibile dal sito aziendale www.mutti-parma.com.
- consultare la Direzione HR per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;

A tutte le richieste di chiarimenti e segnalazioni verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

- ***Garantire un ambiente di lavoro positivo***

Mutti si propone di creare un ambiente di lavoro decoroso, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i dipendenti di svolgere al meglio l'attività lavorativa. Per fare ciò la Società si impegna, inoltre, ad assumere solo lavoratori regolari e nel rispetto della legge.

In considerazione di ciò, è sancito il divieto di:

- possedere o consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti sul posto di lavoro, potendo le stesse compromettere il buon esito della prestazione lavorativa e turbare l'ambiente di lavoro;
- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- porre in essere qualsiasi genere di molestia ai danni di colleghi, ovvero qualsiasi condotta offensiva della libertà e dignità della persona, arrecante imbarazzo o intimidazione nei confronti di un qualsiasi dipendente riconducibile alla sua razza, religione, nazionalità, età, sesso, inclinazioni sessuali, limitazioni d'ordine fisico o mentale; proposte a sfondo sessuale o contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione o messa in circolazione di immagini a sfondo sessuale o battute oscene;
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che si opponga a, protesti contro o denuncii in buona fede un caso di discriminazione o molestia o offesa alla persona.

• ***Garantire un ambiente di lavoro sicuro***

Mutti si propone di creare un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la salute e sicurezza dei lavoratori. Tutte le dipendenti, tutti i dipendenti e gli altri destinatari devono attivamente collaborare per la realizzazione di tale obiettivo, prendendosi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, utilizzando correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e in genere gli strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.

Allo scopo di fornire un ambiente di lavoro sicuro, Mutti promuove incontri e programmi incentrati sui temi della sicurezza, della prevenzione e della salute sui luoghi di lavoro.

• ***Garantire il rispetto dell'ambiente***

Mutti condanna qualunque tipo di azione e comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

Le disposizioni e le misure adottate e previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa della Società, sono volte a evitare o diminuire i rischi ambientali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno, nonché nel rispetto delle leggi di tutela ambientale.

- ***Rispettare la riservatezza dei dati personali***

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, Mutti raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

In particolare, Mutti si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione; ad utilizzare nel trattamento dei dati personali gli strumenti tecnicamente più idonei ed ogni misura e precauzione necessaria ed opportuna per garantire la sicurezza e la riservatezza dei suddetti dati; a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali di cui Mutti sia venuta a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

Lo stesso impegno di riservatezza nell'utilizzo, nell'elaborazione e nella custodia dei dati, deve essere assunto e garantito da tutto il personale dipendente e dagli altri destinatari che, nell'esercizio delle proprie attività, effettuano il trattamento di dati personali per conto dell'azienda datrice di lavoro o committente.

- ***Tutelare i beni di proprietà aziendale***

Come dipendenti, si è tenute e tenuti ad usare i beni aziendali a cui si abbia accesso o di cui si abbia la disponibilità:

- con modalità idonee a proteggerne il valore;
- conformemente alle politiche e procedure aziendali, osservando i programmi vigenti in materia di sicurezza al fine di prevenire i furti ed evitandone gli utilizzi non autorizzati o pericolosi;
- esclusivamente per legittimi fini professionali e lavorativi, e non ad uso e consumo personale o per un loro utilizzo in contrasto con gli interessi di Mutti o dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la Società. Non è permesso, ad esempio, utilizzare la manodopera o i materiali dell'Azienda per costruire o fabbricare oggetti per uso personale; utilizzare telefoni, fax o personal computer per attività non strettamente attinenti al business di Mutti.

Ciascuno è responsabile dei beni assegnatigli, che dovranno essere accuratamente custoditi ed immediatamente riconsegnati a seguito di espressa richiesta della Società.

È responsabilità di tutte le dipendenti e di tutti i dipendenti salvaguardare i beni della Società assegnati nello svolgimento della propria attività: potrà essere richiesto il rimborso di beni andati persi e/o distrutti nel caso in cui tale perdita sia imputabile a negligenza del dipendente.

- ***Utilizzare correttamente i sistemi informatici***

Occorre tenere presente che:

- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è necessario proteggere tutte le password ed i codici identificativi, onde impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- è necessario utilizzare esclusivamente software per i quali la Società ha acquistato le dovute licenze e per fini della conduzione della attività lavorativa.

È considerato quale uso improprio o scorretto dei sistemi informatici:

- l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio o denigratorio, oppure offensivo, vessatorio, volgare, osceno o minatorio;
- l'accesso, la creazione, l'affissione, la visione, la trasmissione o qualsiasi altro utilizzo di materiale pornografico o con esplicito contenuto a sfondo sessuale;
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate, senza la debita autorizzazione.

• ***Rispettare l'obbligo di confidenzialità***

Qualsiasi persona, in funzione della propria posizione all'interno di Mutti o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società, può venire, direttamente o indirettamente, in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, il suo know-how, le sue attività, i suoi prodotti, quali a titolo esemplificativo: strategie; attività di ricerca e sviluppo; processi e dati industriali; dati tecnici, produttivi, commerciali e di marketing; attività promozionali o di vendita o campagne pubblicitarie; risultati finanziari o operativi; operazioni societarie; informazioni su stipendi e personale.

Le conoscenze sviluppate da Mutti costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, le dipendenti e i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi le sopraccitate informazioni, fatta eccezione per dati e/o notizie comunemente ritenuti di pubblico dominio, che costituiscono informazioni strettamente confidenziali e coperte da riservatezza.

Sono, ovviamente, esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità.

È pertanto assolutamente necessario trattare gli argomenti confidenziali con il massimo riserbo, evitando di fornire informazioni di alcun genere senza la necessaria autorizzazione, e conservare la documentazione a carattere confidenziale con la massima discrezione ed attenzione.

• ***Curare i contenuti delle comunicazioni esterne***

Mutti riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, quali elementi che influenzano – direttamente ed indirettamente – lo sviluppo aziendale.

In particolare, la comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti Mutti devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media.

Tutte le dipendenti e tutti i dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative a Mutti a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate.

- ***Curare la comunicazione verso i consumatori***

L'origine e la qualità delle materie prime utilizzate sono la base per offrire alle consumatrici e ai consumatori prodotti di elevato livello qualitativo. Per tale motivo Mutti si è impegnata negli anni per ottenere e mantenere certificazioni qualitative determinanti per la bontà e unicità del prodotto finale; primo fra tutti il certificato di prodotto "100% italiano".

Mutti monitora la qualità delle materie prime, del materiale di confezionamento, del processo produttivo e del prodotto finale con i più moderni strumenti e procedure di controllo qualità. Inoltre particolare attenzione è dedicata all'efficacia del servizio e del sistema distributivo.

Mutti ritiene che la comunicazione pubblicitaria possa essere disciplinata nel miglior modo possibile da un'autoregolamentazione efficace, che protegga il consumatore da contenuti falsi o ingannevoli. In particolare fornisce informazioni trasparenti, comprensibili e accessibili a tutti i consumatori, non limitandosi al solo rispetto delle specifiche previsioni di legge applicabili.

Deve essere garantita una forte attenzione verso le etichette e le informazioni devono essere semplici e chiare, in modo da assicurare a tutte le consumatrici e tutti i consumatori tranquillità e consapevolezza nel consumo.

4. LE RESPONSABILITÀ SUL MERCATO

- ***Agire con integrità***

Mutti, le sue dipendenti e i suoi dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno della Società.

Le relazioni ed i dati finanziari, contabili e d'altro genere, devono riflettere in maniera accurata e completa tutte le transazioni e la situazione contabile-finanziaria della Società.

L'irregolare tenuta dei libri contabili è illegale e costituisce una violazione del Codice. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di operazioni di destinazione di fondi o gestione di beni o conti societari;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per Mutti.

Occorre quindi:

- agire in buona fede, in modo responsabile, con la debita attenzione, diligenza e competenza senza travisare alcun dato oggettivo, garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantire che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate;
- astenersi dall'immettere nei libri contabili e negli archivi aziendali dati falsi o ingannevoli per qualsiasi ragione;
- provvedere a correggere e registrare immediatamente tutti gli errori e rettifiche contabili;
- elaborare rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- osservare le verifiche amministrative e di contabilità vigenti per assicurare che le relazioni di natura finanziaria e d'altro genere siano debitamente ed accuratamente redatte, secondo le procedure aziendali, e che rivelino informazioni pertinenti e corrette;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali basate su solide analisi economiche, che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale.

Le relazioni con i partner contrattuali ed i collaboratori si basano sulla trasparenza e l'opportunità di profitti comuni e di rapporti duraturi.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti devono essere trasparenti ed ispirati ai valori fondamentali di Mutti.

• **Rispettare la concorrenza**

Mutti riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera.

La Società, le sue dipendenti e i suoi dipendenti e gli altri destinatari evitano pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nella gestione ordinaria degli affari si acquisiscono normalmente informazioni su altre società, inclusi clienti, fornitori e concorrenti. Ottenere questo tipo di informazioni è normale, ove avvenga nel rispetto della legalità.

Mutti si impegna a non servirsi di mezzi impropri, quali spionaggio industriale, assumere personale dalla concorrenza per ottenere informazioni confidenziali o incoraggiare il personale della concorrenza a rivelare informazioni confidenziali sulla propria azienda.

• **Evitare i conflitti di interesse**

Occorre fare tutto il possibile per evitare di trovarsi coinvolti o coinvolgere i propri familiari in situazioni potenzialmente idonee a creare un conflitto tra gli interessi personali o familiari delle dipendenti e dei dipendenti e gli interessi aziendali. Ciò al fine di evitare qualsiasi situazione che potrebbe intralciare lo svolgimento obiettivo ed efficiente dell'attività lavorativa.

È quindi fatto divieto a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti di:

- accettare denaro o beni da terzi in connessione a transazioni aziendali;
- detenere proprietà (ad es: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti) o interessi sostanziali d'altro genere in attività gestite da fornitori, clienti o concorrenti.

Per "interesse sostanziale" si intende un interesse economico personale o familiare che possa influenzare l'indipendenza di azioni o di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di Mutti e il modo più opportuno di perseguirlo.

A tal fine, un conflitto di interessi può nascere anche da un rapporto di affari intrattenuto dalla Società con un'azienda nella quale la dipendente o il dipendente abbia un rilevante interesse personale o familiare in termini di investimento di capitale, effettuato direttamente o per interposta persona, potendo tale presupposto condizionare sensibilmente il normale andamento delle relazioni commerciali;

- intraprendere attività lavorative per conto di altre aziende, anche non direttamente concorrenti con l'attività della Società, ed in particolare clienti e fornitori di Mutti, qualora tali attività – per la loro natura e per le possibili conseguenze – siano idonee a creare situazioni di conflitto con le finalità e gli interessi aziendali, nonché ad interferire con la possibilità di dedicare al proprio lavoro il tempo e l'attenzione necessari;
- accettare denaro contante, cortesie eccessive o qualsiasi altro favore di valore significativo offerto da individui con i quali la Società intrattiene rapporti di affari;

- trarre vantaggi personali da un'opportunità commerciale che potrebbe interessare la Società.

- ***Agire con cautela nell'accettare omaggi***

Regali ed omaggi, di valore superiore a limiti non coerenti con le normali relazioni di lavoro, potrebbero creare situazioni di condizionamento e quindi interferenze con uno svolgimento dei rapporti d'affari che sia libero da obblighi di riconoscenza.

Nei limiti di cui sopra, sono considerati "regali" denaro e beni tangibili, servizi e sconti su acquisti di merci o servizi.

- ***Evitare forme irregolari di pagamento***

Nessuna somma di denaro o altra remunerazione o compenso può essere direttamente o indirettamente offerta a soggetti, compresi i pubblici ufficiali, con cui si intrattengono rapporti di affari, anche a seguito di pressioni illecite; nessuno è autorizzato ad elargire regali o omaggi agli stessi soggetti, al di là del limite ragionevole o comunque coerente con le normali relazioni d'affari.

Mutti non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti dei terzi in genere (compresi i pubblici ufficiali), o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato alle dipendenti e ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano – se resi pubblici – costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, di Mutti.

- ***Prevenire il riciclaggio***

Mutti, le sue dipendenti e i suoi dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio, in qualsiasi giurisdizione competente, non dovendo mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Mutti, le sue dipendenti ed i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

5. ATTUAZIONI, SEGNALAZIONI E GARANZIE

Mutti è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard comportamentali e di *best practice* relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati e dei terzi.

Il Codice di Comportamento definisce le aspettative di Mutti nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità di cui queste devono farsi carico per attuare comportamenti coerenti.

Pertanto la Società ha definito un sistema di whistleblowing, accessibile dal sito aziendale www.mutti-parma.com, al fine di supportare segnalazioni di comportamenti irregolari e di presunte o effettive violazioni del Codice di Comportamento. Attraverso tale strumento, è possibile segnalare in modo riservato e anonimo, semplice e diretto, eventuali condotte illecite e consentirne un celere accertamento, affinché Mutti adotti opportuni provvedimenti.

Mutti garantisce la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione o minaccia di ritorsione, diretta o indiretta, di chiunque denunci, in buona fede, una preoccupazione o una violazione del presente Codice di Comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro e, conseguentemente, il mancato rispetto e/o la violazione dello stesso, ad opera di dipendenti della Società, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Ogni violazione al presente Codice di Comportamento può, pertanto, condurre ad un'azione disciplinare, incluso – nei casi più gravi – il licenziamento. Le violazioni del Codice possono, infatti, determinare il venir meno del rapporto fiduciario tra Mutti, la dipendente e il dipendente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono adottati dall'Amministratore Delegato e dalla Direzione HR, in coerenza con le leggi vigenti e con il relativo contratto di lavoro nazionale, sono commisurati alla particolare violazione del Codice e in relazione alla gravità dell'inadempienza (ammonizione verbale o scritta; multa; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; licenziamento disciplinare).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i principi di cui al Codice costituiscono regole vincolanti per le dipendenti, i dipendenti ed i destinatari dello stesso, la violazione delle quali sarà disciplinarmente sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Poiché il presente Codice costituisce una linea guida di riferimento per le persone con i quali la Società intrattiene stabili e strutturati rapporti d'affari (come consulenti, agenti, mandatarî/procuratori e partner contrattuali istituzionali), il Codice di Comportamento sarà considerato come parte integrante del contratto tali soggetti, che verrà quindi risolto ove

Mutti venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentitogli dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento.

A tal fine, in particolare, si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 Cod. Civ., specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del Codice di Comportamento.