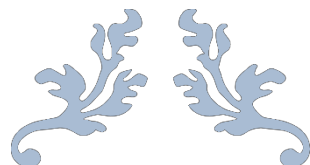


Anelli Group



CODICE ETICO

CONFOME AL CODICE DI COMPORTAMENTO secondo il decreto Legislativo 8 giugno 2001





❖ INTRODUZIONE E PRESENTAZIONE

Il codice etico adottato da Anelli Group è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'azienda.

Esso rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui l'azienda:

- Chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti ecc.;
- Ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'azienda, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'azienda intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

❖ DESTINATARI

Il codice etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaborati, instaurino con l'azienda rapporti o relazioni, diretti o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno in seguito definiti "destinatari".

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il codice etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

L'azienda si impegna a diffonderne contenuti ed obiettivi.

❖ PRINCIPI ETICI E MISSION AZIENDALE

I principi su cui si basa il codice etico aziendale sono i seguenti:

1. Comportamento dell'azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
2. Lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'azienda;
3. Correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti tra colleghi ed esterni;
4. Professionalità e diligenza professionale;
5. Rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei propri dipendenti ed esterni.



L'azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Gli standard etici di comportamento che l'azienda intende perseguire sono i seguenti:

- Equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- Diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività di impresa;
- Tutela della persona
- Tutela dell'ambiente.

La missione del gruppo consiste nel conservare la leadership delle aziende, in particolare:

- nel servizio di raccolta e trasporto di latte e derivati (Global Milk S.r.l.)
- nel servizio di bonifica e riscaldamento cisterne (Anelli Tank Wash S.r.l.)
- nel servizio di concentrazione del siero (Ponca.Ser S.r.l.)

Guidano questa mission la costante passione e ricerca della qualità, l'efficienza e la celerità, coordinate da uno staff di operatori adeguatamente formati, responsabili nei confronti del cliente. Inoltre per il Gruppo la tutela e il rispetto dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro rivestono grande importanza.

Le aziende Global Milk S.r.l. e Anelli Tank Wash S.r.l. sono certificate 9001, 14001 e 45001.

La nuova costituita Ponca.Ser intende iniziare l'iter di certificazione.

Il gruppo ha inoltre voluto dare maggiore spessore alle attività di impresa ottenendo le seguenti certificazioni/valutazioni:

- A. Anelli Tank Wash S.r.l.:
 - VALUTAZIONE SQAS
 - ASSOCIAZIONE AD ALCI
 - EMISSIONE DI CERTIFICATI EFTCO ED EFTCO-FOOD
 - CERTIFICAZIONE KOSHER
- B. Global Milk S.r.l.:
 - VALUTAZIONE SQAS
 - IFS

Queste certificazioni/valutazioni pongono particolare attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali dell'azienda, con puntuali riferimenti alle risorse interne e a vari portatori di interesse esterni all'azienda, quali i clienti ed i fornitori.



❖ NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Anelli Group si impegna a garantire:

IMPARZIALITA': offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;

AMBIENTE DI LAVORO: garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale;

SVILUPPO: sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.;

VALORE RISORSE: garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;

PRIVACY: proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;

SALUTE: promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori e garantire un ambiente di lavoro sicuro e non malsano;

LAVORO COATTO: non impiegare persone che non siano libere di interrompere il contratto di lavoro, come da normativa.

RETRIBUZIONE: assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa e cioè una retribuzione che sia conforme a tutte le leggi locali in vigore.

I destinatari si impegnano ad osservare:

RESPONSABILITA': fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività.

DILIGENZA: rispettare l'orario di lavoro e limitare le assenze salvo giustificato motivo.

RISPETTO: mantenere un comportamento rispettoso verso gli altri.

CLIMA AZIENDALE: contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente.

ONESTA': impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso.



RISERVATEZZA: usare la massima cautela e cura nell'utilizzo delle informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni o di quelle di altri all'interno dell'Azienda.

CONFLITTO DI INTERESSI: evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in azienda o interessi dell'Azienda stessa. Se dovessero insorgere, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile per gli eventuali provvedimenti del caso.

SALUTE E SICUREZZA: partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi e dei colleghi attraverso corsi e visite mediche organizzati dall'azienda.

❖ VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Procedura per la gestione dei ricorsi

La procedura tiene conto degli aspetti legati alla Sicurezza, Salute, Ambiente, Qualità e Sicurezza (SSAQ&Sec) e alla Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI), garantendo un approccio equo e trasparente nel rispetto dei principi etici e dei diritti dei lavoratori.

Il gruppo garantisce ai dipendenti il diritto di presentare un ricorso formale qualora ritengano che un'azione intrapresa o prevista dal datore di lavoro nei loro confronti sia inappropriata o lesiva dei loro diritti.

La procedura di gestione dei ricorsi è regolamentata come segue:

1. Accessibilità e comunicazione

La procedura è scritta e disponibile a tutti i dipendenti grazie alla divulgazione ed accettazione tramite firma, del presente Codice Etico

2. Apertura del ricorso

- Il dipendente deve presentare il ricorso in forma scritta.
- La richiesta di ricorso deve contenere:
 - Nome e cognome del dipendente.
 - Descrizione dettagliata dell'azione contestata.
 - Motivazione del ricorso.
 - Eventuali documenti a supporto.

3. Valutazione del ricorso

- Il ricorso sarà esaminato dalla Direzione.
- La Direzione esaminerà il caso entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del ricorso scritto e comunicherà al dipendente l'esito della valutazione.



4. Sanzioni e misure disciplinari

- Le sanzioni applicabili sono definite in base alla gravità della violazione e possono includere:
 - Richiamo verbale o scritto.
 - Sospensione temporanea.
 - Risoluzione del rapporto di lavoro nei casi più gravi.
- Ogni sanzione è accompagnata da una spiegazione scritta delle motivazioni.



❖ STRUMENTI DI ATTUAZIONE

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al LEGALE RAPPRESENTANTE delle singole aziende del Gruppo i cui compiti sono:

1. Assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
2. Vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti siano coerenti e quindi accertarne ogni singola violazione;
3. Aggiornare il codice per mantenerlo sempre aggiornato alla realtà dell'azienda.

Poncarale,
08.02.2022

Redatto

Verificato e Approvato



ACCETTAZIONE CODICE ETICO

Ogni collaboratore dipendente, apponendo la sua firma in calce al presente documento dichiara di accettare, per la parte di propria competenza, il CODICE ETICO aziendale e di impegnarsi affinché gli obiettivi aziendali siano perseguiti e raggiunti con continuità.

[illegible]