



# Bonifiche Ferraresi S.p.A. Società Agricola

SOCIETÀ PER AZIONI CON SEDE IN ROMA

Salita San Nicola da Tolentino, 1/B

CAPITALE VERSATO € 5.793.750

N° iscrizione al Registro Imprese di Roma – 00050540384

## **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 7 novembre 2014*

*Il presente documento aggiorna ed integra il precedente Codice  
Comportamentale approvato in data 12 giugno 2009*

<b>I) AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA.....</b>	<b>4</b>
<b>II) MISSIONE E VALORI .....</b>	<b>5</b>
<b>III) REGOLE DI CONDOTTA.....</b>	<b>7</b>
<b>1) COLLABORATORI.....</b>	<b>7</b>
1.1) CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE .....	7
1.2) CONFLITTO DI INTERESSI .....	7
1.3) REGALI E BENEFICI .....	7
1.4) TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ .....	8
1.5) USO DEI BENI AZIENDALI.....	8
1.6) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	8
a) Trasparenza e correttezza delle informazioni .....	8
b) Riservatezza delle informazioni .....	8
c) Informazioni privilegiate .....	9
d) Manipolazione di mercato .....	9
e) Tutela dei dati personali .....	9
f) Sistemi Informatici.....	9
1.7) SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA DEI DIPENDENTI .....	9
<b>2) AZIONISTI .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1) VALORE SOSTENIBILE .....</b>	<b>10</b>
2.2) REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE .....	10
2.3) INFORMAZIONE E DIALOGO .....	10
<b>3) RAPPORTI CON I CLIENTI, TRASFORMATORI E DISTRIBUTORI.....</b>	<b>10</b>
<b>4) RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....</b>	<b>11</b>
<b>5) RAPPORTI CON GLI ISTITUTI FINANZIARI.....</b>	<b>11</b>
<b>6) COLLETTIVITA' .....</b>	<b>11</b>
<b>7) CONCORRENTI .....</b>	<b>11</b>
<b>8) PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>12</b>
8.1) CORRETTEZZA E ONESTÀ.....	12
8.2) RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	12

8.3) SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.....	12
<b>9) AUTORITA' DI CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
<b>10) ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....</b>	<b>12</b>
<b>11) ORGANI DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>12) AMBIENTE .....</b>	<b>13</b>
<b><i>IV) ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO.....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b>1) MODALITA' DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO.....</b>	<b>13</b>

## I) AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

---

Bonifiche Ferraresi S.p.A. Società Agricola (di seguito anche la “Società”) ispirando la propria attività all’imprescindibile rispetto delle leggi, ha ritenuto conforme alle politiche aziendali perseguite procedere all’emanazione del presente Codice Etico e di Condotta (di seguito per brevità il “Codice”).

Il Codice ha lo scopo di fissare i valori ed i principi che la Società vuole che siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri collaboratori intesi come amministratori, dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società. I principi esposti nel presente documento trovano quindi la necessaria applicazione nelle regole, nelle norme e nelle procedure che disciplinano le specifiche attività della Società.

In virtù di tale proponimento la Società intende affermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile, proponendosi di contrastare in ogni modo possibile e lecito qualsiasi atteggiamento che tenda ad insinuarsi come cattiva prassi all’interno dell’organizzazione aziendale.

Tutti coloro che lavorano nella Società o collaborano, a qualsiasi titolo, con essa devono sentirsi impegnati per il conseguimento di questo obiettivo nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. I valori e le regole di condotta del Codice costituiscono cioè la base della cultura aziendale, sulla quale si fonda l’attenzione per l’eccellenza di tutte le attività agricole condotte dalla Società e delle modalità e dei controlli che garantiscono il pieno rispetto delle vigenti norme, con assoluta attenzione agli aspetti che attengono alla garanzia e protezione dei consumatori.

Le norme del Codice, infatti, si configurano come strumento posto a tutela dell’affidabilità, del patrimonio e della reputazione aziendale, nel rispetto di tutti gli interlocutori di riferimento.

Il Codice è suddiviso in tre sezioni:

1. Missione e valori → in cui si formalizzano i principali fondamenti della cultura aziendale, affinché siano create le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche;
2. Regole di condotta → in cui si evidenziano le aree di responsabilità e i comportamenti da tenere per essere conformi ai valori della Società oltre che alle norme di legge vigenti;
3. Attuazione, controllo e aggiornamento → in cui si identificano i responsabili del rispetto del Codice e si spiega come applicare concretamente i valori e le regole definite, affinché diventino prassi quotidiana.

## II) MISSIONE E VALORI

---

La Società propone il modello di sviluppo di un'impresa che si ponga nel mercato come portatrice di valori moralmente elevati, quali la piena osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori che animano tale impresa ed una leale concorrenza con le altre strutture operanti nel medesimo ambito.

Un'attenta lettura e un adeguato recepimento del presente Codice costituisce un fattore importante affinché gli obiettivi della Società siano perseguiti con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle Leggi e delle norme vigenti.

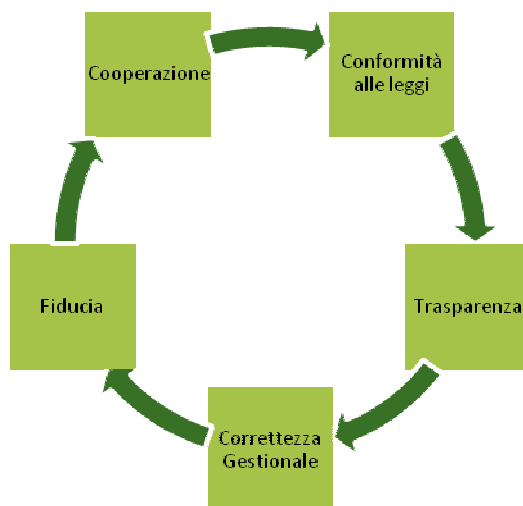
La Società pertanto si impegna a far sì che la propria attività sia svolta nel rispetto dei valori sui quali il presente Codice si basa.

A tal fine assicura:

- l'adozione di tutte le misure necessarie, compresa la formazione, per promuovere un modello organizzativo aziendale conforme al Codice e diffondere i contenuti del Codice stesso all'interno della propria struttura e nei confronti di tutti i Collaboratori;
- il costante aggiornamento del Codice e del modello organizzativo adottato (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni dello stesso a tutti i Collaboratori;
- il rispetto del Codice, tramite un'attenta azione di vigilanza e prevenzione e, laddove si renda necessario, assicura di sanzionare eventuali violazioni, ai sensi della vigente normativa legale e contrattuale.

I valori fondanti della Società sono i principi su cui si basano le scelte e i comportamenti delle persone appartenenti all'organizzazione.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con tutte le categorie dei portatori di interesse (c.d. *stakeholders*) sono i principi cui Bonifiche Ferraresi ispira il proprio operare, al fine di competere efficacemente e lealmente, accrescere il valore aggiunto prodotto dalla Società e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie Risorse Umane.



Tutti coloro che operano all'interno della Società sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

In particolare, la Società ribadisce la convinzione che agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i richiamati principi fondamentali.

- ➔ **Valore aggiunto:** Dare valore aggiunto agli azionisti, ai clienti ed alla comunità in cui Bonifiche Ferraresi S.p.A. opera.
  
- ➔ **Orientamento al cliente e qualità:** I clienti della Società, e quindi nella filiera i consumatori finali, si aspettano che i loro bisogni siano anticipati. La Società garantisce questo, assicurando la massima qualità dei prodotti agricoli che generano benessere nei consumatori. La qualità è attesa dai nostri clienti e noi la pretendiamo da noi stessi. Siamo responsabili di assicurare la qualità in ogni cosa che facciamo, in coerenza con la nostra strategia a lungo termine. Quanto sopra è misurabile e non solo una dichiarazione di intenti.
  
- ➔ **Sviluppo delle persone:** Ogni persona ha un enorme valore. Per questo la Società dà grande importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza.
  
- ➔ **Integrità:** I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. La Società, per il tramite dei suoi responsabili apicali ed i collaboratori tutti, dimostra di essere integra e lavora per essere un esempio e, su questo è valutata. Sono rigorosamente rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali opera.
  
- ➔ **Buona reputazione:** l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società sono svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società stessa.
  
- ➔ **Innovazione:** Ogni dipendente ha l'opportunità di contribuire all'innovazione dei processi e dei modelli organizzativi. Ciò significa collaborare, imparare gli uni dagli altri, assumersi gli impegni, valutare e governare i rischi e avere sempre la disponibilità a confrontarsi.
  
- ➔ **Trasparenza verso il mercato:** La Società persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate e mettendo a disposizione tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione. Le comunicazioni finanziarie della Società si caratterizzano per il linguaggio comprensibile, la completezza, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

➔ **Responsabilità sociale:** La Società opera tenendo conto dei bisogni della collettività e contribuisce allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera.

➔ **Passione:** Passione per il successo, passione di dare il proprio contributo, passione per l'eccellenza. I valori di Bonifiche Ferraresi S.p.A. servono per indirizzare questa passione al raggiungimento della nostra missione.

## III) REGOLE DI CONDOTTA

---

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali, in conformità ai valori, cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

### 1) COLLABORATORI

---

#### 1.1) CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

---

I Collaboratori (intendendosi tali gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle proprie funzioni, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato alla assoluta trasparenza e collaborazione nei confronti dei soci, degli azionisti, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e degli altri organi sociali, della società di revisione e delle autorità di vigilanza.

Nei rapporti con i terzi, i Collaboratori si impegnano ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre direttamente o indirettamente indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o non conoscenza.

#### 1.2) CONFLITTO DI INTERESSI

---

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società. I conflitti di interessi vanno tempestivamente comunicati in modo da adottare comportamenti idonei a mantenere l'indipendenza di giudizio e di scelta.

#### 1.3) REGALI E BENEFICI

---

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nella misura in cui essi non ledono l'indipendenza di giudizio e comunque siano conformi alle procedure aziendali definite.

Non è consentito offrire (o ricevere) direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a (da) terzi (Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, clienti, fornitori) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e/o per la Società.

---

## 1.4) TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ

---

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società.

Le procedure aziendali devono prevedere e consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

Ogni collaboratore, nell'ambito delle proprie competenze, ha la responsabilità di salvaguardare il patrimonio aziendale.

---

## 1.5) USO DEI BENI AZIENDALI

---

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali. La Società è impegnata nella salvaguardia dei beni aziendali propri e altrui e garantisce il rispetto della normativa in materia di tutela del diritto d'autore eventualmente applicabile; in tal senso, è fatto esplicito divieto a ciascun collaboratore di contravvenire a detti principi alterando i beni aziendali ricevuti in uso, accedendo abusivamente ai sistemi informatici, utilizzando opere dell'ingegno, quali ad esempio software e soluzioni applicative, senza disporre dei relativi diritti ovvero materiali genetici coperti da brevetti o contratti di *royalties*.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi o che consentano il determinarsi di impatti ambientali non presidiati.

---

## 1.6) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

---

### A) TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

---

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

È fatto divieto di qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al Collegio sindacale e ai revisori legali.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari nonché il responsabile delle relazioni con gli investitori, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

La Società tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con i revisori legali.

### B) RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

---



Bonifiche Ferraresi S.p.A. garantisce la corretta gestione delle informazioni, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata a loro conoscenza nello svolgimento della propria mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

## C) INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

---

Nell'ambito delle informazioni riservate, sono identificate le informazioni privilegiate (o "*price sensitive*"), ossia quelle informazioni, non di dominio pubblico che se rese pubbliche in modo asimmetrico e/o intempestivo, e/o non adeguatamente presentate o verificate, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari, in quanto atte ad essere utilizzate da un investitore ragionevole quale elemento su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono informazioni privilegiate quelle relative alle attività societarie che si riferiscono direttamente o indirettamente a dati economici e finanziari, alle previsioni economiche, ai progetti di accordi e contratti inerenti acquisizioni, fusioni, *joint venture*, alle operazioni straordinarie, alle strategie e piani commerciali, agli strumenti finanziari.

La Società garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, attraverso la definizione di opportune procedure e l'identificazione dei collaboratori che hanno accesso a tali informazioni attraverso il registro degli *insiders*.

## D) MANIPOLAZIONE DI MERCATO

---

Nell'ambito del corretto funzionamento del mercato, è vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi collaboratori. E' altresì vietato porre in essere operazioni volte esclusivamente ad influenzare i mercati finanziari, provocando un artificiale rialzo o ribasso nella quotazione di titoli o strumenti finanziari.

## E) TUTELA DEI DATI PERSONALI

---

La Società, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

## F) SISTEMI INFORMATICI

---

La Società, nell'espletamento della sua attività, adotta misure di sicurezza idonee a proteggere i propri dati e sistemi informatici rispetto all'accesso di persone non autorizzate e a danni di qualsivoglia natura, e presidia i rischi inerenti accadimenti che potrebbero determinare la non fruibilità dei sistemi informativi.

## 1.7) SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PERSONALE

---

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione e di assunzione la Società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei collaboratori.

Le procedure aziendali assicurano che l'ambiente di lavoro sia adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale.

La Società si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

In aderenza con le vigenti leggi in materia la Società si astiene dall'assunzione di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno nel territorio nazionale sia irregolare ovvero sia stato revocato o annullato dalle competenti autorità.

## 2) AZIONISTI

### 2.1) VALORE SOSTENIBILE

---

La Società mira a valorizzare il proprio capitale di funzionamento, impegnandosi a misurare i rischi e a remunerarli in modo adeguato, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Nello svolgimento delle attività sociali è sempre riconosciuto il prevalente interesse della Società e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o di gruppi di essi.

### 2.2) REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE

---

La Società aderisce al Codice di Autodisciplina approvato dal Comitato per la Corporate Governance e mette in atto tutte le misure utili a garantire la concreta applicazione delle raccomandazioni contenute nel Codice.

### 2.3) INFORMAZIONE E DIALOGO

---

La Società assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con gli azionisti. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente agli azionisti tutte le informazioni che possono influire sulle loro decisioni di investimento, affinché sia per loro possibile operare scelte informate e consapevoli. E' garantita la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività della Società e di esprimere la propria opinione, la Società, predisponde quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

## 3) RAPPORTI CON I CLIENTI, TRASFORMATORI E DISTRIBUTORI

---

La Società presta la massima attenzione alla qualità, alla sicurezza ed all'igiene nell'ambito dei propri processi produttivi, perseguendo la strada di una continua innovazione attraverso significativi e costanti investimenti nella ricerca e nello sviluppo, al fine di migliorare costantemente la qualità e la competitività dei prodotti offerti ai clienti.

La Società fornisce ai propri clienti informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire loro decisioni razionali e consapevoli, adottando uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione, cortesia e trasparenza.

Per quanto attiene ai rapporti con i distributori che rivendono i prodotti di Bonifiche Ferraresi S.p.A, essi sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza.

La Società definisce rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni, cui si ispira il presente Codice.

#### 4) RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI

---

La Società definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori *standard* professionali e alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

La Società presta la massima attenzione al rispetto, da parte dei fornitori di beni, di elevati standard qualitativi dei processi produttivi.

I fornitori vengono scelti sulla base di criteri dichiarati, trasparenti e verificabili.

La Società definisce i contratti con i propri fornitori nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede. Nei principali contratti richiede l'impegno dei fornitori al rispetto dei principi della Dichiarazione dei diritti dell'uomo, delle norme nazionali ed internazionali e dei valori espressi nel presente Codice.

#### 5) RAPPORTI CON GLI ISTITUTI FINANZIARI

---

La Società intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per sé, per i suoi soci e azionisti e per tutti gli interlocutori di riferimento. A tal fine gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

#### 6) COLLETTIVITA'

---

La Società mira a essere un punto di riferimento per la collettività e per il territorio ove opera contribuendo alla crescita della comunità attraverso la produzione di beni primari.

In coerenza con tale obiettivo e con le responsabilità assunte verso i diversi *stakeholders*, la Società individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

La Società si impegna inoltre a non operare con organizzazioni coinvolte in attività contrarie ai propri valori fondanti, quali, per esempio, enti implicati nelle seguenti attività:

- riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite;
- traffico di armi e/o sostanze stupefacenti;
- terrorismo;
- attività lesive della dignità e dei diritti umani.

Nella consapevolezza delle responsabilità verso la collettività, la Società - nel rispetto delle reciproche autonomie - mantiene con le realtà locali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e si impegna inoltre a considerare la tutela dell'ambiente un dovere costante.

#### 7) CONCORRENTI

---

E' di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. La Società è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a rispettare gli interventi da parte delle autorità regolatrici del mercato. Nell'ambito della concorrenza leale non viola consapevolmente diritti di proprietà industriale o intellettuale di terzi.

## 8) PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

### 8.1) CORRETTEZZA E ONESTÀ

---

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

La Società e tutti i Collaboratori che agiscono per conto della stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento a cui è tenuta la Pubblica Amministrazione medesima e non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, che possano alterare l'imparzialità di giudizio.

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi della Società sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e alle responsabilità a ciò delegate e sono esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte della Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico. Inoltre, è fatto divieto a chiunque di indurre coloro che vengano chiamati a rendere dichiarazioni in procedimenti penali, o alla Autorità di Vigilanza, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, in particolare quando essi possano legittimamente rifiutarsi di rispondere alle domande poste dall'Autorità Giudiziaria.

### 8.2) RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

L'eventuale assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la società Bonifiche Ferraresi S.p.A., o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure di cui al punto 1.7.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali.

### 8.3) SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

---

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

## 9) AUTORITA' DI CONTROLLO

---

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione nello svolgimento tanto delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico quanto dei rapporti di carattere specifico.

Bonifiche Ferraresi garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti

## 10) ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

---

La Società si confronta in modo trasparente, imparziale e integro con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della Società a ciò preposte.

La Società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività e di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità. La presentazione di posizioni specifiche della Società con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

## 11) ORGANI DI INFORMAZIONE

---

I rapporti con i *mass-media* sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte, nel rispetto delle procedure interne stabilite dalla normativa interna della Società.

Le informazioni sono trasparenti, veritiere e corrette; esse sono inoltre coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non sono formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza delle informazioni presenti sul proprio sito internet.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche sociali.

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai *mass-media* potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

## 12) AMBIENTE

---

L'ambiente è considerato una risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, la Società adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente, programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

## IV) ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

---

### 1) MODALITA' DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

I Collaboratori della Società, intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della stessa, devono osservare e far osservare i principi del presente Codice, in quanto il rispetto dei suddetti principi è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

Il presente Codice è complementare al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ha carattere sovraordinato rispetto ad esso in quanto contiene principi etici e di comportamento a cui tutti i collaboratori e le parti terze devono attenersi. La Società pertanto si impegna a diffondere internamente ed esternamente le regole comportamentali in esso contenute al fine di assicurare che l'attività societaria sia svolta in conformità con i principi etici richiamati.

Le sanzioni contenute nel Codice non esauriscono quanto previsto dalla normativa vigente. Per ogni singola fattispecie delittuosa prevista dal nostro ordinamento e posta in essere da una delle categorie di soggetti interessati è prevista dal Codice Penale una sanzione penale che va ad integrare un illecito amministrativo punito con una sanzione amministrativa a carico dell'ente nel cui interesse o vantaggio il reato sia stato commesso.

È dovere dei Destinatari del presente Codice segnalare prontamente al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nello stesso.

Le accertate violazioni delle norme contenute nel Codice sono comunicate dal Collegio Sindacale e/o dall'Organismo di Vigilanza, con una relazione illustrativa, ad una **Commissione Disciplinare consultiva**, formata da tre membri del Consiglio di Amministrazione, nominati dal Consiglio stesso sentito il parere del Collegio Sindacale.

La Commissione, dopo aver svolto le necessarie indagini, ove necessario con la collaborazione delle strutture interne, valuterà la misura delle sanzioni da irrogare. Le proprie risoluzioni saranno poste all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per le necessarie delibere.

Delle proprie determinazioni la Commissione Disciplinare dà inoltre tempestiva informativa al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo il Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare al Collegio Sindacale il provvedimento assunto a seguito della determinazione della Commissione Disciplinare, in modo da consentire al Collegio stesso di vigilare sull'effettivo adempimento degli obblighi decisionali in capo all'organo amministrativo e, in casi estremi di inadempimento di quest'ultimo, sostituirvisi.

Qualora passibile di richiamo sia un Consigliere facente parte della Commissione Disciplinare, la suddetta Commissione si scioglie d'ufficio e le sanzioni di cui sopra verranno decise dal Consiglio di Amministrazione.

Le violazioni commesse da un componente del Collegio Sindacale saranno esaminate dal Collegio Sindacale stesso e comunicate al Consiglio di Amministrazione.

Le violazioni commesse da un componente dell'Organismo di Vigilanza saranno esaminate dal Collegio Sindacale e comunicate al Consiglio di Amministrazione.

La società adotta e comunica ai Collaboratori il sistema sanzionatorio che prevede l'irrogazione, con coerenza, imparzialità e uniformità, di sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Dipendenti comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Dipendente interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Il sistema sanzionatorio prevede:

- un provvedimento di richiamo all'osservanza del Codice con richiesta di eliminazione, quando possibile, del comportamento contrario al Codice e dei relativi effetti;
- un aggravamento delle sanzioni nel caso in cui - pur risultando possibile - non sia stato eliminato il comportamento contrario al Codice e i relativi effetti;
- nei casi di inosservanza più grave commessa dai dipendenti, il sistema sanzionatorio potrà prevedere il licenziamento immediato per giusta causa.

Infine nei confronti dei soggetti che non intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, il Consiglio di Amministrazione potrà intraprendere qualsiasi azione di ogni ordine e giurisdizione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, ivi compresa la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni, anche d'immagine.

Gli amministratori, i responsabili apicali, i dirigenti ed i quadri direttivi devono farsi promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti del Codice, ove lo ritengano necessario; è infatti compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice al fine di adeguarlo alle variazioni normative intervenute e all'evoluzione della sensibilità civile.

In nessun modo il perseguimento dell'interesse della Società può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

Gli amministratori, i responsabili apicali, i dirigenti ed i quadri direttivi hanno quindi il dovere di fornire per primi un esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

Le segnalazioni di sospette violazioni del Codice possono essere inoltrate tramite la casella di posta elettronica certificata dedicata, [segnala.codiceeticobf@legalmail.it](mailto:segnala.codiceeticobf@legalmail.it), accessibile ma non modificabile, dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza, che - autonomamente - provvederanno ed effettueranno le necessarie indagini informando il Consiglio di amministrazione, e, laddove previsto dalle vigenti norme, le autorità.

La Società garantisce la totale riservatezza sull'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi forma di ritorsione.

In caso di accertata violazione, gli organi o le funzioni competenti, previa valutazione della Commissione e in conformità alle procedure definite, adotteranno i provvedimenti definiti dal sistema sanzionatorio.

\* \* \* \* \*