

# *Fratelli Branca Distillerie S.p.A.*

Sede in Milano – Via Broletto, n° 35

Capitale Sociale €1.500.000.= interamente versato

Codice Fiscale - N° Iscrizione Registro Imprese di Milano: 00720670157

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della controllante BRANCA INTERNATIONAL S.p.A., con sede legale in Milano - Via Broletto 35, iscritta al Registro delle Imprese di Milano, n° di iscrizione 80076740150

## **CODICE DI CONDOTTA**

Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/01

**Adottato da Consiglio di Amministrazione il 30/05/2014**

Revisione n.0

# INDICE

## Sommario

INDICE .....	2
1. ASPETTI GENERALI .....	3
1.1. PREMESSA .....	3
1.2. DESTINATARI DEL CODICE .....	3
1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE .....	3
2. PRINCIPI ETICI .....	4
2.1. ETICA NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	4
2.2. ONESTÀ, IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA .....	4
2.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL RICICLAGGIO DI DENARO .....	4
2.4. CONFLITTO D'INTERESSE .....	5
2.5. CORPORATE GOVERNANCE E CONTROLLO INTERNO .....	5
3. NORME GENERALI DI CONDOTTA .....	6
3.1. AZIONISTI E ORGANI SOCIALI .....	6
3.2. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....	6
3.3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO .....	7
3.4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DOVERI CONNESSI .....	7
3.5. RAPPORTI CON I TERZI .....	8
3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
3.7. GESTIONE DI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI ED ARBITRALI .....	9
3.8. AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	9
3.9. TUTELA AMBIENTALE .....	9
3.10. PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI .....	10
3.11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI .....	10
4. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA .....	10
4.1. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI .....	10
4.2. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEI SINDACI .....	11
4.3. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEI COMPONENTI DELL'ODV .....	11
5. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI .....	11
5.1. ADESIONE ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE .....	11
5.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....	12
5.3. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE .....	12
5.4. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE DI CONDOTTA .....	12

## **1. ASPETTIGENERALI**

### **1.1. PREMESSA**

Il presente documento, denominato “Codice di Condotta” (o semplicemente “Codice”), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che FRA T E L L I B R A N C A D I S T I L L E R I E S.p.A.” (in seguito “BRANCA” o “Società”) assume, nello svolgimento della propria attività sociale, nei confronti di tutti i soggetti interessati che hanno rapporto diretto o indiretto con la società e sono in grado di influenzarne l’attività o ne subiscono i riflessi ( i destinatari interni ed esterni ).

BRANCA è una società a responsabilità limitata.

Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che la Società ha adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/01 (Modello 231) per il contrasto preventivo dei reati ivi previsti, ed in particolare di quelli contro la Pubblica Amministrazione, contro il Patrimonio dello Stato, societari e finanziari, di eversione dell’ordine democratico, contro la libertà individuale.

La BRANCA garantisce la diffusione del Codice, ed eventuali aggiornamenti dello stesso, a tutti i destinatari e, salvo obblighi di Legge, non instaura né prosegue rapporti di affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare principi, valori e norme dello stesso, ove applicabili.

### **1.2. DESTINATARI DEL CODICE**

I destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e rispettarlo, astenendosi da comportamenti che, anche se non costituiscano reato in sé, possano, anche per via indiretta, generare danni a terzi e a BRANCA, anche di immagine e reputazione, nonché nocimento alla collettività in genere.

BRANCA, per parte sua, è impegnata nei confronti dei destinatari al rispetto del presente Codice, unitamente a quanto già previsto da altre specifiche normative (privacy, antiriciclaggio, sicurezza, qualità, ecc.).

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, agenti, amministratori e membri degli organi di controllo della BRANCA.

Il Codice deve essere rispettato dai restanti destinatari quali:

- fornitori di beni e servizi, clienti, *partner* a qualunque titolo, società partecipate, società di revisione;
- soggetti con i quali BRANCA intrattiene rapporti in virtù di legge;
- altri soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti giuridici con la BRANCA.

### **1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il Codice ha validità sia in Italia che all’estero, con le dovute attenzioni alle realtà dei diversi Paesi, fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento.

Il Codice prevale nel caso in cui anche una sola delle sue disposizioni si riveli in conflitto con altre previsioni derivanti da disposizioni interne o procedure operative.

## **2. PRINCIPI ETICI**

### **2.1. ETICA NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

È interesse primario della BRANCA che i suoi rapporti con i soggetti interessati si sviluppino e si consolidino in un clima di fiducia, di cooperazione e di reciproca soddisfazione.

BRANCA ritiene che l'etica nella conduzione delle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi favorisca l'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza della società. La buona reputazione favorisce l'immagine dei prodotti e della società nei mercati in cui opera, consolida i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, rafforza l'affidabilità nei confronti dei creditori e dei fornitori, attrae le migliori risorse umane.

BRANCA garantisce pari opportunità senza discriminazioni in base ad età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose dei suoi interlocutori. BRANCA sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

I rapporti con i soggetti interessati sono improntati non solo all'osservanza delle leggi e delle normative, sia nazionali che internazionali, nel rispetto degli interessi legittimi degli stessi, ma altresì a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il presente Codice individua principi, valori e norme cui BRANCA fa riferimento nell'assumere impegni verso l'interno e l'esterno, prestando costante attenzione alla soddisfazione dei propri clienti e dei consumatori finali, perseguendo nondimeno un miglioramento continuo di efficacia, efficienza ed economicità.

### **2.2. ONESTÀ, IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA**

L'onestà rappresenta il principio etico di base per ogni attività posta in essere dalla Società.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative sia nazionali che internazionali, delle disposizioni interne, delle procedure operative e delle norme di deontologia professionale.

Il loro comportamento si conforma ai principi di imparzialità e trasparenza anche nell'interesse della Società.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione delle norme e/o del Codice. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Società non consente o giustifica, in nessun caso e modo, comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti, a principi, valori e norme alla base del presente Codice.

### **2.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL RICICLAGGIO DI DENARO**

Ai dipendenti ed ai collaboratori di BRANCA non è consentito corrispondere/accettare somme di denaro o doni allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni di modesto valore, nell'ambito dei consueti usi di ospitalità e cortesia.

Ciò, a maggior ragione, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, controparti pubbliche in genere, per atti del loro ufficio, o contrari ai doveri del loro ufficio, in qualsiasi giurisdizione interessata, comprese quelle dove tali attività siano nella prassi ammesse e non perseguite legalmente.

Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della BRANCA sono, altresì, impegnati a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti derivanti da attività criminali in qualsiasi

forma o modo, e ad ottemperare alla applicazione delle norme.

## **2.4. CONFLITTO D'INTERESSE**

BRANCA è impegnata ad attuare misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni o nella negoziazione e stipula di contratti ed accordi siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

BRANCA inoltre è impegnata, per quanto nella sua sfera di attività con controparti terze, ad evitare che collaboratori e rappresentanti di soggetti interessati agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione o perseguano interessi in conflitto con la missione aziendale di ciascuno.

A questi fini, le situazioni di conflitto di interessi vanno individuate e comunicate tenendo conto non solo delle norme di legge, ma anche delle più rigorose *best practice* di *governance*, con specifico riferimento ai rapporti professionali, familiari e amministrativi.

I dipendenti, gli agenti e collaboratori della BRANCA sono obbligati ad astenersi da iniziative che possano generare situazioni di conflitto d'interessi, proprie o di terzi; sono, altresì, tenuti a comunicare tempestivamente l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse in cui vengano a trovarsi anche per iniziativa di terzi.

## **2.5. CORPORATE GOVERNANCE E CONTROLLO INTERNO**

La *Corporate Governance* della Società deve comunque essere idonea a scongiurare i rischi di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01, perseguendo un adeguato equilibrio tra le azioni per il conseguimento dello scopo sociale ed i controlli sulle stesse.

La tutela dell'integrità patrimonio aziendale, nonché la salvaguardia degli interessi dei creditori ed in genere dei terzi, fanno parte dei valori del presente Codice.

Gli amministratori, i dipendenti, gli agenti ed i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza dei principi, valori e norme del presente Codice.

In particolare i dirigenti sono incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro competenza.

BRANCA ha implementato un sistema di controllo interno articolato su:

- “controlli di processo”, cui concorrono i controlli di linea espletati direttamente dalle singole unità operative;
- “controlli di conformità” della Direzione Legale con verifiche sistematiche o a campione.

I suddetti controlli tendono ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, congruità, coerenza, efficienza ed economicità. Essi pertanto verificano: la conformità dei comportamenti alle normative, alle disposizioni e procedure operative; l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili; la salvaguardia del patrimonio aziendale. Tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono altresì responsabili della realizzazione, dell'efficacia, del corretto funzionamento e del continuo miglioramento del sistema dei controlli interni, nonché di non ostacolare le attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza può, nell'esercizio della propria funzione, richiedere o eseguire direttamente altri specifici controlli.

### **3. NORME GENERALI DI CONDOTTA**

#### **3.1. AZIONISTI E ORGANI SOCIALI**

Nei confronti dei Soci BRANCA è impegnata a che:

- abbiano tutti parità d'informazione e possano partecipare alle decisioni di propria competenza, in modo consapevole;
- sia salvaguardato ed accresciuto il patrimonio e valore dell'impresa;
- sia rispettato il presente codice.

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto della vigente legislazione nazionale, comunitaria ed internazionale e delle previsioni dello Statuto sociale e del presente codice.

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale sono tenuti:

- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, mettendo a disposizione le loro specifiche competenze a vantaggio della società, facendo prevalere, sempre, l'interesse della missione sociale;
- a dichiarare tempestivamente situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale verificano annualmente la partecipazione continuativa dei propri componenti alle riunioni degli organi.

I rapporti di BRANCA con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione devono essere improntati a criteri di trasparenza e correttezza. In particolare i soggetti incaricati di tenere i rapporti con gli organi di controllo contabile non devono:

- fornire false attestazioni;
- occultare informazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della società;
- ostacolare in alcun modo le loro attività.

#### **3.2. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

BRANCA è impegnata a che i dati gestionali e contabili rispondano a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza. E' altresì impegnata a gestire il flusso delle informazioni verso i soggetti interessati in modo completo, chiaro e trasparente.

A tal fine il Responsabile dell'Amministrazione e Controllo di Gruppo ed i Responsabili Amministrativi delle singole società, con le Direzioni Aziendali che forniscono informazioni per la predisposizione del progetto di bilancio, sottoscrivono, secondo procedura, una dichiarazione attestante la completezza di tali informazioni.

Ogni operazione è supportata da adeguata, chiara e completa documentazione conservata agli atti, onde consentire, in ogni momento, la ricostruibilità della stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha effettuata, verificata, autorizzata, registrata.

BRANCA assicura altresì la riservatezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le procedure operative in materia di trattamento dei dati. A tal fine, i destinatari del Codice che abbiano accesso ad informazioni e dati, di BRANCA o di terzi, riservati o

non, sono tenuti a usare gli stessi solo ai fini consentiti dalle leggi, dal loro ufficio, ovvero nei limiti di specifici accordi di riservatezza sottoscritti.

### **3.3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO**

BRANCA, nel rispetto delle leggi e delle altre normative esterne ed interne, adotta tutti gli accorgimenti e strumenti necessari per indirizzare, gestire e verificare le attività operative, fornire dati contabili veritieri e completi, proteggere i beni aziendali.

BRANCA, nella redazione del bilancio di esercizio ed altri documenti contabili, adotta le prassi ed i principi contabili più idonei a rappresentare un quadro fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Ogni registrazione contabile risponde esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Il sistema amministrativo e le procedure operative consentono di rappresentare e ricostruire fedelmente gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre o processare eventi contabili sono responsabili, per quanto di competenza, della loro corretta rappresentazione nella contabilità e nei bilanci dell'azienda.

### **3.4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DOVERI CONNESSI**

BRANCA presta grande attenzione al fattore umano, patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale, di cui promuove la valorizzazione professionale anche con azioni di formazione professionale sia interna che esterna.

La selezione di nuove risorse è effettuata valutando i profili dei candidati in relazione alle esigenze aziendali.

Il rapporto fiduciario con i dipendenti comprende anche il rispetto dei principi, valori e norme del presente Codice, il cui impegno è da tutti sottoscritto.

BRANCA si attiene scrupolosamente alle leggi e disposizioni afferenti le risorse umane ed a quanto previsto dal CCNL di categoria.

I rapporti di collaborazione sono oggetto di accordo scritto.

BRANCA contrasta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale proprio e dei collaboratori, rispettandone la sfera privata, le opinioni, la dignità individuale, nonché la privacy secondo norma.

BRANCA è altresì impegnata a preservare la salute e sicurezza dei lavoratori, promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza ed igiene sul lavoro, anche con azioni preventive, assicurando condizioni ed ambienti di lavoro adeguati. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono impegnati al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto dal CCNL, il personale di BRANCA è impegnato a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa nel rispetto delle leggi, disposizioni interne, deleghe, direttive, procedure operative, oltre che del presente Codice, compresi i doveri di segnalazione in caso di violazione, come meglio specificato al successivo punto 4.

Ciascun dipendente di BRANCA è tenuto a collaborare per assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e per conservare, secondo idonei criteri, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò

anche a garanzia della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società.

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi in tema di utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove previsto o richiesto, il loro impiego.

### **3.5. RAPPORTI CON I TERZI**

I destinatari esterni e tutti coloro che a vario titolo, direttamente od indirettamente, intrattengono rapporti con BRANCA, in conformità alla legge ovvero agli accordi con Essa stipulati, sono tenuti al rispetto dei principi, valori e norme del presente Codice in quanto loro applicabili.

I destinatari interni che, nell'esercizio delle loro funzioni, entrino in contatto con i terzi, dovranno:

- informare adeguatamente i terzi circa gli impegni ed obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività degli stessi;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

BRANCA promuove l'applicazione dei principi, valori e norme del presente Codice anche, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, mediante l'inserzione nei modelli e schemi contrattuali, di apposite clausole che stabiliscono l'impegno dei terzi con cui intrattiene rapporti di osservare, nell'ambito delle proprie attività e propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

Le specificità culturali, sociali ed economiche dei diversi Paesi ove dette partecipate operano, direttamente o indirettamente, non giustificano in nessun caso comportamenti non in linea con i principi etici di riferimento.

### **3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

BRANCA è impegnata a gestire in modo trasparente e rigoroso i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel pieno rispetto dei principi, valori e norme del presente Codice.

La negoziazione di accordi e l'assunzione di impegni della BRANCA con la Pubblica Amministrazione, è riservata esclusivamente ai soggetti apicali delegati, supportati dai responsabili delle unità organizzative competenti per le specifiche materie.

A titolo esemplificativo, si indicano alcune sfere di rapporti, peculiari o ricorrenti per BRANCA afferenti:

- Rapporti con Agenzia delle Dogane per la normativa sulle Accise
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza per ispezioni ed accessi agli uffici ed ai dati aziendali;
- Istituzioni appartenenti a Paesi esteri, anche al fine di ottenere autorizzazioni e licenze o altri provvedimenti strumentali all'attività della Società.

BRANCA impegna i propri dipendenti, o delegati a qualsiasi titolo, ad astenersi dal promettere, richiedere, offrire, ricevere pagamenti, beni o altre utilità assimilabili, per promuovere e favorire propri interessi o vantaggi o per ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della controparte pubblica.

Nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad Istituzioni Pubbliche è fatto divieto, altresì, oltre quanto indicato nel § 2.3, di:

- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (quali assunzione od ottenimento di incarichi professionali per parenti/affini/amici, favorire processi d’acquisizione di beni e servizi da parte di soggetti indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione);
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- esibire documenti/dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione delle attività svolte e dei documenti/prodotti forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio di BRANCA;

I Responsabili delle unità organizzative aziendali che svolgono attività in contatto con la Pubblica Amministrazione devono inoltre:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta in occasione di contatti formali o informali con soggetti pubblici, specialmente in relazione ad attività a rischio di reato secondo il D. Lgs. n. 231/01;
- prevedere adeguati processi di tracciabilità della attività in rapporto con la Pubblica Amministrazione e dei flussi informativi verso la stessa.

A tal riguardo, gli accordi con collaboratori e soggetti esterni devono prevedere specifica menzione in caso di incarichi o deleghe ad operare in rappresentanza di BRANCA nei confronti della Pubblica Amministrazione.

### **3.7. GESTIONE DI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI ED ARBITRALI**

Nella gestione dei procedimenti giudiziari ed arbitrali in cui la BRANCA è coinvolta, non devono in ogni caso essere adottati i seguenti comportamenti:

- indurre giudici o membri del collegio arbitrale a favorire illecitamente gli interessi di BRANCA;
- influenzare indebitamente, in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, le decisioni dell’organo giudicante;
- produrre documentazione non veritiera atta ad alterare il giudizio dell’organo giudicante.

### **3.8. AUTORITÀ DI VIGILANZA**

In caso di accertamenti ispezioni e/o richiesta di informazioni da parte di Autorità Pubbliche, BRANCA provvede ad assegnare l’attività alla unità organizzativa competente per materia. Ogni attività di accertamento ed i relativi sviluppi ed esiti dovranno essere tempestivamente segnalati all’Organismo di Vigilanza.

### **3.9. TUTELA AMBIENTALE**

BRANCA è impegnata, nel compimento delle proprie attività, al rispetto dell’ambiente e della salute pubblica. È altresì impegnata a motivare e sensibilizzare in tal senso tutti i suoi dipendenti e collaboratori, promuovendo un atteggiamento positivo ed un crescente senso di responsabilità nei confronti dell’ambiente.

### **3.10. PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI**

La BRANCA non pone in essere alcuna forma di finanziamento nei confronti dei soggetti in epigrafe, quand'anche contemplati e possibili in virtù della legislazione vigente.

BRANCA si astiene, altresì, dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

### **3.11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

BRANCA si riserva di aderire, caso per caso, a richieste di contributi e sponsorizzazioni, nel limite delle proposte provenienti da Enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale, umanitario, sportivo.

BRANCA, in ogni caso, presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi che ne possa derivare.

## **4. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte di Soggetti Apicali, Dirigenti, Dipendenti o Collaboratori deve essere tempestivamente segnalata con una comunicazione diretta all'ODV.

La segnalazione è condizione necessaria per l'efficace gestione del Modello 231. Tutte le comunicazioni al riguardo devono essere esclusivamente scritte.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. I segnalanti sono salvaguardati da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare loro dall'aver fatto la segnalazione.

La Società, in caso di inosservanza da parte dei destinatari del Codice, procede, una volta accertata la stessa, all'applicazione delle sanzioni previste dal "Sistema disciplinare", adottato dalla Società contestualmente al presente Codice.

In via indicativa, ciascun dipendente o collaboratore è impegnato a segnalare:

- notizie, comunque raccolte, riguardanti illeciti e/o reati che abbiano impatto sulla BRANCA;
- fatti e comportamenti connessi a rischio di reato;
- omissioni, falsificazioni o gravi irregolarità amministrative e contabili;
- tentativi di corruzione, che se effettuati nei propri confronti, comportano anche la contemporanea sospensione dell'attività connessa;
- situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- situazioni di grave irregolarità o violazione dei principi, valori e norme del presente Codice, delle leggi, disposizioni interne, del Modello 231, delle quali venga a conoscenza o abbia motivata ragione;
- la ricezione di omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite.

### **4.1. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI**

Qualora l'ODV accerti la violazione del codice da parte di membri del Consiglio di amministrazione lo

segnala al Presidente del Consiglio di Amministrazione. La segnalazione è accompagnata da una relazione. Il Consiglio di amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, sentito il Collegio sindacale, adotta con atto motivato una delle seguenti sanzioni, in ragione della gravità della violazione medesima:

- a) una dichiarazione di censura orale;
- b) un richiamo scritto;
- c) un richiamo scritto successivamente comunicato all'assemblea dei soci;
- d) la dichiarazione di incompatibilità, con i principi del codice, nello svolgimento delle funzioni di amministratore.

Nel caso di cui alla lettera d, il presidente del Consiglio di Amministrazione procede alla convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione del soggetto coinvolto.

Il Consiglio di amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, entro 30 giorni, e comunque non oltre la prima seduta, procede all'irrogazione della sanzione e ne dà comunicazione all'ODV.

Il Consiglio di amministrazione, nei termini indicati e per una sola volta, può richiedere all'ODV chiarimenti o ulteriori accertamenti.

Qualora il Consiglio di amministrazione ritenga di non dovere irrogare alcuna sanzione, lo comunica all'ODV e dà adeguata informazione all'Assemblea dei Soci.

## **4.2. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEI SINDACI**

Qualora l'ODV accerti la violazione del codice da parte di membri del Collegio sindacale, lo segnala, al Collegio sindacale e al Consiglio di Amministrazione. La segnalazione è accompagnata da una relazione.

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, dandone comunicazione al Consiglio d'Amministrazione.

Qualora il Collegio Sindacale deliberi la revoca in via cautelare del soggetto coinvolto, chiede al Presidente del Consiglio di Amministrazione la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Il Collegio sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, nel termine di 30 giorni e per una sola volta, può richiedere all'ODV chiarimenti o ulteriori accertamenti.

Qualora il Consiglio di amministrazione ritenga di non doversi irrogare alcuna sanzione, lo comunica all'ODV e dà adeguata informazione all'Assemblea dei Soci.

## **4.3. VIOLAZIONI AL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DEI COMPONENTI DELL'ODV**

Qualora il Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione del Collegio sindacale, accerti la violazione del codice da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, assume i provvedimenti opportuni e li comunica al Collegio sindacale.

## **5. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI**

### **5.1. ADESIONE ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE**

Una copia del Codice è consegnata a tutto il Personale di BRANCA.

I Responsabili delle strutture organizzative provvedono per quanto attiene i restanti destinatari, i quali sono tenuti a prenderne conoscenza.

Inoltre, esso è pubblicato sia sulle bacheche aziendali che sul sito internet ufficiale.

## **5.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

Le indicazioni contenute nel presente Codice, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, sono oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di periodiche iniziative di formazione.

## **5.3. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

I principi ed i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a BRANCA sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, con mezzi e modalità ritenute idonee dal vertice aziendale anche con il supporto di esperti indipendenti.

## **5.4. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE DI CONDOTTA**

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le indicazioni contenute nel presente Codice, sottoponendole all'attenzione dei membri del Consiglio di Amministrazione per le azioni conseguenti. L'eventuale convocazione del Consiglio di Amministrazione avverrà secondo quanto previsto dallo Statuto e dal C.C..