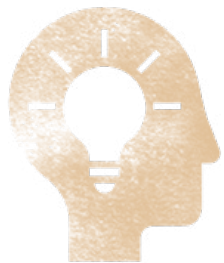


== Cérélia ==

Founded on trust, inspired by food

CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE



CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE CÉRÉLIA

Messaggio del Presidente

Perché la nostra azienda, Cérélia, è chiamata a crescere e svilupparsi in nuove geografie, perché siamo sempre più numerosi e - con il rinnovarsi delle generazioni - accogliamo un numero sempre crescente di collaboratori, perché evolviamo in un mondo sempre più complesso, in cui si moltiplicano le relazioni all'interno delle nostre catene del valore, abbiamo voluto mettere a disposizione di tutti un documento di riferimento sull'insieme delle disposizioni (alcune delle quali nuove) che disciplinano il nostro funzionamento interno ed esterno.

Questo lavoro è stato svolto da un team Cérélia che ha cercato di rispondere in modo naturale e spontaneo alle domande che tutti devono porsi nello svolgimento della propria attività.

Non sarete sorpresi di ritrovarvi temi assolutamente prioritari e quotidiani per Cérélia come la QUALITÀ dei nostri prodotti e la SICUREZZA sul lavoro, ma vengono trattati anche argomenti sociali come la responsabilità ambientale, che incidono sia sui nostri comportamenti professionali che in ambito familiare. Infine, una sezione importante è dedicata alle nostre relazioni con gli altri, siano essi collaboratori, clienti, fornitori, partner, azionisti...

Vi incoraggio a leggere questo documento che illustra i valori Cérélia, l'anello di congiunzione tra gli uomini e le donne dell'azienda, tutti impegnati in un progetto comune. WE ARE CERELIA AND WE CARE!



SOMMARIO

• Ambito	04
• I valori di Cérélia	05
• Le nostre responsabilità nelle relazioni	06
• Nelle nostre attività all'interno della società	07
Conformità alla legislazione	
Qualità e sicurezza alimentare	
Salute e sicurezza	
Responsabilità ambientale	
• Nelle nostre attività aziendali	12
Rapporti e selezione dei fornitori	
Regole di accordo (antitrust) e commercio equo	
Corruzione	
Regali, pranzi di lavoro, intrattenimento	
L'importanza di registri accurati	
• Sul posto di lavoro	17
Lavorando insieme	
Noi SIAMO Cérélia	
Conflitti di interessi	
Rispetto della libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	
Divieto di discriminazione, molestia e violenza	
Informazioni riservate e tutela dei beni aziendali	
Conformità e gestione	
• Non sei sicuro? Chiediti...	24
• Sintesi	25
• Come comunicare pratiche inadeguate	26

AMBITO

- CERELIA è nota e rispettata in molti paesi, non solo per il nostro know-how tecnico, ma anche per i nostri valori. Il Codice di condotta aziendale di Cérélia incorpora i principi fondamentali che fanno di Cérélia la società di riferimento in tutti i suoi mercati.
- Il presente Codice di condotta aziendale orienta il comportamento di tutti i nostri dipendenti, a prescindere dal livello gerarchico che occupano all'interno della società, o dal paese in cui operano. Il documento, infatti, interessa sia tutti i ruoli presenti all'interno della società sia i rapporti che intratteniamo con le parti interessate interne ed esterne. Si richiede etica comportamentale anche ai dipendenti a tempo determinato e agli stagisti, nonché ai nostri fornitori.
- I dipendenti non solo vengono informati del Codice di condotta aziendale al momento dell'arrivo presso Cérélia, ma ricevono periodicamente dei promemoria sui principi contenuti. Ogni dipendente si impegna a rispettare tutti i principi del presente Codice. Questi principi infatti sono essenziali per la reputazione di Cérélia e per la fiducia che tutti i nostri stakeholder ripongono in noi.
- Alcuni di noi affrontano processi decisionali impegnativi che richiedono la riconciliazione di interessi diversi. Lo scopo del presente Codice di condotta aziendale è di consentire al lettore di prendere decisioni informate in base agli standard promossi dal gruppo Cérélia. In caso di dubbi sul comportamento da adottare, la regola è fare riferimento a persone competenti, al responsabile gerarchico o ai servizi di assistenza.
- Il codice di condotta **non** è un documento completo inteso a coprire ogni questione etica e dilemma che un dipendente potrebbe trovarsi ad affrontare, **né** una sintesi di tutte le normative e politiche applicabili alle attività di Cérélia. E, cosa più importante ancora, il Codice di condotta aziendale di Cérélia **non sostituisce il buon senso**.
- L'eventuale inadempimento dei requisiti del Codice di condotta aziendale sono una questione grave che potrebbe comportare gravi sanzioni penali e/o civili per Cérélia e per le persone responsabili dell'eventuale reato. Una violazione potrebbe anche comportare un'azione disciplinare da parte di Cérélia in conformità alle disposizioni previste dal regolamento interno.

I VALORI FONDAMENTALI CHE CONDIVIDIAMO

Il gruppo Cérélia è composto da persone che confezionano prodotti di qualità e li commercializzano in modo responsabile per i consumatori di tutto il mondo. Anche se ogni individuo dell'azienda è unico, insieme lavoriamo per una missione e una visione comuni secondo una serie di valori condivisi:

SPIRITO IMPRENDITORIALE	UNA SOLA CÉRÉLIA	IMPEGNO
		
Per noi ogni giorno rappresenta una nuova opportunità	Crediamo nel successo costruito insieme	Mettiamo energia positiva in tutto quello che facciamo
INSIEME, RENDIAMO LA COTTURA IN CASA UN GIOCO DA RAGAZZI		

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ NELLE RELAZIONI

Applichiamo questi valori nelle nostre relazioni con tutte le parti interessate. Il Codice di condotta aziendale funge da promemoria di buon senso delle responsabilità aziendali che condividiamo.

Abbiamo una responsabilità verso:



I NOSTRI AZIONISTI

Gli azionisti contano sul fatto che utilizziamo tutte le nostre risorse in modo responsabile e sostenibile allo scopo di far crescere l'attività.



I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI

I nostri clienti, fornitori e partner commerciali contano su di noi per costruire relazioni forti e oneste che soddisfino le esigenze del mercato.

NOI STESSI

L'integrità è al cuore di chi siamo. L'integrità è al cuore di Cérélia.



GLI ALTRI

Ci dobbiamo reciprocamente onestà, rispetto ed equità. Apprezziamo i contributi unici di ciascun dipendente.



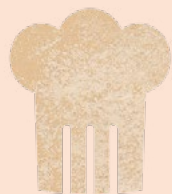
I NOSTRI CONSUMATORI

I consumatori si fidano della qualità, della sicurezza e del gusto autentico dei nostri prodotti.



IL NOSTRO AMBIENTE

È nostra responsabilità ottimizzare il consumo di risorse naturali e ridurre l'impatto che abbiamo sul pianeta.



LE NOSTRE COMUNITÀ

Ci impegniamo a prendere parte in modo responsabile alle nostre comunità e ad avere un impatto positivo.



NON SIAMO PERFETTI, MA PUNTIAMO A FARE MEGLIO



**WE ARE
CÉRÉLIA**

**WE LOVE
AND WE CARE**



**NELLE NOSTRE ATTIVITÀ
ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ**



www.croustipate.com



www.creapan.it



CONFORMITÀ ALLA LEGISLAZIONE

Rispettiamo la legge in tutte le nostre attività.

Cérélia chiede a tutti i suoi collaboratori di rispettare le leggi di tutti i paesi in cui lavoriamo o facciamo affari.

I dipendenti devono garantire sistematicamente la conformità a tutti i requisiti:

- Legge e legislazione locale.
- Norme internazionali sui diritti umani (Dichiarazione universale dei diritti umani, Convenzioni e raccomandazioni ILO).
- Regole e procedure di Cérélia.

Questo requisito deve essere previsto anche per i nostri subappaltatori e partner. Il subappalto di un'attività illegale è nostra responsabilità.

Se una disposizione del Codice è in conflitto con la legge applicabile, prevale la legge.



www.popbakery.se



www.abra-ca-debora.co.uk



www.jan.eu

SICUREZZA ALIMENTARE, AUTENTICITÀ E QUALITÀ

La sicurezza, l'autenticità e la qualità del cibo sono le nostre preoccupazioni quotidiane.

È rispettando i consumatori e anticipando le aspettative dei nostri clienti che manteniamo un rapporto di fiducia in grado di garantire a Cérélia la leadership nel suo campo.

La sicurezza e la qualità dei nostri prodotti sono la preoccupazione di tutti i nostri dipendenti.

Richiedono una gestione rigorosa di tutte le nostre attività:

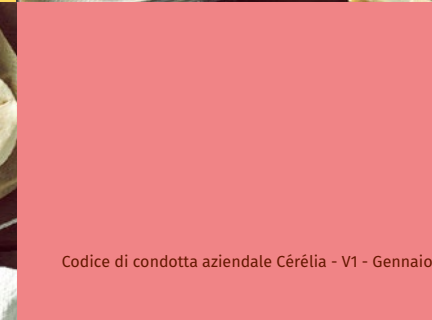
- dallo sviluppo del prodotto alla scelta delle materie prime - Cérélia ha attuato il monitoraggio e l'analisi del rischio di frode alimentare su tutte le sue materie prime e imballaggi primari per garantire l'autenticità dei prodotti finiti.
- dalla produzione alla consegna - in ciascuno dei nostri stabilimenti, abbiamo un sistema di gestione della difesa alimentare in atto per prevenire qualsiasi adulterazione intenzionale.

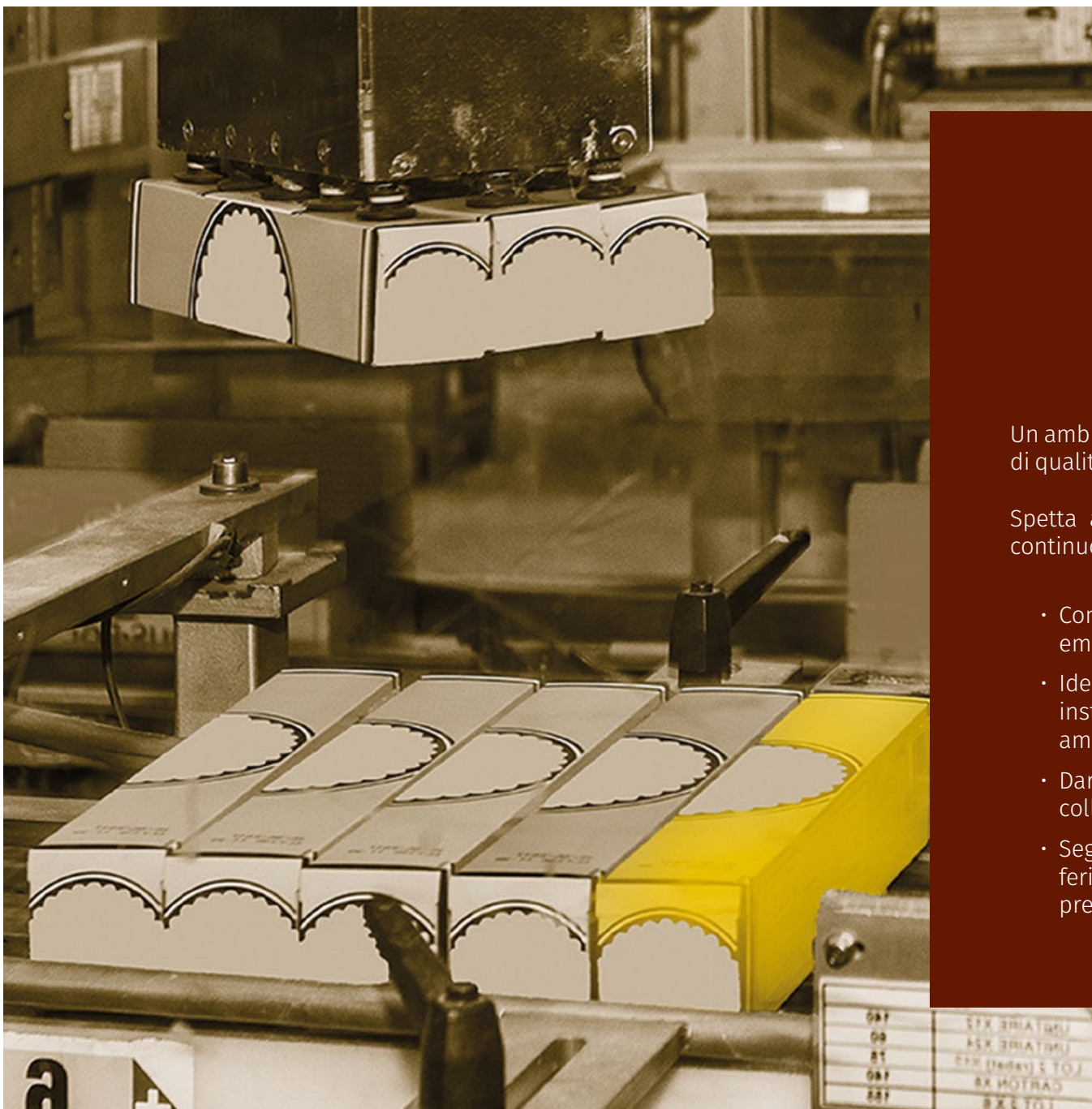
Tutti questi punti sono formalizzati nel nostro sistema di gestione della qualità. Ogni collaboratore è tenuto a conoscere e ad applicare le procedure rilevanti all'attività che esercita.

Questa responsabilità si riflette:

- Nei più alti standard di sicurezza alimentare e sicurezza industriale applicati.
- Nel rispetto delle leggi e dei regolamenti dei paesi in cui produciamo o vendiamo i nostri prodotti.
- Nell'ascolto costante e onesto dei reclami dei consumatori e dei clienti.
- Nella definizione e nell'analisi di indicatori pertinenti che ci consentono di garantire il miglioramento continuo delle nostre prestazioni.

La sicurezza dei nostri prodotti è fondamentale e ha la priorità su qualsiasi altro requisito di produttività o prestazione.





SALUTE E SICUREZZA

**La sicurezza sul lavoro
è responsabilità di tutti.**

Un ambiente di lavoro sano e sicuro è un prerequisito per un lavoro di qualità e un rapporto di fiducia tra datore di lavoro e dipendente.

Spetta a tutti i nostri dipendenti partecipare al miglioramento continuo della sicurezza e delle condizioni di lavoro:

- Conoscere, rispettare e applicare le istruzioni di sicurezza e di emergenza.
- Identificare e segnalare qualsiasi comportamento o installazione che possa compromettere la sicurezza del nostro ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alla sicurezza personale e a quella dei nostri colleghi, in tutte le attività e decisioni.
- Segnalare eventuali incidenti, anche qualora non ci fossero feriti, al fine di analizzarne le cause e adottare le misure preventive

RESPONSIBILITÀ AMBIENTALE

Ci impegniamo a rispettare e a tutelare l'ambiente

Conformità ai requisiti legali

Ogni impianto di Cérélia deve soddisfare almeno i requisiti delle leggi ambientali locali e nazionali.

È inoltre essenziale assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni e registrazioni ambientali necessarie per conformarsi ai requisiti legali in qualsiasi momento.

Materie prime, sostanze e prodotti chimici pericolosi

È responsabilità di ogni impianto identificare materiali, sostanze e prodotti chimici pericolosi e assicurarsi che vengano manipolati, spostati, immagazzinati, riciclati, riutilizzati e smaltiti in tutta sicurezza.

Tutte le leggi e i regolamenti applicabili e relativi a materiali, sostanze e prodotti chimici pericolosi devono essere rigorosamente osservati.

Consumo di risorse, prevenzione dell'inquinamento e riduzione dei rifiuti

È nostra responsabilità ottimizzare il consumo di risorse naturali come acqua ed energia.

Dobbiamo essere in grado di fare prova di solide misure per prevenire l'inquinamento e ridurre al minimo la generazione di rifiuti, acque reflue ed emissioni nell'atmosfera.

Prima dello scarico o dello smaltimento, dobbiamo analizzare e trattare le acque reflue e i rifiuti in modo adeguato e in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Da un punto di vista sia ambientale sia economico, dobbiamo essere in grado di dare prova di un miglioramento continuo delle nostre prestazioni ambientali.





**WE ARE
CÉRÉLIA**

**WE LOVE
AND WE CARE**



**NELLE NOSTRE
ATTIVITÀ AZIENDALI**



RAPPORTI E SELEZIONE DEI FORNITORI

Rispettiamo i nostri fornitori.

La qualità del rapporto tra Cérélia e i suoi fornitori, sia di beni sia di servizi, è essenziale per la sostenibilità del nostro gruppo:

- I nostri fornitori condividono la loro impressione sulla nostra azienda in lungo e in largo, che sia buona o cattiva.
- La qualità dei beni e dei servizi resi dipende dal nostro livello di requisiti, ma anche dalla qualità del rapporto e dal rispetto reciproco tra le due parti.

Il rapporto con i nostri fornitori si basa sul rispetto dei principi di lealtà, correttezza e imparzialità.

La selezione dei fornitori deve essere aperta, onesta e rispettosa della concorrenza. I criteri di selezione devono essere comunicati in modo trasparente.

Se necessario, si deve garantire che il fornitore non sia economicamente dipendente da Cérélia.

Garantire la capacità del fornitore di conformarsi ai requisiti del codice di condotta di Cérélia, in particolare per quanto riguarda i diritti umani e la lotta alla corruzione.

La selezione finale deve basarsi su elementi oggettivi, in tutta onestà e imparzialità. La decisione deve essere comunicata e giustificata a tutti i partecipanti.

Il fornitore selezionato deve essere pagato secondo i termini e le condizioni stipulate nel contratto nella misura in cui soddisfa i propri obblighi.

Le informazioni riservate dei nostri fornitori devono essere rispettate e protette con lo stesso rispetto riservato alle nostre.

REGOLE DI ACCORDO (ANTITRUST) E COMMERCIO EQUO

Rispettiamo la libera concorrenza.

Cérélia rispetta le regole del mercato in termini di comprensione, concorrenza e commercio equo.

In particolare, è vietato qualsiasi accordo formale o informale, nonché qualsiasi condotta intesa a raggiungere un accordo con i concorrenti:

- sul prezzo o su una componente del prezzo di beni venduti,
- per limitare l'accesso al mercato a un concorrente terzo o
- per dividere mercati e fonti di approvvigionamento.

Clienti e fornitori saranno trattati in modo equo.

Tutti i dipendenti che sono in contatto regolare con concorrenti, clienti e fornitori devono essere a conoscenza delle leggi applicabili in materia di concorrenza.

Quando i dipendenti operano nell'ambito di enti professionali, creano o ricevono un ordine del giorno e un rapporto della riunione. In caso di scambio di informazioni commerciali devono abbandonare l'incontro.





CORRUZIONE

Condanniamo tutte le forme di corruzione

I dipendenti di Cérélia non devono mai, direttamente o tramite intermediari, offrire o promettere vantaggi personali o finanziari impropri né altri vantaggi al fine di ottenere o mantenere un vantaggio commerciale o di altro tipo da parte di terzi, pubblici o privati. Né devono accettare tali vantaggi in cambio di qualsivoglia trattamento preferenziale di terzi. Inoltre, i dipendenti di Cérélia devono astenersi da qualsiasi attività o comportamento che possa dar luogo al presentarsi o al sospetto di tale condotta o al tentativo di farlo.

La proposta o la concessione di benefici irregolari può portare a procedure penali. I benefici impropri possono consistere in qualunque cosa che sia di valore per il destinatario: regali (vedere la sezione specifica a P16), commissioni, abbuoni, tangenti o altri oneri, inclusi contratti di lavoro o di consulenza per parti strettamente correlate.

Qualora un dipendente capisse che la situazione geopolitica o gli usi e i costumi di un dato luogo rappresentano una situazione di rischio che potrebbe comportare un possibile rischio di violazione, deve avvisare il proprio supervisore.

In ogni situazione, a livello di corruzione Cérélia applicherà il principio di «tolleranza zero». Fare riferimento alla politica anti-corruzione di Cérélia.



REGALI, PRANZI DI LAVORO, INTRATTENIMENTO

I regali o gli inviti che offriamo o riceviamo sono ragionevoli e in buona fede.

La concessione di favori non deve essere intesa a influenzare altre persone. Così come eventuali favori ricevuti non devono influenzare il dipendente.

A seconda delle circostanze, i dipendenti di Cérélia possono offrire o accettare pranzi di lavoro ragionevoli e regali simbolici.

I dipendenti di Cérélia non possono accettare regali, favori e intrattenimenti valutati a più di \$150 USD in qualsiasi anno dalla stessa società, a meno che l'approvazione scritta non sia data in anticipo dal manager diretto.

La ragionevolezza del dono deve essere valutata tenendo conto dei ruoli del donatore e del destinatario del dono o dell'invito.

Regali e inviti devono essere offerti o ricevuti in buona fede, senza alcuna intenzione di ottenere o fornire un regalo, un vantaggio sleale o influenzare una decisione commerciale. Il dipendente deve assicurarsi che non si possano fare interpretazioni errate su un regalo o un invito.

Nessun dipendente può offrire o accettare regali di terze parti sotto forma di uno dei seguenti, qualunque sia il valore in questione: denaro, prestiti, tangenti, vantaggi monetari simili.

I dipendenti devono assicurarsi di seguire queste pratiche per impedire che le loro azioni vengano interpretate come una transazione irregolare.

Dubbi? Chiedere il parere del supervisore diretto su come fare o ricevere un regalo.



L'IMPORTANZA DI REGISTRI ACCURATI

**GARANTIAMO l'integrità dei nostri registri.
Ispira fiducia in clienti, investitori e partner commerciali.**

Il nostro successo a lungo termine dipende, in larga misura, dal modo in cui gestiamo la nostra attività. I nostri registri — e il modo in cui li teniamo — ci aiutano a rispettare i nostri impegni finanziari e a pagare il personale.

Inoltre, forniscono un quadro del nostro “stato di salute” finanziario. Ci rendono responsabili verso i nostri azionisti e investitori e sono la base sulla quale prendiamo importanti decisioni strategiche. Ecco perché registri chiari, completi e che riflettono accuratamente le nostre transazioni commerciali sono risorse aziendali fondamentali.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di seguire tutti i controlli interni nel registrare e conservare i libri e i registri dell'azienda. In ogni transazione, indipendentemente dal fatto che rispettino i requisiti di divulgazione, che stiano preparando un rendiconto finanziario o che stiano semplicemente compilando un foglio di tempo, devono essere onesti, accurati e completi.

Per rilevare eventuali transazioni finanziarie sospette dobbiamo essere vigili: conoscere i nostri clienti e partner e comprenderne l'uso dei nostri prodotti al fine di prevenire attività illegali come il riciclaggio di denaro.

I dipendenti hanno anche la responsabilità di conoscere e attenersi alle politiche di gestione e conservazione dei registri. Fare attenzione a non eliminare mai informazioni che potrebbero essere rilevanti per controversie in corso o minacciate fino a quando non si viene avvisati in tal senso.



**WE ARE
CÉRÉLIA**

**WE LOVE
AND WE CARE**



**PRESSO IL NOSTRO
POSTO DI LAVORO**



LAVORANDO INSIEME

I nostri successi sono collettivi

È grazie alla sinergia dei diversi servizi del gruppo che Cérélia è riuscita ad affermarsi come azienda leader in Europa.

Chiediamo ai nostri dipendenti di dare continuità a quei comportamenti che ci hanno permesso di avere successo in passato e che ci garantiranno il successo in futuro. È essenziale che i nostri servizi collaborino in modo rispettoso e aperto.

I risultati evidenziati devono menzionare il lavoro di squadra che ha contribuito al successo. Anche i fallimenti devono essere assunti a livello di collettività.

Cérélia vuole mantenere una relazione leale, basata sul rispetto quotidiano dei dipendenti e sull'accettazione della loro diversità. Chiediamo inoltre ai nostri dipendenti di essere rispettosi e di bandire qualsiasi commento razzista, sessista o discriminatorio.

WE ARE CÉRÉLIA

Siamo tutti rappresentanti di Cérélia

L'immagine e la reputazione di Cérélia comprendono l'immagine e la reputazione di ciascuno dei suoi dipendenti.

La professionalità e il rispetto di ogni individuo del Codice di condotta di Cérélia contribuiscono all'immagine che i clienti e i consumatori hanno della società.

Questo atteggiamento, rispettoso degli interessi di Cérélia, deve essere adottato ovunque.

Governi e organizzazioni internazionali, attività di sensibilizzazione e di lobbying

Cérélia non fa donazioni politiche aziendali. Parteciperemo allo sviluppo di norme o leggi in qualità di società o membri del settore e, laddove svolgeremo attività di patrocinio, lo faremo in modo trasparente ed etico, tenendo presenti gli interessi del consumatore e la volontà di raggiungere obiettivi di salute pubblica.

Le attività di lobbying del gruppo sono supervisionate dal comitato che si occupa di Responsabilità Sociale d'Impresa.

Sponsorizzazione

Per sponsorizzazione si intende qualsiasi contributo

che Cérélia offre a un evento organizzato da una terza parte in cambio della possibilità per l'azienda di fare pubblicità per il Gruppo, ad esempio mostrando il logo.

Può anche riferirsi ad attività di pubbliche relazioni locali che mirano ad approfondire il nostro sostegno alle comunità locali e a contribuire allo sviluppo sociale dei mercati. Queste partnership istituzionali vengono concepite e gestite come uno strumento di comunicazione completamente integrato, scelto per il loro allineamento al nostro posizionamento e valori nonché per via della loro capacità di consolidare l'immagine di Cérélia.

In nessun caso un'azione di sponsorizzazione può essere la controparte di un vantaggio commerciale. Tutte le attività di filantropia e sponsorizzazione sono gestite dal fondo di dotazione per la terra e le persone (Earth and People Endowment Fund) e devono essere approvate dal Consiglio di amministrazione dello stesso.

Attenzione

A causa della natura pubblica e «incancellabile» di queste comunicazioni, si richiede particolare vigilanza su: Internet, reti e blog privati o professionali.

CONFLITTI DI INTERESSI

Agiamo nel migliore interesse di Cérélia.

I dipendenti mettono gli interessi di Cérélia davanti ai loro interessi personali diretti o indiretti.

I dipendenti devono, per quanto possibile, evitare qualsiasi conflitto di interessi, reale o percepito, nel contesto della propria attività professionale.

Se un dipendente si trova di fronte a una situazione che potrebbe essere interpretata come un conflitto di interessi, deve portarlo, in modo trasparente, all'attenzione del proprio supervisore o dei servizi di assistenza.

RISPETTO DELLA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Rispettiamo la libertà di associazione.

I lavoratori hanno il diritto di aderire o creare sindacati di loro scelta e di contrattare collettivamente senza la preventiva approvazione della direzione.

I dipendenti di Cérélia:

- Devono astenersi da qualsiasi interferenza e ostruzione di queste attività legittime e non devono cercare di impedirle.
- In conformità alle norme internazionali sul lavoro, non devono discriminare i rappresentanti dei lavoratori o i sindacalisti, né penalizzarli in alcun modo a causa della loro appartenenza a un sindacato o della loro legittima attività sindacale.
- Devono consentire ai rappresentanti dei lavoratori l'accesso al posto di lavoro per svolgere funzioni rappresentative.

DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIA E VIOLENZA



Condanniamo la discriminazione, la molestia e la violenza

I dipendenti di Cérélia non devono esercitare, sostenere o tollerare alcuna discriminazione in materia di impiego, in particolare a livello di assunzione, formazione, condizioni di lavoro, assegnazione a un posto di lavoro, remunerazione, benefici, promozioni, disciplina, licenziamento o pensionamento.

Per discriminazione si intende qualsiasi distinzione, esclusione o preferenza basata su razza, colore, sesso, religione, opinione politica, origine nazionale o estrazione sociale, che ha l'effetto di distruggere o alterare le pari opportunit  o il trattamento equo in materia di impiego o occupazione.

Nessun dipendente Cérélia pu  adottare comportamenti di persecuzione, molestia o violenza di alcun tipo e non pu  tollerarlo.

Ogni ente Cérélia deve definire procedure disciplinari scritte e spiegarle in modo chiaro e comprensibile ai dipendenti. Qualsiasi azione disciplinare deve essere registrata.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Rispettiamo la riservatezza delle informazioni scambiate e tuteliamo i beni aziendali.

Le informazioni riservate includono informazioni tecniche su prodotti e processi, nonché formule di prodotti e idee di progettazione, elenchi di fornitori, prezzi di acquisto, costi, prezzi, strategie di marketing o di assistenza, elenchi di potenziali clienti, modelli, database, registri, informazioni salariali, dati non pubblicati, informazioni finanziarie nonché informazioni relative a cessioni, fusioni e acquisizioni e qualsiasi altra informazione non divulgata.

Tutti devono adottare le misure necessarie a tutelare la riservatezza delle informazioni a loro disposizione durante l'attività professionale svolta. Tale obbligo rimane in vigore anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro di ciascun dipendente.

Nessuna informazione riservata o privilegiata può essere divulgata o deviata in alcun modo per tornaconto personale.

Le informazioni riservate relative alle nostre parti interessate (clienti, partner, ecc.) devono essere rispettate con la stessa cura che riserviamo alle informazioni riservate di Cérélia.

Le nostre risorse includono tutto ciò che la nostra azienda possiede o utilizza per condurre l'attività. Ciascuno di noi deve avere cura di questi beni ed è quindi necessario essere pro-attivi nel proteggerli da perdita, danno, furto, spreco e uso improprio.

Le risorse (asset) fisiche ed elettroniche come mobili, attrezzature, strumenti, inventario, hardware e software vengono fornite per consentire a ciascuno di svolgere il proprio lavoro. È consentito l'uso personale occasionale di risorse come telefoni, computer, e-mail e Internet; tuttavia, l'uso non deve interferire con il lavoro assegnato (il proprio o quello di chiunque altro) né violare le nostre politiche o la legge.

Tenere presente che tutto ciò che si scrive, invia, scarica o memorizza sui nostri sistemi è di proprietà dell'azienda. È probabile che monitoreremo il tuo utilizzo.

CONFORMITÀ E GESTIONE

I manager devono promuovere i valori di Cérélia.

È responsabilità individuale di ciascun dipendente rispettare il codice di condotta di Cérélia e garantire i più elevati standard di integrità.

I manager rivestono un ruolo decisivo nel garantire il rispetto dell'etica. I manager:

- Danno l'esempio e promuovono regolarmente una condotta etica nella loro sfera di influenza.
- Sono attenti alle situazioni che potrebbero indurre un membro del team a violare i principi etici del presente Codice di condotta.
- Ascoltano in modo empatico quando vengono segnalati loro dei dilemmi. Problemi etici e dilemmi sono spesso complessi e talvolta è difficile per il dipendente parlarne.
- In nessun caso il manager chiederà o suggerirà al team di violare il presente Codice di condotta.



HAI DEI DUBBI?

**Se ti trovi di fronte a una situazione difficile,
poniti queste domande:**

1/ È LEGALE?



Se non è legale, non farlo.
Semplice.

2/ CHE COSA PENSERANNO GLI ALTRI?



Se dovessi spiegare le tue azioni al tuo manager, a tua madre o ai media, potresti giustificare ciò che hai fatto? E cosa ne dici delle persone interessate dalle tue azioni?

3/ È GIUSTO?



Come si sente la tua coscienza?
Cosa direbbe un amico fidato?

**Ricorda che è sempre opportuno
- in qualsiasi situazione e in qualsiasi circostanza -
chiedere aiuto**

SINTESI

Cerelia si aspetta da tutti i dipendenti che:

- 1. Rispettino la legge**
- 2. Facciano la cosa giusta**
- 3. Riferiscano immediatamente una pratica aziendale inadeguata o una condotta non etica**

Se hai domande sul codice di condotta aziendale di C erelia o se sei preoccupato per comportamenti che ritieni violino gli standard di C erelia o la legge, **parlane con il tuo manager**.

Se questo sembra inappropriato o se non credi che la persona a cui hai segnalato la tua preoccupazione abbia preso le misure del caso, **parlane con le risorse umane**.

È possibile procedere ad una segnalazione 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per telefono o tramite la piattaforma Internet **www.cerelia.ethicspoint.com**

I rapporti saranno gestiti tempestivamente, equamente e discretamente.

Tutte le attiv  di filantropia e sponsorizzazione sono gestite dal fondo di dotazione per la terra e le persone (Earth and People Endowment Fund) e devono essere approvate dal Consiglio di amministrazione dello stesso. È possibile contattarli via e-mail: earth-people@cerelia.com

È possibile procedere ad una segnalazione 24 ore su 24, 7 giorni su 7

Tramite la piattaforma Internet **www.cerelia.ethicspoint.com**

Per telefono

Da una linea esterna componi il numero per la tua posizione:

Italia : 800-797458

Francia : 0800-917075

Canada e Stati Uniti : 855-229-9304

Regno Unito : 0808-234-7287

Belgio : 0800-78755 (o componi 0800-100-10
+ inserisci il codice 855 2299 304)

Olanda : 0800-0232214

(o componi 0800-022-9111
+ inserisci il codice 855 2299 304)



COME COMUNICARE PRATICHE INADEGUATE

Quando e come posso fare una segnalazione?

Una segnalazione deve basarsi su un ragionevole sospetto, il quale deve essere corroborato da elementi osservati dalla persona che l'ha redatta o che può essere dimostrato mediante documenti (e-mail, lettere, foto).

È possibile procedere ad una segnalazione per telefono o tramite la piattaforma Internet www.cerelia.ethicspoint.com

Dovrei preoccuparmi del fatto che se presento una segnalazione ci potrebbero essere conseguenze negative per me?

È assolutamente vietata la ritorsione in qualsiasi forma contro chiunque riferisca, in buona fede, preoccupazioni o possibili violazioni del Codice di condotta aziendale di Cérélia o della legge, anche se la segnalazione è errata, o contro chiunque assista nelle indagini di una sospetta violazione.

Le segnalazioni verranno trattate in modo confidenziale, sia rispetto agli informatori sia rispetto ai soggetti coinvolti nella segnalazione stessa. Confidenzialmente non significa in modo anonimo e invitiamo a fornire informazioni complete e il nome al fine di facilitare un'indagine completa. Senza tali informazioni, potremmo non essere in grado di indagare su alcune questioni, come accuse di molestie.

Cosa succede dopo che ho fatto rapporto?

Le segnalazioni di incidenti inserite dal lanciatore sulla piattaforma o menzionate al telefono verranno inoltrate a un comitato etico. Ogni entità Cérélia sarà dotata di un comitato etico. Il Comitato Etico è responsabile della

gestione degli incidenti e delle segnalazioni, in base a (i) il tipo di preoccupazione segnalato (ii) l'ubicazione dell'incidente e (iii) le leggi applicabili.

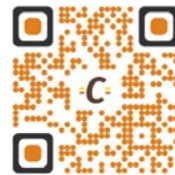
Entro 2 settimane dalla ricezione del rapporto, si svolgerà un colloquio individuale tra l'informatore e uno dei membri del Comitato Etico di Cérélia per discutere del rapporto. A seconda della natura dell'abuso, si può decidere per un'indagine interna; tuttavia lo stesso potrà essere elaborato anche da un investigatore esterno. Può anche essere indirizzato alla polizia o alla giustizia. La durata di un'indagine interna **non può richiedere più di 3 mesi** e deve in ogni caso prevedere un piano per prevenire o fermare gli abusi.

Se è necessario più tempo per completare l'indagine interna, l'informatore verrà informato in tempo e verrà fissata una nuova data di completamento.

Procedura specifica per Cérélia NL

Chiunque sospetti un abuso sul posto di lavoro può ottenere consulenza riservata e gratuita da uno dei consulenti dell'Autorità per gli informatori olandese. Tuttavia ciò è soggetto alla condizione che riguardi un abuso di interesse pubblico, che sia inerente al lavoro e basato su un ragionevole sospetto.

Se ritieni che la tua situazione soddisfi questa condizione e hai bisogno di consulenza, contatta uno dei nostri consulenti all'indirizzo: advies@huisvoorklokkenuiders.nl



Cérélia

Founded on trust, inspired by food

Cérélia France

ZI des Allouettes
62800 Liévin

T: +33 (0) 3 21 72 75 75

E-mail: info-fr@cerelia.com

Cérélia Netherlands B.V.

Baanhoek 186
3361GN Sliedrecht

T: +31 (0) 184 444 800

E-mail: info-nl@cerelia.com

Cérélia North America

6925 Invader Crescent
Mississauga, Ontario
L5T 2B7 Canada

E-mail: northamerica.info@cerelia.com