



Codice Etico

Luglio 2024



Premessa

Dal 1910 Liking S.p.A. (di seguito “Liking” o “Azienda”) offre prodotti di eccellenza e assoluta genuinità, frutto del lavoro di quattro generazioni che, da oltre un secolo, coltivano la passione per le caramelle. La storia di Liking è fatta di passione, innovazione, tradizione ed evoluzione e trova le sue radici in un piccolo laboratorio di caramelle e pastigliaggi fondato da Giuseppe Corno.

Da sempre Liking ha investito nella qualità della materia prima, nella tutela del lavoro, della sicurezza, dell’ambiente e di tutti consumatori, nell’etica del lavoro, nella trasparenza e corresponsabilità. Questi valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale nata dallo spirito imprenditoriale del suo fondatore, Giuseppe Corno, si sono rinforzati e consolidati in un secolo di tradizioni, esperienze, azioni che rappresentano oggi patrimonio e risorsa comune di tutti i lavoratori dell’Azienda.

Il Codice Etico non è, dunque, finalizzato ad innovare il quadro di principi e regole comportamentali che disciplinano l’attività di tutti i lavoratori di Liking né certamente ad accrescere il senso di conformità alla legge che è condizione imprescindibile per l’esistenza stessa dell’Azienda, bensì a raccogliere in un unico documento i valori e le regole di comportamento in cui l’Azienda si riconosce e che già traduce nel suo operato quotidiano.

Il Codice Etico, infine, costituisce parte integrante del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, integrandosi e armonizzandosi - a livello di “carta di principi” - con i Protocolli 231 che ne rappresentano una perfetta e logica declinazione.

1. Ambito di applicazione e Destinatari

L’insieme dei principi e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice Etico (“di seguito **Codice**”) devono ispirare l’attività di tutti coloro che lavorano per l’Azienda.

In particolare, sono tenuti - anche se operanti all’estero per ragioni lavorative - ad osservare le disposizioni contenute nel presente Codice:

- coloro che ricoprono funzioni apicali e tutti i componenti degli organi sociali (membri del CdA, tutti i responsabili delle Funzioni societarie);
- tutti i dipendenti della società;



- tutti quei soggetti che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali;
- tutti coloro che operano nell'ambito di una Funzione aziendale *in outsourcing*;
- coloro che hanno poteri di rappresentanza della società o comunque che operano su suo mandato quali agenti, rappresentanti, procacciatori, segnalatori.

2. Le regole di comportamento in azienda

I rapporti tra l'Azienda e i Destinatari sono fondati sulla fiducia reciproca e sulla collaborazione.

I Destinatari si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitano atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

2.1 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari si adoperano per prevenire situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda, ed informano la Direzione degli eventuali interessi, anche di natura economica, che loro stessi, i coniugi, i parenti entro il quarto grado o i soggetti conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

I Destinatari si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono alla Direzione ogni ulteriore informazione richiesta.

I Destinatari si astengono, altresì dal partecipare, per un periodo di almeno due anni, alla trattazione delle questioni di competenza dell'Azienda che possano coinvolgere interessi di propri precedenti soci in affari ovvero, fuori dei casi in cui sono autorizzati, di precedenti datori di lavoro.

I Destinatari si astengono in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità dell'Azienda.

Ciascun Destinatario informa tempestivamente la Direzione degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi o di attività esterni all'Azienda, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dell'Azienda.

Il presente Codice impegna i Destinatari che cessino di prestare servizio presso l'Azienda a non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con l'Azienda per un periodo di almeno due anni.

2.2 Omaggi e regalie



È fatto divieto a tutti i Destinatari di promettere, offrire o ricevere regali o omaggi – anche per interposta persona – a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Nelle relazioni con controparti private, sono vietati i regali e gli omaggi che possano essere interpretati come eccedenti le normali prassi commerciali o di cortesia.

Ciascun Destinatario che riceva regali, omaggi o trattamenti di favore (per sé o per i propri familiari) non direttamente riconducibili a normali e comuni rapporti d'affari o istituzionali dovrà informare il superiore gerarchico e rifiutare/restituire prontamente quanto ottenuto.

2.3 Riservatezza

Ciascun Destinatario rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti.

Ciascun Destinatario osserva, altresì, il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio, non fornendo informazioni in merito alle attività in corso presso l'Azienda e non rilasciando ulteriori informazioni.

Ciascun Destinatario può consultare i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Azienda.

Ciascun Destinatario previene infine l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, Ciascun Destinatario è tenuto a restituire ogni dispositivo informatico (computer, telefono, chiavette, etc.) in suo possesso contenente dati e/o informazioni riservate dell'Azienda. Inoltre, una volta cessato il rapporto, è vietato l'accesso alla mail aziendale e il trasferimento di dati o informazioni riservati su email personali.

2.4 Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo tutti beni dell'Azienda, le risorse tecnologiche, i supporti informatici, le attrezzature e il *know how* di Liking nel rispetto delle procedure vigenti nell'Azienda.

Ciascun Destinatario è altresì responsabile della cura e protezione dei beni a lui specificamente destinati e affidati.

Inoltre, ciascun Destinatario limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale e residuale utilizzo personale delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e dei computer.



L'indirizzo email aziendale è uno strumento di lavoro e non può essere utilizzato per finalità personali.

3. Le regole di comportamento nei confronti degli *stakeholders*

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Liking considera come propri *stakeholders* i clienti e i consumatori, i fornitori, i consulenti, i *competitors*, la Pubblica amministrazione, gli Enti certificatori, le Autorità di vigilanza e le Agenzie di pubblicità e comunicazione.

3.1 Rapporti con i clienti e i consumatori

Il comportamento di Liking nei confronti dei clienti e dei consumatori è improntato al rispetto, alla professionalità, alla massima trasparenza e chiarezza, nonché al rispetto dei più elevati standard di sicurezza e qualità alimentare. Liking intrattiene relazioni trasparenti e paritarie con tutti i clienti, nazionali ed esteri, in modo tale da non offrire a nessuno un vantaggio competitivo sleale su un cliente concorrente.

Liking fornisce a tutti i consumatori informazioni trasparenti, accessibili e comprensibili. Le etichette contengono messaggi chiari, immediati ed esaurienti.

3.2 Rapporti con i fornitori e consulenti

I rapporti con i fornitori e consulenti sono fondati sul rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di requisiti di integrità, qualità, sicurezza ed economicità.

Liking richiede ai propri fornitori e consulenti di garantire (anche sottoscrivendo specifiche clausole contrattuali e chiedendo di aderire al Codice di Condotta Fornitori) il rispetto - per sé e per i propri subfornitori - delle leggi e dei regolamenti in materia di lavoro, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di tutela ambientale e di qualità e sicurezza alimentare, riservandosi la facoltà di esercitare il diritto di accesso presso i loro stabilimenti e di risolvere il contratto in caso di emersione di gravi violazioni.

3.3 Rapporti con i *competitors*

Liking si impegna ad esercitare una concorrenza leale, gestendo la propria attività commerciale nella massima correttezza e indipendenza e non entrando mai in accordo o collusione con i concorrenti.

Tutti i rapporti con i concorrenti, infatti, sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e rispetto reciproco.



Nel caso in cui la Società assuma o instauri un rapporto lavorativo con un soggetto che, precedentemente, lavorava presso un *competitor*, è fatto divieto assoluto di chiedere al nuovo assunto/collaboratore informazioni connesse al suo precedente lavoro rientranti nella definizione di segreto industriale e/o commerciale o comunque dallo stesso ottenute o conservate abusivamente.

3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti certificatori e le Autorità di vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti certificatori e le Autorità di vigilanza sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte alla luce di quanto previsto dal sistema di deleghe e procure di Liking e dal Modello 231, assicurando la massima collaborazione, trasparenza, correttezza, integrità ed onestà ad ogni contatto, scambio e interlocuzione con la P.A., l'ente certificatore e l'Autorità di vigilanza.

È fatto divieto a tutti Destinatari di offrire direttamente o indirettamente somme di denaro o altre utilità a Pubblici ufficiali, Incaricati di pubblico servizio, Enti certificatori o Autorità di vigilanza al fine di influenzare la loro attività nello svolgimento dei propri compiti e doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse e superate ricorrendo a forme differenti di erogazioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze e marketing, perseguano le stesse finalità vietate.

3.5 Rapporti con le Agenzie di pubblicità e comunicazione

Liking assicura che i contenuti dei messaggi pubblicitari e promozionali siano perfettamente coerenti con la qualità e la sicurezza dei prodotti realizzati in Azienda nella convinzione che una comunicazione pubblicitaria responsabile possa agevolare il cliente nella scelta e selezione dei migliori prodotti da acquistare.

I rapporti con le Agenzie di pubblicità e comunicazione sono in ogni caso fondati sui principi di trasparenza, onestà e veridicità e parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.

In relazione all'attività dell'Azienda, i Destinatari non intrattengono autonomamente rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astengono da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine dell'Azienda. Qualora sia richiesto di fornire chiarimenti o informazioni da parte degli organi di stampa o da altri mezzi di informazione, ne danno tempestiva notizia all'Amministratore Delegato.

4. Sicurezza e qualità dei prodotti



La qualità e la sicurezza alimentare dei prodotti di Liking sono costantemente presidiate e monitorate coinvolgendo l'intera filiera, dall'acquisto delle materie prime alla distribuzione ai clienti e alla vendita al consumatore finale. La qualità e la sicurezza alimentare sono altresì garantite da un sistema di procedure interne, costantemente revisionate e aggiornate, e da certificazioni di Enti esterni indipendenti.

5. Sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dell'Ambiente

Liking garantisce, per i propri lavoratori, i più alti standard di prevenzione antinfortunistica e di igiene, salute e sicurezza, esprimendo da sempre la massima sensibilità e attenzione per tali tematiche ed attuando politiche di impresa che pongono la sicurezza e la tutela dell'ambiente tra gli obiettivi primari ed irrinunciabili. A tal fine Liking adotta sistemi per la gestione della sicurezza incentrati sulla prevenzione e finalizzati a diffondere, ad ogni livello, una forte e incisiva cultura della sicurezza sul lavoro.

Liking fornisce, altresì, a tutti i Destinatari una formazione generale e specifica che consenta loro di svolgere il proprio lavoro in condizioni ottimali e sicure.

6. Politiche del lavoro e pari opportunità

Liking offre a tutti le stesse opportunità di lavoro, garantendo a ciascuno, senza discriminazioni di alcun genere, la possibilità di godere di un trattamento equo e giusto, fondato esclusivamente su criteri di merito.

L'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire considerando e valutando il profilo professionale, le specifiche competenze tecniche e psico-attitudinali del candidato e adottando tutte le necessarie misure per evitare discriminazioni, favoritismi o altre forme di clientelismo in modo da garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

7. Controllo e trasparenza contabile

La gestione delle risorse finanziarie deve essere ispirata alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché a chiarezza e verità alla luce delle normative vigenti; deve altresì prevedere un sistema idoneo di controlli interni finalizzati ad assicurare un adeguato livello di segregazione tra le funzioni e deve essere correttamente tracciata e documentata.

Liking assicura la massima correttezza, trasparenza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e destinate ai soci e al pubblico in modo che rappresentino correttamente e fedelmente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.



Tutti i Destinatari chiamati a contribuire, in qualsiasi modo, alla formazione dei documenti sopra citati sono tenuti a verificare e garantire, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati e delle informazioni trasmesse.

8. Comunicazione e diffusione del Codice etico

Liking si impegna a promuovere e a diffondere il Codice etico attraverso idonee attività di comunicazione nonché un adeguato programma di formazione fruibile da tutti i Destinatari.

Nessuna pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli contenuti ed enunciati nel presente Codice.

In caso di dubbi applicativi o necessità di chiarimenti i Destinatari possono rivolgersi al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

9. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del c.c..

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale anche delle obbligazioni contrattuali assunte dagli agenti. Pertanto la violazione delle prescrizioni in esso contenute potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

10. Segnalazioni in caso di violazioni del Codice Etico

Tutti gli stakeholder possono segnalare per iscritto ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo email odv@liking.it o attraverso gli ulteriori canali di comunicazione (compreso il c.d. flusso *whistleblowing*) citati nella Parte Generale del Modello, a cui si rinvia.

11. Interventi modificativi e Aggiornamenti

Qualsiasi modifica e/o aggiornamento del presente Codice dovrà essere apportata utilizzando le stesse modalità adottate per la sua approvazione.