



APPENDICE ALLE NORME DI CONDOTTA AZIENDALE DEL GRUPPO DANONE

	Organo/Struttura organizzativa	Firma
Redatto		
Verificato		
Approvato		

Revisioni del documento

Revisione	Data	Descrizione
0	10 marzo 2009	Prima emissione
1	2 dicembre 2011	Seconda emissione

Milano 2 dicembre 2011

DANONE S.P.A.

SEDE LEGALE IN MILANO, VIA ALSERIO, 10

ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI MILANO AL N.00521810010

INDICE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
2. REGOLE DI COMPORTAMENTO	4
2.1. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	4
2.2. Rapporti con fornitori e clienti	5
2.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
2.4. Rapporti con organizzazioni ed esponenti del settore scientifico e medico	8
2.5. Contabilità e comunicazioni finanziarie	8
2.6. Uso dei beni di Danone	9
2.7. Prevenzione di qualsiasi illecito presupposto della responsabilità della società	10
2.8. Sistema di controllo interno	10
3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI	12

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente documento è emesso ad integrazione dei Principi contenuti nelle “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” in rapporto alla normativa locale Italiana e in particolare ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001, secondo quanto previsto dal paragrafo § “2. 3 Valore legale dei presenti Principi” delle norme di condotta di gruppo.

La presente Appendice alle Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Danone SpA (nel seguito la “Società” o “Danone”), o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque intrattenga con Danone rapporti di affari (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente documento e in particolare i dipendenti Danone sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori di Danone sono tenuti ad ispirarsi ai principi contenuti nelle “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” e quelli riportati nel presente documento, nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Del pari, i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali Danone entra in rapporto.

A tal fine, il presente documento è portato anche a conoscenza dei collaboratori, nonché di chiunque intrattenga con Danone rapporti d’affari. Danone si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente documento, anche attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Qualsiasi attività posta in essere dai Destinatari deve uniformarsi alle Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone e alla presente Appendice nonché ai requisiti di legge e/o di regolamento riferibili alla Società; in nessun caso il perseguimento dell'interesse o vantaggio della Società o del Gruppo Danone nel suo complesso può giustificare una condotta ad esse contraria. In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del documento “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” e della presente Appendice, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- riferire all’Organismo di Vigilanza (previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01) qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente documento e del relativo “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” verificatesi in ambito aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell’accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del documento “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” e della presente Appendice;
- informare i terzi che entrino in rapporto con Danone circa le prescrizioni contenute nelle “Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone” e nella presente Appendice e richiederne l’osservanza.

2.1. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Danone garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica e di salute e di igiene sul lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante.

In quest’ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo presti attività lavorative presso gli uffici e il sito produttivo di Danone è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell’ambiente di lavoro in cui opera.

Danone si impegna:

- a porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e della comunità che circonda le sue sedi;
- a garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici e nel sito produttivo, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- a monitorare continuamente l’efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei suoi stabilimenti, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (a titolo di esempio, il Datore di Lavoro e il Direttore di Stabilimento) e alle funzioni aziendali (a titolo di esempio, Direzione Risorse Umane, ecc.) a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (es. i Responsabili del SPP, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al Primo Soccorso; i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- ai preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori dello stabilimento, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando ai Responsabili del SSP eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti, di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni fornite dalla Società, nonché, per un'effettiva protezione dai rischi individuati, utilizzando obbligatoriamente, nello svolgimento delle proprie attività, i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale consegnati dalla Società.

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte di Danone, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

2.2. RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI

I rapporti con i clienti e i fornitori devono essere improntati alla legalità, correttezza, trasparenza e imparzialità e, comunque, ispirati alla massima e leale collaborazione nel pieno e reciproco rispetto dei propri diritti ed obbligazioni.

Nella selezione e gestione dei fornitori, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la Società, sulla base delle effettive esigenze, della qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori e, ove applicabile, con i clienti valgono i seguenti principi che i Destinatari devono rispettare:

- è vietato effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- gli incarichi conferiti ai fornitori o altri soggetti terzi devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle procure e deleghe in essere;
- sono vietate forme di pagamento, di incasso o, a titolo di qualsiasi altro trasferimento, in contanti o mediante libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera ovvero in natura o mediante girata di assegni, fatta eccezione per casi straordinari

adeguatamente motivati e quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia esiguo e sempre al di sotto dei limiti di legge.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai fornitori e/o dai clienti correnti o potenziali benefici o agevolazioni che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio e/o le proprie decisioni che li riguardano direttamente o indirettamente.

I Destinatari, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, devono accertarsi che i fornitori e i clienti accettino in maniera formale l'impegno al rispetto delle Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone e della presente Appendice e operino, pertanto, fattivamente in linea con quanto prescritto in tali documenti. In particolare, i Destinatari si assicurano che i clienti e i fornitori operino conformemente alle normative applicabili sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti ai confini della legalità, verificando, attraverso le informazioni disponibili, le controparti al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari. In particolare, Danone opera affinché i Destinatari siano pienamente consapevoli dei rischi derivanti dalla potenziale condotta di terze parti, con cui la Società può entrare in rapporti, nella realizzazione di condotte criminose (i.e. corruzione, riciclaggio, ricettazione, finanziamento organizzazioni terroristiche o criminali, etc.).

2.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione locale, regionale, nazionale e comunitaria, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni della Pubblica Amministrazione devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti e delle procedure aziendali; tali rapporti sono gestiti esclusivamente dai Destinatari a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure della Società.

Danone si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato ai principi di legalità, trasparenza e correttezza. Danone rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato in contrasto ai suddetti principi.

Fermi restando tutti gli obblighi discendenti dalla normativa riferibile alla Società, nell'ambito dei rapporti con i soggetti sopra indicati, in Italia o all'estero, ai Destinatari è fatto divieto di adottare, direttamente o indirettamente, comportamenti contrari a tali principi, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promettere o offrire direttamente o indirettamente denaro, beni o qualsiasi altra utilità a titolo di compensazione di atti del loro ufficio o di atti contrari ai doveri del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri e/o della Società e/o del Gruppo Danone nel suo complesso;
- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali o di qualsiasi altra natura ai soggetti sopra indicati e/o ai relativi familiari al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- offrire o ricevere omaggi, regali o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e gestiti sempre in maniera trasparente e documentata, e comunque tali da non condizionare la controparte o poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento rispetto agli altri soggetti titolari di diritti e/o interessi legittimi e/o che compromettano le procedure ad evidenza pubblica attivate.

Le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione in generale devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione. I Destinatari chiamati alla predisposizione dei dati e delle informazioni contenute nei documenti amministrativi o altre comunicazioni sociali previste e dirette alla Pubblica Amministrazione in generale sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza, completezza e veridicità dei dati e delle informazioni oggetto di comunicazione. In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di adottare, direttamente o indirettamente, comportamenti contrari a tali principi, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione della documentazione presentata e/o delle informazioni/dati riportati;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a carico di bilanci pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

In particolare, Danone si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Indipendenti per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, nonché a dare seguito con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste provenienti da tali Autorità Indipendenti e/o da altro organo della Pubblica Amministrazione, facendosi a titolo esemplificativo e non esaustivo divieto di:

- frapporre qualsiasi ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi nei loro confronti, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle loro funzioni, anche in sede di ispezione (es. espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

2.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI ED ESPONENTI DEL SETTORE SCIENTIFICO E MEDICO

La promozione, sponsorizzazione, partecipazione e l'organizzazione di eventi a carattere scientifico, è sempre connessa al ruolo svolto da Danone nei settori della ricerca e sviluppo e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

Le collaborazioni con esponenti del mondo scientifico e medico sono subordinate all'accertamento della specializzazione di tali soggetti e alla chiara e documentata correlazione con le esigenze della Società.

Danone intrattiene rapporti di collaborazione con le Società e le Associazioni scientifiche e mediche ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, e devono essere svolti in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

2.5. CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI FINANZIARIE

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre dati e informazioni accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili applicabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione delle informazioni societarie, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure della Società, al fine di:

- fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria della Società, con segnalazione di eventuali conflitti di interessi;
- tutelare l'integrità ed effettività del capitale sociale non ledendo le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;

In corrispondenza dei principi di sopra ed ai fini del loro pieno rispetto ed attuazione, ai Destinatari è fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del socio, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

2.6. USO DEI BENI DI DANONE

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali a lui affidati per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

Particolare attenzione è richiesta nell'utilizzo e gestione delle risorse facenti parte della infrastruttura IT di Danone e affidate ai destinatari.

Ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo della risorsa al di fuori dall'ambito professionale;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

Danone vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

Danone vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

In particolare, coerentemente con le procedure di sicurezza del sistema informativo di Danone, la Società assicura l'adozione e l'efficace attuazione delle seguenti misure:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- gli amministratori di sistema e gli addetti alla manutenzione sono muniti di credenziali di autenticazione;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;

- tutti i server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento, sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- tutti i server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e l'azione di programmi di cui all'art. 615 *quinquies* del codice penale;
- il personale deve astenersi dal diffondere le informazioni ricevute dalla Società per l'uso dei mezzi informatici aziendali e l'accesso a dati, sistemi e applicazioni aziendali;
- il personale deve attuare i comportamenti richiesti dalla Società e necessari per proteggere il sistema informativo, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- il personale deve accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale deve astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- il personale deve conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

2.7. PREVENZIONE DI QUALSIASI ILLECITO PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Oltre a quanto già previsto specificatamente, è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, una o più fattispecie di reato previste direttamente o indirettamente dal D.Lgs. 231/2001.

Gli Amministratori e i Responsabili delle Direzioni aziendali si assicurano che le risorse professionali componenti lo staff ad essi assegnato ricevano adeguata formazione e/o informazione sul D.Lgs. 231/2001 e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società o del Gruppo Danone nel suo complesso può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità delle disposizioni di legge o regolamentari vigenti.

2.8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Danone promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i Destinatari sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi di business e di supporto, assicurare l'affidabilità dell'informativa di natura contabile e gestionale, nonché la conformità ai requisiti di leggi/regolamenti e alle procedure interne.

Tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, prestando la massima attenzione alla documentazione dei controlli e alla collaborazione, nel corso dell'attività di verifica eventualmente subita. Il monitoraggio e la valutazione dei processi di controllo, di gestione dei rischi e di Corporate Governance è assegnato all'Internal Control.

Con riferimento specifico al sistema di controllo interno a presidio delle attività ritenute a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, Danone assicura una corretta e concreta applicazione dei seguenti principi:

- esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- esistenza e adeguatezza di procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

Danone ha attribuito il compito di verifica della costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi ai responsabili delle Direzioni aziendali, che sono chiamati a interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività aziendali e al quale potranno essere richiesti pareri ovvero indicazioni di principio e di orientamento.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

Il presente documento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Danone ad integrazione delle Norme di condotta aziendale adottate dal Gruppo Danone e recepite dalla Società.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del presente documento saranno adottati con le medesime modalità, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, e portate a conoscenza dei Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- vigilare sulla diffusione, comprensione, osservanza ed efficace attuazione della presente Appendice delle Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone;
- gestire e dare eventualmente seguito alle segnalazioni ricevute con riferimento a situazioni o comportamenti contrari al presente documento;
- attivarsi ai fini dell'avvio e conclusione da parte degli organi competenti degli iter previsti per la contestazione ed irrogazione di sanzioni nei casi di violazione del presente documento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il presente documento contiene regole vincolanti per tutti i Destinatari, la violazione delle quali può e deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei valori e dei principi applicativi inclusi nel presente documento rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede ed è attuato nel pieno rispetto della normativa di legge e regolamento applicabile, nonché delle obbligazioni contrattuali eventuali.

In caso di violazione delle previsioni del presente documento, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini e le proprie valutazioni, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e si fa parte attiva nel proporre l'avvio dell'iter di contestazione e di irrogazione delle opportune sanzioni.