

CODICE ETICO | EURICOM S.p.A.

Rev.1 del 30/10/2023

Definizioni.....	4
1. PREMESSA.....	5
2. DESTINATARI.....	6
3. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE	6
4. APPLICAZIONE DEL CODICE.....	7
5. VALORI E PRINCIPI ETICI DI EURICOM S.p.A.	9
6. GESTIONE AZIENDALE.....	14
6.1. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI.....	14
6.2. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	14
6.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI	15
6.4. CONFLITTO D'INTERESSI	15
6.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI INFORMATICI	16
6.6. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE 16	
6.7. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO	18
7. RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE	19
7.1. I SOCI.....	19
7.2. RISORSE UMANE	19
7.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	20
7.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	20
7.5. UTILIZZO DI BENI, MEZZI, RISORSE AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	20
7.6. I CLIENTI	21
7.7. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI.....	21
7.8. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	21
7.9. AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO.....	22
7.10. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO.....	23
7.11. CONTRIBUTI AD ENTI BENEFICI E ONLUS, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI.....	23
7.12. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	24
8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI DERIVANTI	25
8.1. L'OSSERVANZA DEL CODICE, LE VIOLAZIONI E LE SANZIONI.....	25
8.2. LE SEGNALAZIONI	25

Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato riportato di seguito:

- **“Codice Etico”** o **“Codice”**: documento, ufficialmente voluto e approvato dal Gruppo Euricom quale esplicitazione della politica societaria dell’ente, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Decreto 231”** o **“Decreto”** o **“D.lg. 231/2001 del 8 giugno 2001”**: decreto recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- **“Destinatari”**: tutti i soggetti, quali dipendenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e collaboratori esterni, che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi di Gruppo.
- **“Euricom S.p.A.”** o **“Capogruppo”**: società controllante il Gruppo Euricom.
- **“Gruppo”** o **“Gruppo Euricom”**: il gruppo societario di cui è capogruppo Euricom S.p.A.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 di Euricom S.p.A.”** o **“Modello 231”** o **“Modello”**: modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto.
- **“Organi Sociali”**: Consiglio di Amministrazione e/o Collegio Sindacale delle Società del Gruppo.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Euricom S.p.A., nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“PA”**: Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
- **“Società”**: società che fanno parte del Gruppo Euricom.

1. PREMESSA

Il Gruppo Euricom, fondato nel 1988, è tra i principali player del settore del riso a livello mondiale, presente con i suoi prodotti in più di 40 paesi in tutto il mondo.

Il Gruppo opera in tutti i segmenti del mercato del riso, oltre che nel settore della farina in Italia e nel settore della pasta nell'area balcanica. Inoltre, In Italia il Gruppo è produttore di energia verde.

Il Gruppo conta 13 stabilimenti di produzione in 7 paesi dell'Unione Europea e sedi commerciali nel Regno Unito, in America Centrale e Meridionale ed in India.

Euricom è una realtà dinamica, in costante evoluzione grazie ad acquisizioni strategiche e joint venture volte a rafforzare la sua presenza sul mercato europeo ed internazionale. La sua strategia è rivolta alle necessità di approvvigionamento dei paesi che ne fanno richiesta, alle innovazioni tecnologiche e al gusto del consumatore finale.

La visione che contraddistingue il Gruppo è frutto di un controllo completo sulla filiera, di cui riesce a garantire elevati standard qualitativi in ogni suo passaggio, grazie ad un costante lavoro di certificazione. Le certificazioni ottenute, infatti, confermano il pieno rispetto dei parametri legislativi, previsti in tutti i Paesi del mondo, in tutte le lavorazioni e processi di trasformazione e provano il raggiungimento dell'eccellenza industriale, anche in materia ambientale e di responsabilità d'impresa.

2. DESTINATARI

Il Codice Etico si rivolge ai membri degli organi statutari, ai Soci, a tutti i dipendenti e ai collaboratori delle Società, ai fornitori, ai partner commerciali, ai clienti, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto delle Società. Tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti d'affari con le Società del Gruppo Euricom devono accettare e rispettare il contenuto del presente documento. L'osservanza di quanto contenuto all'interno del Codice Etico, da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione sul mercato della Società.

Nella programmazione degli obiettivi aziendali, i componenti del Consiglio di Amministrazione delle Società del Gruppo si ispirano ai principi del Codice Etico che funge da bussola nelle decisioni in linea con la politica aziendale e nelle azioni quotidiane dei Destinatari.

La Società del Gruppo Euricom è impegnata a garantire il pieno rispetto dei valori etici di comportamento e di condotta. In primo luogo, spetta ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito delle Società.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo, sia in Italia che all'estero.

3. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Euricom S.p.A. e recepito da tutte le Società controllate del Gruppo. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti "sostanziali" dello stesso (intendendosi per tali le modifiche ai valori e ai principi etici) saranno approvati dal medesimo organo e comunicati ai Destinatari mediante opportuni canali. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato che riferirà al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate. Euricom, si riserva, inoltre, di modificare o integrare il Codice Etico, sulla base delle indicazioni provenienti dai Destinatari, dagli Organi di Controllo ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante.

Il Codice è pubblicato sul sito internet aziendale ed è messo a disposizione nella intranet aziendale al fine di renderlo disponibile per tutti i soggetti interessati, sia interni che esterni al Gruppo.

La Società, per il tramite delle funzioni preposte, promuove la diffusione del Codice in tutto il Gruppo e presso i Destinatari e fornisce loro un adeguato sostegno informativo e formativo.

Sono, difatti, previste apposite attività di informazione allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico; le Società predispongono e realizzano, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV di Euricom S.p.A., un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.

4. APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Consiglio di Amministrazione di Euricom S.p.A. è responsabile dell'applicazione, dell'osservanza e del rispetto dei principi etici previsti dal Codice nonché dell'applicazione delle sanzioni nei casi di maggiore gravità.

Euricom S.p.A. garantisce:

- la diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del Codice o delle norme di rilevanza per il Codice stesso;
- la valutazione delle presunte inosservanze del Codice e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

I Destinatari sono tenuti a conoscere i principi etici contenuti nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni. Pertanto, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari tutti i Destinatari devono accettare in forma chiara ed esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme o di interpretazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni rispetto quanto previsto dal presente Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione gli sia stata rivolta. Le Società tutelano i segnalanti da ogni forma di ritorsione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Ogni Responsabile di funzione all'interno delle Società ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i propri colleghi all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;

- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore possibili casi di violazione;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Nei confronti dei terzi, i Destinatari dovranno occuparsi di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- 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.

5. VALORI E PRINCIPI ETICI DI EURICOM S.p.A.

Nello svolgimento della propria attività lavorativa e per il raggiungimento dei propri obiettivi, il Gruppo Euricom si ispira ai principi etici di seguito indicati.

È indispensabile che tali principi non rimangano fini a sé stessi ma vengano tradotti in condotte e comportamenti concreti da tutte le Società del Gruppo.

ONESTÀ E LEGALITÀ

Il Gruppo svolge la propria attività lavorativa facendo propri i principi di onestà e legalità. In particolare, ciascuna Società del Gruppo è tenuta ad osservare leggi, norme e procedure societarie per eseguire e riportare operazioni di business, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno.

Le pratiche di corruzione, di frode e di truffa, nonché favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. In nessun caso, infatti, il perseguimento dell'interesse di Gruppo potrà giustificare una condotta contraria ai Principi e alle norme di anticorruzione.

È da considerarsi, dunque, proibita qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato e, in particolare, di quelle contemplate dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

Si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società di appartenenza non giustifica, l'adozione di comportamenti di Gruppo in contrasto con le norme espresse nel presente documento; pertanto la violazione di queste norme comporterà l'adozione delle relative sanzioni.

I Destinatari, nell'ambito dei rapporti instaurati con il Gruppo, ferma restando la vigente normativa applicabile, si astengono dallo svolgere attività in contrasto con l'interesse delle Società stesse o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse delle Società del Gruppo per conto della quale si trovano ad operare e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Lo stile di comportamento delle Società nei confronti della propria clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nonché al mantenimento di elevati standard di professionalità. Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

INTEGRITÀ

Le attività aziendali sono svolte con integrità, impegno e rigore professionale.

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri comportamentali di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni destinatario deve operare con diligenza e buon senso ed evitare eventuali coinvolgimenti in attività illegali o in azioni che possano generare danni all'organizzazione per cui opera, anche a livello reputazionale. Ogni destinatario deve, inoltre, divulgare le informazioni aziendali all'esterno solo se richiesto dal proprio ruolo o dalla legge e rispettare la politica aziendale dell'organizzazione per cui opera, quando etici e legittimi.

TRASPARENZA

Le Società garantiscono, in conformità con la normativa vigente, il pieno rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e completezza nella predisposizione e trasmissione di qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali, finanziari e ogni altra informazione aziendale.

EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

Le Società assumono le proprie decisioni aziendali rispettando la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo ed evitando ogni discriminazione in base all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

LEALTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE

Tutti i soggetti Destinatari del presente Codice devono agire secondo correttezza e buona fede, orientando i propri comportamenti a regole di lealtà e di legittimo affidamento nei rapporti di collaborazione, commerciali e di natura professionale.

Nello svolgimento delle attività aziendali dovranno essere evitate situazioni dove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

In caso di conflitti di interesse nei rapporti aziendali, commerciali e professionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile e astenersi dalla gestione del rapporto medesimo.

A prescindere da specifici obblighi contrattuali o dal dovere extracontrattuale, ogni destinatario attua comportamenti idonei a preservare gli interessi della controparte, purché ciò non generi un danno o leda la reputazione del Gruppo.

CHIAREZZA

La comunicazione e la gestione delle informazioni deve essere basata su dati reali, accurati, esaustivi e, ove possibile, comparabili nel tempo. I Destinatari devono consentire comunicazioni efficaci e, se del caso, schematiche e sintetiche, fermo restando il rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali, nonché della normativa applicabile.

I documenti sono formalizzati, archiviati e catalogati con modalità che agevolino il reperimento delle informazioni in essi contenute.

OSSERVANZA DELLE PIÙ RIGOROSE REGOLE COMPORTAMENTALI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NEL PIENO RISPETTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le altre Istituzioni Pubbliche, tutti i Destinatari devono rispettare i principi di legalità, onestà, trasparenza e chiarezza, nonché rispettare la legislazione vigente in tutti i Paesi in cui operano e astenersi da comportamenti che possano sembrare corruttivi o intimidatori.

In caso di tentata concussione o induzione a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve:

- non dare seguito alla richiesta o al contatto;
- fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dirigente/dipendente) o al referente interno (in caso di soggetti terzi), anche al fine di attivare le segnalazioni agli

organi di controllo di competenza.

RISPETTO DEGLI INDIVIDUI

Le Società del Gruppo si impegnano ad evitare ogni discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, rispettando l'integrità fisica e culturale della persona. In particolare, ciascuna Società promuove e tutela il valore delle risorse umane, al fine di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri dipendenti.

Il Gruppo non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

RISPETTO DELLE REGOLE DELLE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DEL PRINCIPIO DELLA LIBERA CONCORRENZA

Il Gruppo considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza. Il Gruppo si astiene, quindi, dal rilasciare dichiarazioni false, diffamare né attaccare intenzionalmente la concorrenza.

Il Gruppo si impegna, inoltre, ad evitare accordi, di qualsiasi natura, con imprese del settore che possano alterare la libera concorrenza, stabilendo prezzi di vendita o volumi di produzione, concordando aree di vendita o clienti da servire.

LAVORO FORZATO E SCHIAVITÀ MODERNA

Il Gruppo Euricom non ricorre al lavoro forzato. Il lavoro forzato comprende qualsiasi lavoro o servizio richiesto a una persona, sotto pena di punizione, per il quale la persona non si è offerta volontariamente.

Il Gruppo osserva il divieto di schiavitù moderna e di qualsiasi altra pratica simile alla schiavitù. Queste includono la servitù della gleba o altre forme di esercizio del potere o dell'oppressione nell'ambiente di lavoro, ad esempio attraverso l'estremo sfruttamento economico o sessuale o l'umiliazione.

Il Gruppo rispetterà inoltre il diritto di recesso dei propri dipendenti.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Il Gruppo garantisce ai propri dipendenti la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva. I dipendenti hanno il diritto di tenere riunioni in conformità alle leggi vigenti e di fondare o aderire a sindacati e organismi di rappresentanza. I dipendenti hanno anche il diritto di impegnarsi in contrattazioni collettive e il diritto di sciopero, per risolvere questioni relative al luogo di lavoro e ai salari. In nessun caso l'esercizio di tali diritti può essere accompagnato da minacce di rappresaglia.

AZIONE DISCIPLINARE

Le azioni disciplinari devono essere conformi alla legge nazionale e ai diritti umani riconosciuti a livello

internazionale.

Non possono essere intraprese azioni disciplinari irragionevoli, in particolare la trattenuta della retribuzione, dei contributi previdenziali o dei documenti (ad esempio, le carte d'identità) o il divieto di lasciare il posto di lavoro. Quando impiega forze di sicurezza private, il Gruppo Euricom assicura misure di controllo e di istruzione adeguate, in particolare per prevenire la tortura, i trattamenti crudeli, disumani o umilianti, le lesioni alla vita, agli arti o alla salute, o la compromissione della libertà di associazione.

DIRITTI DEL SUOLO

Il Gruppo Euricom rispetta i diritti fondiari prevalenti e si astiene da qualsiasi forma di sfratto forzato illegale o di privazione o espropriazione illegale di terreni, foreste o specchi d'acqua il cui uso assicura il sostentamento di una persona o di più persone, in particolare in relazione all'acquisizione o allo sviluppo.

TUTELA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA, ANCHE CON RIFERIMENTO AL LUOGO DI LAVORO

L'ambiente è un bene primario che il Gruppo si impegna a salvaguardare gestendo le proprie attività e organizza i processi con l'obiettivo di preservare l'ambiente in cui opera e di rispettare le normative vigenti in tema di tutela ambientale.

Il Gruppo si impegna a raggiungere e mantenere adeguati standard di salute e sicurezza e garantisce l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro infortuni e malattie sul lavoro, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) e s.m.i. nonché delle altre normative vigenti in materia.

RISORSE E INQUINAMENTO DELL'AMBIENTE

Il Gruppo non deve provocare alterazioni dannose del suolo, inquinamento idrico, inquinamento atmosferico, inquinamento acustico dannoso o consumo eccessivo di acqua che compromettano in modo significativo le basi naturali per la protezione e la produzione di cibo, che impediscano l'accesso all'acqua potabile, che rendano difficile l'accesso alle strutture sanitarie o che possano potenzialmente essere dannosi per la salute di un individuo o di più individui. Ogni ulteriore inquinamento dell'ambiente deve essere evitato per quanto ragionevolmente possibile, o almeno ridotto al minimo. La protezione dell'ambiente e del clima e la promozione della biodiversità sono una sfida continua che può essere vinta solo migliorando costantemente il livello di protezione, attraverso la riduzione permanente del consumo di risorse e la riduzione dei rifiuti. Il Gruppo Euricom compie uno sforzo ragionevole in tal senso durante le sue attività commerciali.

RISERVATEZZA, TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PRIVACY

Le Società del Gruppo assicurano, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, impegnandosi a proteggere i dati riservati, sensibili o personali dei collaboratori o dei soggetti terzi.

Le Società, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, assicurano il corretto trattamento dei dati personali e sensibili di cui dovessero venire in possesso nella gestione delle attività aziendali.

QUALITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI

L'attività produttiva e lavorativa delle Società del Gruppo è destinata alla soddisfazione e tutela dei

propri clienti. Le Società, infatti, si impegnano ad ascoltare le richieste dei propri clienti al fine di apportare dei miglioramenti di natura qualitativa ai propri prodotti e ai propri servizi.

Il Gruppo indirizza quindi le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

6. GESTIONE AZIENDALE

6.1. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Il Gruppo assicura la massima trasparenza per i propri Soci e per gli organi di controllo interni ed esterni sui fatti significativi concernenti la gestione delle proprie società.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che le Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Il Gruppo vieta ai Destinatari di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci, agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

6.2. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, salvo specifiche richieste delle autorità competenti e si astiene dall'utilizzo di dati illecitamente acquisiti.

Il Gruppo si è dotato di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento /elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario del Gruppo garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi ai Soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui

siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, nello svolgimento delle proprie attività, di abusare informazioni privilegiate, manipolarle e diffondere informazioni false.

6.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria o per influenzare o compensare l'attività del terzo stesso.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dal protocollo interno di Gruppo e documentato in modo adeguato.

6.4. CONFLITTO D'INTERESSI

Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission del Gruppo e si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari delle Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i Destinatari delle norme del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi delle Società del Gruppo o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse delle Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società di appartenenza o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;

- consentire che le scelte che Gruppo deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

6.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI INFORMATICI

Ciascun Destinatario è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse delle Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone ogni uso improprio o da parte di terzi non autorizzati. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalle Società ai Destinatari, è espressamente vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici delle Società stesse o di soggetti terzi. È altresì espressamente vietato introdursi abusivamente nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, espressamente vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, espressamente vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

6.6. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

Il Gruppo impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale, richiamando tutti coloro che operano per conto delle Società al rispetto della normativa. I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, know-how, segreti industriali, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alle Società, che conservano il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

Ciascun Destinatario si impegna a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso alle società del Gruppo e a non utilizzare i beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale.

6.7. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO

Il Gruppo vieta all'interno dei locali delle Società, e comunque anche al di fuori degli stessi, o in qualsiasi altro luogo ad esse riconducibili, la visione, l'utilizzo, il download, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico e non, mediante l'uso delle apparecchiature in uso ai Destinatari.

7. RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE

7.1. I SOCI

Uno degli obiettivi del Gruppo è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

Il Gruppo si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, attraverso la promozione della parità e la completezza di informazione a tutela del loro interesse.

7.2. RISORSE UMANE

Il Gruppo riconosce la centralità del capitale umano (intendendosi per tale sia i Soci che i dipendenti e i collaboratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo, relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, le Società del Gruppo si astengono da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

I contratti con i dipendenti ed i collaboratori sono stipulati conformemente alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e con i collaboratori, il Gruppo riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

Queste le responsabilità assunte verso il personale:

- trattare sempre gli altri con rispetto, cortesia e dignità;
- creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta;
- rispettare la privacy di ogni individuo;
- trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera a tutti coloro che aspirano ad un posto di lavoro e ai lavoratori;
- non tollerare molestie sessuali o di qualsiasi altra natura;
- tutelare la dignità, l'integrità fisica e morale degli individui;
- utilizzare gli strumenti di comunicazione dell'azienda in maniera professionale ed etica;
- impegnarci a mantenere un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti

ambientali.

7.3. SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

La tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sono fattori di primissima importanza per le Società del Gruppo Euricom. Ciascuna Società ha adottato policy, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza. Si intende sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per le Società, per tutti i loro collaboratori e dipendenti, nonché per i soggetti terzi con i quali le Società intrattengono rapporti.

7.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.

Le Società del Gruppo vigilano affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni, sia nei luoghi di lavoro che svolgendo attività aziendali all'esterno dei luoghi medesimi.

Ogni dipendente, o collaboratore a qualunque titolo, che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni del presente Codice Etico è tenuto a segnalarle al proprio superiore.

Laddove le segnalazioni risultino essere infondate ed effettuate con mala fede al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni previste dal presente Codice Etico.

7.5. UTILIZZO DI BENI, MEZZI, RISORSE AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali (ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture) e beni immateriali (ad es. *know how*, informazioni riservate, nominativi di fornitori e clienti strategici, ecc.).

La conservazione del patrimonio è un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi sociali.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, devono proteggere il patrimonio aziendale e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei beni e delle informazioni aziendali da parte dei Destinatari deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali i Destinatari sono pertanto vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per

regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio aziendale.

7.6. I CLIENTI

Con il tempo, la Società ha acquisito la consapevolezza dell'importanza dell'apprezzamento dei propri prodotti e dei propri servizi per coltivare il suo successo e affermarsi sul mercato.

I clienti costituiscono, ad oggi, un asset fondamentale per il Gruppo. Per tale ragione, tutti i Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione dei clienti e fornire, con efficienza e cortesia, elevata qualità dei prodotti alimentari e informazioni complete e veritiere sulle caratteristiche degli stessi.

7.7. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori le Società del Gruppo valutano in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, le Società tengono conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

Le Società vigilano affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri interlocutori siano regolati da specifici accordi chiari e ricostruibili ex post, siano improntati alla massima correttezza, serietà e condotti nel rispetto della normativa vigente. La Società vieta qualsiasi forma di corruzione verso terzi al fine di ottenere opportunità e favori commerciali.

Il Gruppo si impegna a richiedere ai propri fornitori il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori caratteristici, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

Il Gruppo, inoltre, non si serve di lavoro minorile e non stipula contratti con fornitori o altri collaboratori che se ne servono, garantendo che i propri prodotti non vengono fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia.

7.8. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra le Società e le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche è riservata agli Amministratori, secondo le deleghe conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne.

Il Gruppo ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno delle Società evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a sé stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al proprio Organismo di Vigilanza, ovvero al referente, se soggetto terzo.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti le Società nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti delle Società.

Inoltre, le Società non dovranno farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

7.9. AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO

Le Società si impegnano ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità di Vigilanza al fine di garantire il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (ad esempio, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Ministero dello Sviluppo Economico, etc.).

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta degli organi regolatori nelle loro funzioni ispettive e a fornire la loro piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Nelle comunicazioni con le istituzioni dello Stato o internazionali, con le Autorità pubbliche di vigilanza o con gli organi di controllo volte a esplicitare l'attività di Gruppo, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione delle Società su temi rilevanti, ciascuna Società del Gruppo è impegnata a:

- adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società di appartenenza.

7.10. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

La comunicazione verso l'esterno deve essere chiara e improntata al rispetto dei principi di verità e trasparenza dell'informazione. In nessun caso i Destinatari devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi inerenti alle attività aziendali o le risultanze delle attività professionali nonché le relazioni con i terzi in generale.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

In particolare, nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e/o dell'immagine, delle Società deve:

- essere accurata e coerente con i Principi e le politiche delle Società;
- rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- essere realizzata con chiarezza e trasparenza: indipendente da ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

È vietato divulgare notizie false, incomplete e fuorvianti.

7.11. CONTRIBUTI AD ENTI BENEFICI E ONLUS, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI

Le attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dal Gruppo possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, le Società del Gruppo mantengono una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

Il Gruppo condanna l'utilizzo improprio delle erogazioni liberali quale strumento finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario e si impegna a garantire il conseguimento di finalità di interesse sociale e pubblico.

7.12. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario della comunità che il Gruppo vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, esso programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Il Gruppo Euricom si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo supporta l'uso razionale e sostenibile dell'energia attraverso la produzione di energia pulita mediante l'utilizzo della lolla, un sottoprodotto derivante dalla lavorazione del risone. La Politica ambientale del Gruppo trova sostegno nella consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un grosso vantaggio competitivo in un mercato in costante espansione e sempre più attento a fattori quali qualità e comportamenti.

8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI DERIVANTI

8.1. L'OSSERVANZA DEL CODICE, LE VIOLAZIONI E LE SANZIONI

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con i propri interlocutori. La Società considera infatti il Codice uno strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione dell'intero Gruppo e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi ed alle regole di comportamento stabiliti dal Codice stesso.

Inoltre, la Società responsabilizza coloro che, a vario titolo, hanno rapporti con il Gruppo Euricom in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del Codice e si impegna ad applicarlo indistintamente a tutte le categorie di Destinatari.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per i soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno del Gruppo Euricom, la violazione delle norme del Codice comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa ed alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, essendo l'osservanza del Codice un presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti dalla Società o dalle Società del Gruppo Euricom. La Società non instaura rapporti d'affari con chiunque non condivida o si rifiuti di rispettare i principi del Codice.

8.2. LE SEGNALAZIONI

I dipendenti del Gruppo possono chiedere chiarimenti sul significato e l'applicazione del Codice, in linea generale, all'Amministratore Delegato, il quale è competente anche per la sua diffusione e l'integrazione nei processi decisionali aziendali dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali. Nello svolgimento della propria attività, l'Amministratore Delegato può avvalersi del supporto operativo delle competenti funzioni di Gruppo.

Qualora i dipendenti del Gruppo vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi con le regole di comportamento adottate dalla Società devono tempestivamente farne segnalazione attraverso i seguenti canali alternativi:

- indirizzo di posta elettronica esclusivamente del Presidente dell'Organismo di Vigilanza: odv@euricom.it
- in busta chiusa, destinata all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, al seguente indirizzo:

Euricom S.p.A.
Valle Lomellina (PV)
Via Stazione 119
CAP 27020

Le segnalazioni o le denunce possono essere effettuate anche in forma anonima, salvo che non sia proibito dalla legislazione locale.

La Società considera le segnalazioni effettuate in buona fede un gesto di lealtà nei confronti dell'azienda ed assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La Società non tollererà gli atti di ritorsione verso chi, in buona fede, solleva un problema riguardante una possibile violazione del Codice, a seguito di una segnalazione o della partecipazione ad un'indagine, sanzionando opportunamente chi li commette.