

## **CODICE ETICO**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001  
Approvato dal CdA del 07/07/2017

Per contatto Organismo di Vigilanza (OdV) email: [odvspr@pec.it](mailto:odvspr@pec.it)



**Spreafico Francesco & F.lli S.p.A. - Gruppo Promozioni e Sviluppi Agricoli S.p.A.**

Direzione Amministrativa: Via Campagnola 8/C - 23843 Dolzago (LC) - Italia

Tel. +39 0341 453650 - Fax. +39 0341 450428 - [info@spreafico.net](mailto:info@spreafico.net) - [www.spreafico.net](http://www.spreafico.net)

*Sede Legale: Via C. Lombroso, 54 - 20137 Milano - Italia - Capitale Sociale Euro 6.000.000,00 interamente versato  
B.N.D.0.0. 0003987 - Reg. Impr. di Milano, Cod. Fisc. e P. IVA 00348240136 - SDI: T04ZHR3 - I dati verranno trattati in base al D.Lgs. 196/03*

## **INDICE**

[1. DEFINIZIONI](#)

[2. PRINCIPI FONDAMENTALI](#)

[3. VALORI](#)

[4. ETICA NEGLI AFFARI](#)

[5. STAKEHOLDER](#)

[6. CORPORATE GOVERNANCE](#)

[7. PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA](#)

[Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni](#)

[Gestione di informazioni, dati e notizie](#)

[8. PARTE II- MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI](#)

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni, Antitrust, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- Holding: PROMOZIONI E SVILUPPI AGRICOLI S.P.A. (di seguito, "PSA").
- Codice Etico: dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Holding, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Terziario.
- Collaboratori: tutte le persone che collaborano con la Holding in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, mandato di agenzia, ecc.).
- Consulenti: persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Holding in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- Clienti: soggetti privati o pubblici, in relazione contrattuale con la Holding e/o con le sue Controllate.
- Controllate: società Controllate dalla PSA ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
- Corporate Governance: sistema adottato dalla Holding finalizzato alla salvaguardia degli interessi di tutti gli investitori e degli altri "stakeholder", garantendo rappresentatività ai soci della Holding, tutela alle minoranze azionarie, nonché trasparenza dei processi gestionali.
- Destinatari: gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Holding e delle sue Controllate, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con la Holding e le sue Controllate un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- Fornitori: controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- Informazione riservata, ogni informazione relativa a iniziative, impegni, accordi, progetti, trattative, dati contabili e statistici ecc. non nota al pubblico ed acquisita dagli Amministratori, dai Sindaci, e, in genere, da tutti i dipendenti della Società per ragioni di ufficio, o comunque, indirettamente in occasione dello svolgimento dell'attività da essi espletata per la Holding e che, ove divulgata, potrebbe, anche solo potenzialmente, pregiudicare gli interessi diretti e/o indiretti della Holding;
- Modello Organizzativo: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Presidente e Collegio Sindacale della PSA e sue Controllate.
- Organismo di Controllo: Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della PSA e sue Controllate, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- Pari opportunità: L. 10/04/1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- Valori: i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira il Gruppo PSA.

## **2. PRINCIPI FONDAMENTALI**

La PSA e le sue Controllate ispirano la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico, che, con specifico riferimento alla politica aziendale "anticorruzione", sono calibrati anche sulle linee guida del UK Bribery Act emanato nel 2010<sup>1</sup>.

Le società adottano e diffondono il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della stessa e delle sue Controllate.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per la PSA e per le sue Controllate.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne. La Holding e le sue Controllate conformano la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è, dunque, rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

A tal fine, la Holding e le sue Controllate si impegnano:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da esse stesse adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei Collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## **3 VALORI**

I valori cui si ispira il Gruppo PSA sono Legalità, Onestà, Correttezza, Conoscenza, Libertà ed Etica. Legalità, onestà e correttezza

---

<sup>1</sup> Il Bribery Act è una legge del Regno Unito con la quale è stata disciplinata sia la corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sia la corruzione privata. La legge stabilisce espressamente che chiunque eserciti del business nel Regno Unito, a prescindere dalla sede dell'impresa, dovrà adeguarsi al Bribery Act

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandole con rettitudine e lealtà. Il perseguimento dei propri legittimi interessi non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società promuove la cultura della legalità e opera in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità, dei rischi aziendali specifici e dei conseguenti principi generali di comportamento.

La conoscenza attraverso il fare cultura e la libertà che ne deriva. Quest'attenzione alla cultura e alla libertà affonda le sue radici su un alto principio fondante: l'etica, quale elemento guida per tutto l'agire nel mondo PSA.

Tali valori rappresentano l'unica via certa positiva per il riscatto di ogni essere umano dalla condizione primordiale fino alla continua ricerca di ogni più evoluta crescita delle dimensioni mentali e spirituali che ci caratterizzano.

#### **4 ETICA NEGLI AFFARI**

Il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi del Gruppo PSA, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nel Gruppo, per i clienti e per la collettività nel suo complesso. Il Gruppo promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

#### **5 STAKEHOLDER**

Il Codice Etico si indirizza anche ai principali "stakeholder" del Gruppo PSA infatti l'attenzione agli "stakeholder" è per la Holding di cruciale importanza.

La Holding punta allo sviluppo e al mantenimento di relazioni positive con i seguenti soggetti come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda:

- i clienti, vero motore per la realizzazione della missione aziendale;
- gli azionisti, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo del business;
- i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta della Holding e delle sue Controllate;
- i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi della Holding e delle sue Controllate garantiscano il massimo livello di qualità;
- i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno.

#### **6 CORPORATE GOVERNANCE**

La Holding adotta un sistema di Corporate Governance, espressione della volontà degli azionisti, finalizzato anche alla salvaguardia degli interessi di tutti gli stakeholder, tutelando le minoranze azionarie e assicurando trasparenza di regole e comportamenti gestionali.

A tal fine, tra le altre misure adottate, ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Controllo sul modello organizzativo e sulla sua efficace applicazione in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n.231 dell'8/6/2001 per la prevenzione di reati.

## **7 PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA**

### **1. ORGANI SOCIALI E ALTA DIREZIONE**

#### Articolo 1 - Adesione ed attuazione

I componenti gli Organi Sociali e l'Alta Direzione della Holding e delle sue Controllate sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

I Consigli di Amministrazione della Holding e delle sue Controllate si impegnano a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, i Consigli di Amministrazione della Holding e delle sue Controllate si ispirano, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

#### Articolo 2 - Organi Sociali

Gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato (ove nominato), il Direttore Generale, il/i Vicedirettore/i Generale/i, nonché i Dirigenti della Holding e delle società Controllate possono contrarre obbligazioni con la stessa società che amministrano, dirigono o controllano e con altre società del Gruppo, solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

### **2. DIPENDENTI E COLLABORATORI**

#### Articolo 3 - Relazioni con Dipendenti e Collaboratori

La Holding e le sue Controllate riconoscono la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. La Holding e le sue Controllate si impegnano a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Holding e le sue Controllate si impegnano ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. L'Alta Direzione della Holding e delle sue Controllate opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

#### Articolo 4 - Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione la Holding utilizza quelle metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

La Holding e le sue Controllate rifiutano pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo e si avvalgono esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

#### Articolo 5 - Sviluppo e formazione dei dipendenti

La Holding e le sue Controllate, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegnano a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

#### Articolo 6 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La comunicazione a tutti i dipendenti, attività cui è preposta una specifica funzione, pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione. La Holding e le sue Controllate credono nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Prevedono dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

La Holding e le sue Controllate sviluppano canali di comunicazione e coinvolgimento (ad esempio newsletter, convention, sito Intranet).

#### Articolo 7 - Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Holding e delle sue Controllate e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Holding e le sue Controllate promuovono forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in

modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento.

Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

#### Articolo 8 - Sicurezza e salute

La Holding e le sue Controllate, consapevoli dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegnano a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali. La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno del Gruppo PSA, in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza

che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

#### Articolo 9 - Tutela della persona

La Holding e le sue Controllate tutelano l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Holding e le sue Controllate esigono che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni.

In particolare la Holding e le sue Controllate:

- prevengono e contrastano l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assumono ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrastano ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare la Holding e le sue Controllate condannano espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alle competenti funzioni preposte alle Risorse Umane della Holding e delle sue Controllate che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti.

#### Articolo 10 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Holding e delle sue Controllate sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Holding e delle sue Controllate, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Holding e/o delle sue Controllate e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Holding e delle sue Controllate a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Holding e le sue Controllate.

Nello svolgimento delle attività della Holding e delle sue Controllate, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti



ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Holding e delle sue Controllate è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Holding e delle sue Controllate.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Holding e delle sue Controllate ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy della Holding e delle sue Controllate. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

La Holding e le sue Controllate vietano espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Articolo 11 - Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori

#### **Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni**

Ai dipendenti e collaboratori della Holding e delle sue Controllate è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti.

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

#### **Gestione di informazioni, dati e notizie**

I dipendenti e i collaboratori della Holding e delle sue Controllate devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003.

### **3. CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI**

Articolo 12 - Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Holding e delle sue Controllate la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Holding e le sue Controllate, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattengono relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

La Holding e le sue Controllate improntano i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza.

La Holding e le sue Controllate attuano progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

#### Articolo 13 - Rapporti con i fornitori

La Holding e le sue Controllate gestiscono il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione dei fornitori, assicurando a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

La collaborazione è intesa come continuo miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare con essi relazioni sinergiche, cooperative ed efficienti, attraverso una profonda e reciproca conoscenza, supportata da:

- un'ampia base dati su tutti i soggetti con cui la Holding ha relazioni a qualsiasi titolo;
- il continuo monitoraggio del mercato di fornitura nelle sue componenti commerciali, economiche e tecniche.

L'adesione ai principi sopraindicati è assicurata da comportamenti, processi e procedure che disciplinano le procedure di gara, trattativa, stipula del contratto, dal controllo sui beni e servizi erogati e infine dai sistemi, primo fra tutto l'Albo dei Fornitori.

#### Articolo 14 - Conferimento di incarichi professionali

La Holding e le sue Controllate adottano criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

#### Articolo 15 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

#### Articolo 16 - Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Holding e le sue Controllate esercitano la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Holding e le sue Controllate, pertanto, sono tenute:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

#### 4. COLLETTIVITA'

Articolo 17 - Rapporti con la collettività

La Holding e le sue Controllate, consapevoli del ruolo fondamentale che ricoprono per lo sviluppo del contesto socio-economico e ambientale, individuano le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di business.

Articolo 18 - Rapporti economici con partiti politici, mass media e organizzazioni sindacali a livello nazionale

La Holding e le sue Controllate non erogano contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati; fanno eccezione solo i piccoli regali di modesto valore (omaggi per festività, inviti, convegni).

#### 5. AUTORITA'

Articolo 19 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della Holding e delle sue Controllate con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali<sup>1</sup> o i soggetti incaricati di un pubblico servizio<sup>2</sup> debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Holding e delle sue Controllate.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Holding e le sue Controllate siano entrate in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Holding e le sue Controllate e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si rinvia a quanto previsto nel precedente art. 15

#### Articolo 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza

La Holding e le sue Controllate curano le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Holding.

La Holding e le sue Controllate individuano e definiscono i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali, a livello locale, nazionale e internazionale.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

La Holding e le sue Controllate si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Holding e delle sue Controllate.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

#### Articolo 21 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

La Holding e le sue Controllate operano, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

1 Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

2 Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

#### 6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

##### Articolo 22 - Registrazioni contabili e Bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Holding e le sue Controllate si impegnano a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

La Holding e le sue Controllate favoriscono la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile.

I Bilanci della Holding e delle sue Controllate rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica.

Conflitti di interessi.

Conformemente ai principi vigenti, si intende per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il rapporto di imparzialità. Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o delle controllate oppure che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'O.d.V. Se il superiore diretto ha un qualsiasi dubbio circa la situazione comunicata dal dipendente deve consultare i responsabili più alti in grado. I conflitti potenziali devono essere segnalati in modo che i responsabili possano continuare a monitorare la situazione per assicurarsi che non si sviluppi alcun conflitto effettivo.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Holding o delle controllate sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

L'assunzione di un candidato non può essere in ogni caso preclusa dall'esistenza di un rapporto di parentela con un soggetto interno al Gruppo. In tali circostanze tuttavia i due soggetti interessati dovranno essere assegnati a funzioni aziendali differenti.

Tutte le società devono tenere un "registro dei conflitti" che conservi traccia dei dettagli di tutti i conflitti di interessi effettivi o potenziali segnalati dai dipendenti e delle azioni intraprese in ordine ai medesimi. I responsabili devono assicurarsi che qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale sia notificato al personale responsabile della tenuta del registro dei conflitti.

## 7. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 23 - Sistema dei controlli interni

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, la direzione e tutti gli altri dipendenti.

La Holding e le sue Controllate promuovono a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

## 8. TUTELA DELLA "PRIVACY"

### Articolo 24 - Principi di attuazione

La Holding e le sue Controllate curano l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

In particolare, rientra tra gli impegni della Holding e delle sue Controllate:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Holding e delle sue Controllate.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Holding e dalle sue Controllate;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Holding e alle sue Controllate da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Holding e le sue Controllate si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

La Holding e le sue Controllate si impegnano a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## **8 PARTE II- MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI**

### Articolo 25 - Diffusione e attuazione del Codice Etico

La Holding e le sue Controllate si impegnano ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet della Holding e delle sue Controllate;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Holding e delle sue Controllate, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali la Holding e le sue Controllate si impegnano a richiedere la presa visione ed il rispetto del proprio Codice Etico ai terzi contraenti, qualora gli stessi non ne siano già provvisti.

A tal fine, la Holding e le sue controllate sono tenute:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a riferire alle Funzioni di cui al successivo art. 29 qualsiasi comportamento del personale della Holding che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico;
- ad inserire, sempre ove la controparte non sia provvista di un codice etico, nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole del seguente tenore: "Dichiaro/dichiariamo di aver ricevuto copia del Modello Organizzativo/Codice Etico adottato dalla PROMOZIONI E SVILUPPI AGRICOLI S.P.A. e dalle sue Controllate, di aver preso conoscenza dei relativi contenuti e conseguentemente mi/ci impegno/impegniamo all'osservanza, nello svolgimento della mia/nostra attività, delle prescrizioni ivi contenute".

### Articolo 26 - Attività di comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.

Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presiede la competente funzione preposta alle Risorse Umane.

Detta funzione provvederà a inserire, anche sulla base delle eventuali e specifiche indicazioni dell'Organismo di Controllo, all'interno del piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti Destinatari, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei principi del presente Codice Etico.

### Articolo 27 - Segnalazioni



La Holding e ciascuna delle sue Controllate provvedono a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico. I Destinatari della Holding e delle sue Controllate potranno segnalare in qualunque momento, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico attraverso l'attivazione del "Sistema di allerta etico" all'Organismo di Controllo istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 che valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il "segnalante" nonché il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al punto precedente sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei collaboratori esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

#### Articolo 28 - Accertamento delle violazioni

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è condotto dalla competente funzione aziendale (Risorse Umane) e dell'Organismo di Controllo.

#### Articolo 29 - Sanzioni

La Funzione/Organo competente, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione, da parte dei Dipendenti, al presente Codice Etico potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire, relativamente agli Amministratori, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato.

In quest'ultima ipotesi, la Holding e le sue Controllate hanno diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai collaboratori. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra potrà comportare la risoluzione del contratto in essere e l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno.

Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, la Holding e le sue Controllate si impegnano a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice Etico è a cura della Funzione/Organo competente.