



CODICE ETICO

GAMBERO ROSSO S.P.A.

1. INTRODUZIONE AL DOCUMENTO.

Il Codice Etico di Gambero Rosso S.p.A. (d'ora in avanti "GR" o "la Società") individua e definisce l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto per il corretto svolgimento delle attività del Gruppo Gambero Rosso per il perseguimento dei propri obiettivi.

Prescrive in particolare il comportamento che il personale di GR e delle Società da questa controllate è tenuto ad osservare in conformità alle norme civili e penali vigenti.

Stabilisce, infine, i meccanismi di attuazione e di controllo del codice stesso.

1.1 Destinatari.

Il presente documento è destinato a tutto il personale di GR e delle Società controllate, agli organi statutari ed a tutti i soggetti esterni (collaboratori, fornitori, consulenti, ecc.) che a diverso titolo operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

1.2 Revisione del documento.

L'Organismo di Vigilanza individua e propone al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti e le modifiche del Codice Etico in relazione ai cambiamenti della normativa o ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.

2. PREMESSA.

2.1 L'azienda Gambero Rosso S.p.A..

Gambero Rosso, azienda leader del settore enogastronomico, è ritenuta l'azienda più autorevole nel giudizio di qualità, tanto che i simboli dell'eccellenza del Gambero – i Tre Bicchieri per il vino, le Tre Forchette per i ristoranti, i Tre Chicchi e le Tre Tazzine per i bar e le Tre Foglie per i migliori produttori di olio extravergine – sono diventati un traguardo ambitissimo ed un punto di riferimento imprescindibile. In poche parole, un marchio di garanzia.

Gambero Rosso oltre ad essere un gruppo editoriale multimediale, con le sue guide, il mensile, il settimanale Tre Bicchieri ed i programmi tv di Gambero Rosso

Channel, è anche promotore della formazione e della promozione del Made in Italy all'estero.

Propone una grande varietà di corsi sul cibo e sul vino per ogni livello di competenza, sia per semplici amatori che per coloro che vogliono ottenere una specializzazione professionale di alto livello, organizzati dalle proprie Società controllate.

Organizza eventi internazionali come il Tre Bicchieri World Tour, il più prestigioso ciclo di eventi dedicato all'eccellenza del vino italiano nel mondo, il Top Italian Wines Roadshow o Vini d'Italia Tour.

Il Gruppo Gambero Rosso si avvale di un centinaio di collaboratori e di una rete di esperti e degustatori in tutte le regioni.

Attraverso questa attività la Società intende:

- creare valore per i propri stakeholder e sviluppare l'azienda a lungo termine;
- contribuire al benessere e alla crescita professionale dei dipendenti e collaboratori;
- trasferire elementi di innovazione e di progresso economico e civile alla Comunità, nel rispetto dei valori primari dell'azienda, cioè l'etica e la trasparenza.

Il raggiungimento degli obiettivi di GR è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

2.2 Struttura del Codice Etico.

Il Codice Etico si compone di tre sezioni:

- i Principi Etici;
- le Regole di Comportamento;
- le Norme di Attuazione.

GR si impegna a richiedere, senza eccezione, a tutto il personale ed a tutti i soggetti terzi che i principi di questo Codice siano osservati anche da coloro (società partecipate o collegate, partner, clienti, fornitori, collaboratori esterni, ecc.) con i quali essa entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

2.3 Impegno di GR per la diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico.

GR è impegnata nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice:

- ad assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- ad assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- a predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- ad adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- ad adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- ad assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

2.4 Impegni del personale al rispetto del Codice Etico.

Il rispetto del presente Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutto il personale, ossia gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i terzi, si impegna:

- ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- a segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- a cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- a consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

3. I PRINCIPI ETICI.

I Principi Etici del Gruppo Gambero Rosso sono:

- Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori.

3.1 Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

3.1.1 Legalità.

Tutto il personale è tenuto al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

3.1.2 Lealtà.

Tutto il personale si impegna ad agire con la massima lealtà, con senso di responsabilità, anche nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e con attitudine di piena buona fede in ogni attività o decisione.

3.1.3 Trasparenza.

Ogni informazione resa all'interno ed all'esterno della Società deve corrispondere ai canoni della verità, accuratezza e completezza.

3.1.4 Rispetto della dignità delle persone.

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

3.1.5 Attenzione alla clientela.

Al fine di soddisfare le richieste e le aspettative dei clienti, appassionati o operatori del settore enogastronomico, nonché di creare valore per i medesimi, la Società si impegna a garantire professionalità, disponibilità, imparzialità, collaborazione e standard qualitativi elevati fornendo il massimo livello di servizio.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

3.2 Etica del lavoro e tutela e valorizzazione del personale.

3.2.1 Impegno al miglioramento.

Il personale si impegna nei confronti del Gruppo Gambero Rosso a dare il meglio delle proprie competenze professionali ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

3.2.2 Riservatezza.

Il personale si impegna a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività e nel rispetto del principio di trasparenza. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e price sensitive è eseguita sotto il controllo delle funzioni preposte.

3.2.3 Assenza di conflitto di interessi.

Il personale assicura che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società e deve pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in GR che possa pregiudicare la indipendenza di giudizio e di scelta.

3.2.4 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro.

La Società promuove condizioni ed ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psicofisica delle persone e che favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

3.2.5 Pari opportunità.

Lo sviluppo professionale e la gestione del personale sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

3.2.6 Sviluppo professionale.

GR si impegna a mettere a disposizione del personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

4. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO.

Fermi restando i Principi Etici riportati nella precedente sezione 3., sono di seguito illustrate le regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali sono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici

Quando un collaboratore viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico, deve darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza, nonché al proprio responsabile diretto.

4.1 Relazioni con gli azionisti.

La Società mantiene un costante dialogo con gli azionisti ed i potenziali investitori nel rispetto delle leggi e delle norme che richiedono la trasparenza nelle informative e nei documenti con rilevanza esterna utili ai fini dell'assunzione di ponderate scelte d'investimento.

S'impegna pertanto a:

- informare tempestivamente gli azionisti ed i potenziali azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento;
- mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti ed alle best practices riconosciute a livello internazionale;
- assicurare agli azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;

- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista per richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con gli azionisti.

4.2 Sistema di Controllo Interno.

GR reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e sul quale il personale sia adeguatamente sensibilizzato.

Per Sistema di Controllo Interno s'intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la tutela dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e l'accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'Azienda o che sono divulgate ai terzi ed al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

L'Organo Amministrativo è responsabile del Sistema di Controllo Interno; esso ne fissa le linee d'indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

4.3 Accortezza nelle transazioni commerciali.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.4 Trasparenza della contabilità.

GR è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire rischi di natura finanziaria ed operativa, nonché le frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili, ecc.), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per esempio: report per la pianificazione ed il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management, ecc.) sia all'esterno (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.
- Fornire dati trasparenti e corretti per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed in generale per tutte le scadenze fiscali e tributarie, sia ai fini delle imposte dirette che indirette.

4.5 Relazioni con i clienti.

La Società aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutto il personale del GR è impegnato a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;

- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e correttezza;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi alla correttezza nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

4.6 Relazioni con i fornitori.

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Al personale di GR è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice.

4.7 Relazioni con i collaboratori esterni.

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutto il personale, in relazione alle proprie mansioni, deve:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;

- applicare le condizioni contrattualmente previste, in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Controllo qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

4.8 Rapporti con pubblici funzionari.

Ai fini del presente Codice, per pubblici funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

Nessun rappresentante di GR deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche se conseguenza di illecite pressioni.

Nessun rappresentante di GR può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse d'aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc. perseguono le stesse finalità sopra vietate.

4.9 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e d'associazioni portatrici d'interessi.

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche le persone fisiche che hanno delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti d'associazioni portatrici d'interessi le persone fisiche che ricoprono delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito d'organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc..

Nei rapporti con tali categorie nessun rappresentante di GR deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

Nessun rappresentante di GR può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse d'aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc. hanno le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione d'eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc..

4.10 Ambiente e Sicurezza.

GR gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed ambiente;
- elabora e comunica le linee guida d'attuazione della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dalle società collegate;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica ambientale e della sicurezza, GR:

- cura la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di sicurezza e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro.

4.11 Utilizzo delle risorse aziendali.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

In particolare, il personale deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dell'ambito aziendale.

Tutto il personale è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi e non esprimere commenti inappropriati che possano danneggiare l'immagine aziendale;
- evitare di generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- non effettuare download di materiale audio e/o video non inerente alle attività aziendali;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati e non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per la stessa, potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei collaboratori.

4.12 Regali.

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo il personale non può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

4.13 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.

GR e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità, nonché la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

GR deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

4.14 Contrasto alla criminalità organizzata.

GR condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio: fornitori, consulenti, appaltatori, clienti, ecc.).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

4.15 Tutela della proprietà intellettuale.

GR agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti alimentari con segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci.

Tutti i destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla legge sul diritto d'autore (legge n. 633/1941).

4.16 Sponsorizzazioni e contributi.

GR può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovono i Principi Etici comuni alla Società.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

Laddove possibile GR collabora alla preparazione di tali eventi ed attività per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere la Società opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

4.17 Concorrenza

GR si rapporta con i concorrenti adottando principi di piena legalità e correttezza, in un'ottica di massima competitività sul mercato.

La politica commerciale deve svilupparsi nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alle norme sulla concorrenza.

Sono pertanto vietati comportamenti volti a turbare la libera concorrenza e a violare i diritti di proprietà industriale e intellettuale.

Il personale di GR, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e commerciali delle Società del Gruppo, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alle Società. Questo se non nei casi in cui la divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarla per fini specificatamente pattuiti. Alle medesime prescrizioni sono tenuti collaboratori, consulenti, partner, clienti e fornitori che si interfaccino con le Società del Gruppo.

4.18 Fiscalità

GR è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza della gestione fiscali e si adopera per rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel

fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire rischi di natura fiscale ed operativa, nonché le frodi a danno della Società.

La Società è impegnata nel tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari nella gestione delle transazioni fiscali;

5. LE NORME DI ATTUAZIONE.

5.1 L'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo individuato in GR al quale è delegata dal Consiglio di Amministrazione la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del Codice Etico.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice Etico, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- prendere decisioni su violazioni significative;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico;

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è titolato a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice Etico.

5.2 Formazione e comunicazione.

La Direzione aziendale ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione sono realizzati per rendere noti all'esterno della Società i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

5.3 Management.

Tutti i manager (responsabili di Unità organizzativa/Funzione) hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico.

A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- indirizzare i collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza eventuali casi di possibili violazioni;
- adottare appropriate misure correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

5.4 Valore del Codice Etico.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.

6. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO.

6.1 Segnalazioni delle violazioni.

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che

nessuno, in ambito lavorativo, potrà subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Nel caso si tratti di segnalazioni relative ad illeciti che costituiscono reato secondo il Modello di Organizzazione previsto dal D.lgs. n. 231/2001, tali segnalazioni saranno trasmesse per competenza dall'Organismo di Vigilanza.

In seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

6.2 Linee guida del sistema sanzionatorio.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra GR ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiranno reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società: a tal fine GR provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intenderanno operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiuteranno di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.