MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

EUROPA COMMERCIALE SRL

CODICE ETICO E DI CONDOTTA



Il presente Documento è di esclusiva proprietà di EUROPA COMMERCIALE SRL.

Sono severamente vietate la riproduzione, la diffusione e la pubblicazione del Documento, in ogni sua parte e in qualsiasi forma, se non espressamente autorizzate.

Prima adozione del Documento	Delibera del Consiglio di Amministrazione	20/01/2023
Revisione n. 01	Delibera del Consiglio di Amministrazione	30/07/2026

SOMMARIO

1. ADOZIONE....4
2. PRINCIPI GENERALI....4
2.1. Finalità....4
2.2. Principi che regolano l'attività aziendale....5
2.3. Destinatari....9
2.4. Valore contrattuale del Codice Etico e di Condotta....10
3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA....10
3.1. Diffusione....10
3.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza....11
3.3. Componenti degli Organi Sociali....11
3.4. Principi di comportamento per il Personale....11
3.4.1. Obbligo di aggiornamento....12
3.4.2. Riservatezza e Protezione dei Dati....12
3.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali....12
3.4.4. Bilancio, contabilità e altri documenti aziendali....13
3.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro....13
3.4.6. Antiriciclaggio....14
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI....15
4.1. Rapporti con fornitori, clienti, istituti finanziari ed altre imprese....15
4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità e Istituzioni Pubbliche....17
4.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie....18
4.4. Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici....18
4.5. Rapporti con i mezzi di comunicazione....19
4.6. Rapporti con i *Partner*....19
4.7. Regali, omaggi e benefici....20
5. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ....20
6. COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DELLA *GOVERNANCE*....21
6.1. Controlli interni....21
6.2. Comunicazioni sociali....22
6.3. Funzionamento degli Organi Sociali....23
7. RISORSE UMANE....23

7.1. Selezione del Personale ... 23
7.2. Rapporti con i collaboratori e i consulenti ... 24
7.3. Selezione, costituzione del rapporto di lavoro e formazione delle Risorse Umane ... 24
7.4. Diritti e doveri dei dipendenti ... 25
7.5. Integrità, tutela della persona e della personalità individuale ... 26
7.6. Uso e/o abuso di sostanze alcooliche o stupefacenti e fumo ... 27
7.7. Cumulo di incarichi e impieghi ... 27
8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE ... 28
9. BENI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE ... 28
10. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE ... 29
11. RISERVATEZZA ... 29
12. TUTELA DELLA *PRIVACY* E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ... 30
13. CONTRIBUTI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI ... 30
14. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI ... 31
15. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ ... 31
16. SISTEMI INFORMATICI ... 33
16.1. Utilizzo dei sistemi informatici ... 33
16.2. Accesso a sistemi informatici esterni ... 33
16.3. Tutela dei dati ... 33
16.4. Tutela del diritto d'autore ... 34
17. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ... 35
17.1. Il Modello Organizzativo ... 35
17.2. L'Organismo di Vigilanza ... 35
17.3. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico e di Condotta ... 36
18. CONCLUSIONI ... 37

1. ADOZIONE

EUROPA COMMERCIALE SRL (di seguito, per brevità, anche la "*Società*"), con sede legale in Roma, è una società operante nel settore della distribuzione organizzata attraverso la rete dei punti vendita ad insegna SISA (Società Italiana Supermercati Associati) presenti sul territorio calabrese.

La Società ha ritenuto opportuno – nell'ambito del processo di adozione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "*Modello Organizzativo*") ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (il "*Decreto*") – dotarsi del presente Codice Etico e di Condotta (di seguito, per brevità, anche il "*Codice*" o il "*Documento*"), quale elemento fondamentale del sistema di controllo interno e di prevenzione dei reati.

Il presente Codice definisce i valori, i principi e le regole di comportamento che devono orientare l'operato di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome, per conto o nell'interesse della Società (di seguito, i "*Destinatari*"), inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i *partner* commerciali, i fornitori, i clienti, gli intermediari, gli agenti, i procacciatori d'affari, nonché tutti gli *stakeholder* che intrattengono rapporti con la Società e, ove applicabile, i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e gli incaricati di pubblico servizio.

Il Codice Etico e di Condotta rappresenta un riferimento fondamentale per promuovere una gestione aziendale improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, integrità e responsabilità sociale, nonché per consolidare un modello di crescita sostenibile e conforme alla normativa vigente.

Il presente Documento costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da **EUROPA COMMERCIALE SRL** ed è redatto in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01.

Contestualmente alla delibera di adozione, la Società dispone la pubblicazione del presente Documento, unitamente alla Parte Generale del Modello Organizzativo e al *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*, sul sito *web* aziendale, al fine di garantirne la massima diffusione, conoscibilità e accessibilità nei confronti di tutti i Destinatari.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. FINALITÀ

Il presente Codice Etico e di Condotta definisce i valori, i principi e le regole di comportamento ai quali devono conformarsi tutti coloro che operano e collaborano con **EUROPA COMMERCIALE SRL** nello svolgimento delle attività aziendali e nella conduzione degli affari, nonché coloro che agiscono per conto e nell'interesse della Società, sia all'interno che all'esterno dei luoghi di lavoro.

Il Codice costituisce parte integrante del sistema di controllo interno adottato dalla Società e rappresenta un presidio indispensabile per le attività di monitoraggio dei processi sensibili, per la prevenzione dei rischi di reato e per la corretta gestione dei rapporti economici, commerciali e istituzionali intrattenuti dalla Società.

Obiettivo del presente Documento è fornire a tutti i Destinatari, a ogni livello gerarchico e funzionale, criteri chiari e uniformi di comportamento, al fine di orientarne le decisioni e le condotte nello svolgimento delle attività e nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, buona fede, onestà, lealtà, imparzialità e responsabilità.

EUROPA COMMERCIALE SRL promuove un modello organizzativo improntato al pieno rispetto della normativa vigente e alla diffusione di una cultura aziendale orientata all'etica, alla *compliance* e alla responsabilizzazione dei Destinatari (come definiti al paragrafo 2.3) in relazione alle funzioni svolte e alle mansioni assegnate.

La Società assicura, inoltre, il monitoraggio continuo delle attività e dei processi sensibili, incentivando una gestione aziendale trasparente, fondata su correttezza e lealtà nei rapporti con tutti gli *stakeholder*.

Il Codice Etico e di Condotta definisce principi generali e linee-guida comportamentali che tutti i Destinatari sono tenuti a osservare nello svolgimento delle proprie attività professionali e, più in generale, nei comportamenti connessi alla vita lavorativa, anche al di fuori dell'ambiente aziendale.

Anche in assenza di disposizioni specifiche, ciascun Destinatario è tenuto a adottare comportamenti conformi ai più elevati *standard* etici e professionali, nonché a promuovere condotte coerenti da parte di colleghi, collaboratori e interlocutori, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili e della normativa vigente.

2.2. PRINCIPI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ AZIENDALE

EUROPA COMMERCIALE SRL, consapevole dell'importanza di definire e formalizzare con chiarezza ed esaustività i principi etici cui riconosce valore morale positivo, assume l'impegno concreto a conformare le proprie azioni ai valori di seguito enunciati.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito i principi etici fondamentali cui la Società si ispira per il corretto perseguimento della *mission* aziendale e per l'efficace e concreta attuazione del Modello Organizzativo.

- ***Legalità***

Nel perseguimento della propria *mission* aziendale, **EUROPA COMMERCIALE SRL** intende agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e sovranazionali, del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico e di Condotta, nonché del proprio statuto sociale, dei regolamenti interni e del proprio sistema di prassi e procedure aziendali.

La Società richiede a tutti i Destinatari di conformarsi a tali prescrizioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare la sua reputazione e affidabilità morale e professionale.

Particolare attenzione è dedicata alla rigorosa prevenzione di qualsiasi tentativo di infiltrazione mafiosa, anche attraverso l'adozione del *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale* e la sua diffusione sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Con il *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale* la Società adotta specifici protocolli di prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e mafiosa, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e attuazione dei principi del presente Codice Etico e di Condotta.

- ***Correttezza***

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire con diligenza, integrità e con rispetto reciproco.

La Società considera l'etica e la correttezza valori fondamentali per il raggiungimento dei propri obiettivi e condanna qualsiasi comportamento volto a ottenere, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio e/o un profitto illecito.

- ***Imparzialità***

EUROPA COMMERCIALE SRL ripudia ogni forma di discriminazione basata su genere, religione, nazionalità, etnia, opinioni personali e politiche, età, stato di salute e/o condizioni economiche.

La Società si impegna a promuovere politiche di inclusione e a garantire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità personale.

- ***Onestà***

Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi azione volta a offrire o promettere denaro, regali o utilità, nonché dal garantire o promettere vantaggi o perseguire un beneficio personale o per la Società in violazione delle leggi, dei regolamenti vigenti e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

La Società si impegna a garantire rapporti trasparenti e improntati alla correttezza e alla buona fede con la collettività, con gli enti pubblici e le istituzioni, con le associazioni e le organizzazioni sindacali.

EUROPA COMMERCIALE SRL non eroga contributi (diretti o indiretti) per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, comitati o organizzazioni politiche, né per quello dei loro rappresentanti o candidati.

EUROPA COMMERCIALE SRL non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni, eventi o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

- ***Integrità***

Tutti i Destinatari sono tenuti a improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità.

- ***Trasparenza***

La Società persegue la propria *mission* assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate, garantendo la veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, sia all'interno della Società che verso l'esterno.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, documentata, verificabile, oltre a risultare coerente con gli *standard* aziendali.

Tutte le azioni e operazioni devono avere un'adeguata tracciabilità, tale da poter garantire la possibilità di verifica, anche nel tempo, dei processi di decisione, autorizzazione, formalizzazione e attuazione.

- ***Efficienza ed Economicità***

In ogni attività lavorativa, l'attività aziendale è improntata all'economicità della gestione e all'uso efficiente delle risorse aziendali, nel rispetto degli *standard* tecnologici e qualitativi più avanzati e dei sistemi di controllo interno ed esterno.

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna, inoltre, a custodire e salvaguardare le risorse, i beni, e più in generale, il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie.

- ***Leale concorrenza***

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce il valore della concorrenza leale quale elemento essenziale per il corretto funzionamento del mercato e per la tutela dei clienti, dei consumatori e degli operatori economici.

La Società impronta i propri comportamenti commerciali ai principi di correttezza, trasparenza, buona fede e rispetto delle regole di mercato, astenendosi dal porre in essere pratiche anticoncorrenziali, comportamenti sleali o condotte idonee ad alterare il corretto confronto competitivo.

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna inoltre a non diffondere informazioni false o denigratorie nei confronti di concorrenti, partner commerciali o operatori del settore e a promuovere rapporti improntati a correttezza professionale e reciproco rispetto.

- ***Tutela della Privacy e Protezione dei Dati Personali***

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce la tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali quali principi fondamentali nello svolgimento delle proprie attività.

La Società si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate di dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partner* commerciali e di tutti i soggetti con cui interagisce nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e minimizzazione.

Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per finalità determinate, legittime e connesse alle attività aziendali, adottando adeguate misure organizzative, tecniche e informatiche volte a garantirne la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità, nonché a prevenire accessi non autorizzati, utilizzi impropri, divulgazioni illecite, alterazioni o perdite dei dati.

Tutti i Destinatari sono tenuti a utilizzare le informazioni e i dati acquisiti nello svolgimento delle proprie attività esclusivamente per finalità connesse alle mansioni esercitate, assicurandone la massima riservatezza e astenendosi da qualsiasi utilizzo improprio o non autorizzato.

- ***Valore delle Risorse Umane***

EUROPA COMMERCIALE SRL considera le risorse umane quale fattore centrale e imprescindibile per lo sviluppo aziendale e si impegna a garantire il rispetto della dignità della persona, dei diritti fondamentali, delle pari opportunità e dei principi di inclusione, correttezza e valorizzazione professionale.

La Società promuove un ambiente di lavoro fondato su rispetto reciproco, collaborazione, responsabilità, professionalità e lealtà, favorendo la crescita delle competenze e la partecipazione attiva dei lavoratori alla vita aziendale.

La Società tutela e incoraggia lo sviluppo professionale dei propri dipendenti, anche attraverso percorsi formativi finalizzati all'accrescimento delle competenze tecniche, professionali e organizzative, con particolare attenzione ai temi della salute e sicurezza sul lavoro, della legalità e della *compliance* aziendale.

Il riconoscimento di avanzamenti professionali, miglioramenti retributivi, premi o altri strumenti di *welfare* aziendale, nonché l'accesso a incarichi o livelli superiori, avviene nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi applicabili e di criteri improntati al merito, alle competenze, al senso di responsabilità e alla coerenza dei comportamenti rispetto ai principi etici della Società.

EUROPA COMMERCIALE SRL non tollera né favorisce alcuna forma di discriminazione, favoritismo, clientelismo o nepotismo, garantendo che ogni decisione relativa alla selezione, assunzione, gestione e crescita del personale sia fondata esclusivamente su criteri di trasparenza, competenza, affidabilità e merito.

La Società contrasta qualsiasi forma di lavoro irregolare, sfruttamento lavorativo o utilizzo non conforme della manodopera: il Personale è assunto esclusivamente mediante forme contrattuali regolari e conformi alla normativa vigente e ai contratti collettivi applicabili.

- ***Affidabilità e Orientamento al Cliente/Distributore e al Cliente/Consumatore finale***

EUROPA COMMERCIALE SRL persegue la soddisfazione della propria clientela, instaurando rapporti improntati a trasparenza, correttezza, lealtà e collaborazione, con l'obiettivo di proporsi quale operatore affidabile e competente, attento alla qualità del servizio, alla sostenibilità e alle esigenze del mercato.

EUROPA COMMERCIALE SRL considera quali elementi essenziali della propria attività la tutela della salute del consumatore finale, la sicurezza alimentare, la qualità dei prodotti commercializzati e la corretta informazione alla clientela.

La Società promuove il rispetto della normativa applicabile in materia di sicurezza alimentare, tracciabilità, etichettatura, conservazione e commercializzazione dei prodotti, adottando controlli e procedure finalizzati a garantire adeguati *standard* qualitativi lungo l'intera filiera distributiva e produttiva.

La Società contrasta qualsiasi pratica ingannevole, fraudolenta o idonea a compromettere la sicurezza, la qualità, la genuinità o la corretta presentazione dei prodotti destinati al consumatore finale.

- ***Rapporti con gli Stakeholder***

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce l'importanza di instaurare e mantenere rapporti improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, affidabilità e buona fede con tutti i soggetti con cui interagisce nello svolgimento della propria attività, inclusi clienti, fornitori, *partner* commerciali, consulenti, collaboratori, appaltatori, intermediari, enti, istituzioni e, più in generale, tutti gli *stakeholder*.

La Società adotta criteri oggettivi, documentabili e verificabili nella selezione, qualificazione e gestione dei rapporti commerciali e professionali.

EUROPA COMMERCIALE SRL richiede ai propri *stakeholder* il rispetto della normativa vigente, dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo e del *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*.

La Società si impegna a instaurare relazioni fondate su chiarezza contrattuale, correttezza professionale, equità e tutela della concorrenza, contrastando qualsiasi comportamento contrario alla legge, ai principi etici aziendali o idoneo a favorire fenomeni corruttivi e pratiche commerciali scorrette.

EUROPA COMMERCIALE SRL promuove inoltre il monitoraggio, per quanto di competenza, dell'affidabilità e della conformità dei propri *stakeholder* rispetto ai requisiti di legge (es. ai principi

di salute e sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale, di regolarità contributiva e fiscale e rispetto dei diritti dei lavoratori), riservandosi di interrompere o non proseguire rapporti con soggetti giuridici che adottino comportamenti incompatibili con i principi del presente Codice.

- ***Tutela dell'ambiente***

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce la tutela dell'ambiente e l'utilizzo delle risorse naturali quali valori fondamentali nello svolgimento delle proprie attività, impegnandosi a operare secondo principi di sostenibilità, prevenzione e responsabilità ambientale, nell'interesse della collettività e delle generazioni future.

La Società promuove il rispetto della normativa ambientale vigente e l'adozione di comportamenti orientati alla riduzione degli impatti ambientali connessi alle proprie attività operative, commerciali, logistiche e produttive, con particolare attenzione alla gestione dei rifiuti, alla corretta raccolta e smaltimento dei materiali, all'utilizzo delle risorse energetiche e alla prevenzione di fenomeni di inquinamento.

La Società contrasta qualsiasi comportamento, doloso o colposo, idoneo a provocare danni all'ambiente, a compromettere la salute pubblica o a violare la normativa ambientale, adottando misure di controllo e monitoraggio finalizzate alla prevenzione dei rischi ambientali e alla corretta gestione delle emergenze e delle anomalie eventualmente riscontrate.

2.3. DESTINATARI

Il presente Codice Etico e di Condotta si applica a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano in nome, per conto, nell'interesse o comunque in relazione con **EUROPA COMMERCIALE SRL**, indipendentemente dal ruolo ricoperto, dalle funzioni esercitate e dal livello gerarchico.

Sono, pertanto, Destinatari del presente Documento, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'Organo Amministrativo;
- il Socio unico;
- l'Organo di Controllo;
- il Revisore legale;
- i Responsabili di Funzione;
- i dipendenti;
- i collaboratori, anche autonomi o parasubordinati;
- i consulenti, i professionisti e le società di consulenza;
- gli agenti di vendita, gli intermediari e i procacciatori d'affari;
- nonché tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti professionali, commerciali o istituzionali con la Società.

Tutti i soggetti sopra indicati (i *"Destinatari"*) sono tenuti a conoscere, rispettare e osservare i principi, le regole di comportamento e le disposizioni contenute nel presente Codice, nonché a conformare la propria condotta ai valori promossi da **EUROPA COMMERCIALE SRL**.

La Società promuove la diffusione del presente Codice nei confronti dei Destinatari e richiede l'assunzione di specifici impegni contrattuali finalizzati a garantirne il rispetto.

2.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il presente Codice Etico e di Condotta ha valore vincolante per tutti i Destinatari e costituisce, per i dipendenti di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, un'obbligazione contrattuale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e ss. c.c.[1] e rileva ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

La violazione dei principi, delle disposizioni e delle regole di comportamento delineati nel Codice Etico e di Condotta lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà dar luogo all'adozione di provvedimenti disciplinari.

L'applicazione delle misure disciplinari avviene secondo criteri di proporzionalità, coerenza e gradualità, tenendo conto della natura e gravità della violazione, dell'eventuale reiterazione della condotta, del livello di responsabilità del soggetto coinvolto e delle conseguenze prodotte, nel rispetto della normativa vigente, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970), nonché del sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo della Società.

Il rispetto del presente Codice è richiesto anche ai soggetti terzi che intrattengono rapporti professionali, commerciali o istituzionali con EUROPA COMMERCIALE SRL.

A tal fine, la Società promuove l'inserimento nei relativi contratti di apposite clausole finalizzate a disciplinare l'obbligo di osservanza dei principi contenuti nel presente Codice, nel Modello Organizzativo e nel *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*, prevedendo, nei casi di violazione, l'adozione delle misure ritenute più opportune, ivi inclusi: (i) richiami formali e richieste di adeguamento; (ii) l'applicazione di penali; (iii) la sospensione del rapporto contrattuale e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.; (iv) il risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

3.1. DIFFUSIONE

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a promuovere la piena conoscenza, comprensione e corretta applicazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta da parte di tutti i Destinatari individuati al paragrafo 2.3.

A tal fine, la Società assicura la diffusione del Codice Etico e di Condotta attraverso:

- la condivisione con i dipendenti e con i collaboratori, anche mediante consegna e/o trasmissione in sede di assunzione o avvio del rapporto contrattuale;
- la comunicazione formale agli *stakeholders*;
- la pubblicazione del Documento sul sito *web* aziendale, di modo che sia consultabile da parte di chiunque vi abbia interesse;

[1] Art. 2104. (Diligenza del prestatore di lavoro). Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- la svolgimento di attività periodiche di formazione e informazione rivolte ai dipendenti e ai collaboratori.

3.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal Modello Organizzativo, vigila sull'attuazione e sull'osservanza del presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- verificare la corretta diffusione del Codice Etico e di Condotta, accertandosi che la Società ne assicuri la comunicazione tempestiva ai Destinatari e che vengano svolti adeguati percorsi formativi e informativi rivolti ai dipendenti e ai collaboratori;
- proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti e revisioni periodiche del Codice Etico e di Condotta, al fine di adeguarne i contenuti rispetto all'evoluzione del contesto aziendale, ai mutamenti organizzativi interni e alle esigenze operative della Società;
- monitorare l'evoluzione del quadro normativo di riferimento, sia nazionale che sovranazionale, formulando, ove necessario, proposte di modifica del Codice Etico e di Condotta e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- verificare e valutare eventuali violazioni del Codice Etico e di Condotta, svolgendo le opportune attività istruttorie e proponendo, in caso di violazioni accertate, l'adozione delle misure ritenute più idonee e proporzionate, nel rispetto della normativa vigente e del sistema disciplinare interno;
- verificare l'adeguatezza e l'effettività degli adempimenti e dei controlli svolti dall'organizzazione aziendale, con particolare riferimento ai processi ritenuti sensibili o critici ai fini della prevenzione dei rischi identificati nel Modello Organizzativo.

3.3. COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

Essi devono improntare il proprio operato a criteri di legalità, correttezza, autonomia, indipendenza, trasparenza e responsabilità, mantenendo comportamenti coerenti con il ruolo ricoperto e con le funzioni esercitate, nei rapporti con qualsiasi interlocutore (sia pubblico sia privato).

Essi devono, inoltre, garantire che le attività e i comportamenti dei Responsabili di Funzione siano coerentemente allineati a tali criteri.

Ugualmente, gli Organi Sociali sono tenuti a adottare un comportamento responsabile e leale nei confronti di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, astenendosi dal porre in essere azioni o comportamenti che possano determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ovvero arrecare pregiudizio alla Società, alla sua reputazione o alla corretta gestione aziendale.

3.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale di **EUROPA COMMERCIALE SRL** è tenuto a conoscere il presente Codice Etico e di Condotta e i principi in esso contenuti, nonché a mantenersi costantemente aggiornato in merito a eventuali modifiche, integrazioni o aggiornamenti adottati dalla Società.

Il Personale è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni, anche solo presunte, del Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo di cui venga a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, ferma restando la possibilità di avvalersi della procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società.

Il Personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri Responsabili di Funzione, con l'Organo Amministrativo o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e alla corretta applicazione delle regole e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Le comunicazioni e le richieste di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate attraverso l'indirizzo *e-mail* dedicato.

3.4.1. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, il Personale è tenuto ad assumere un atteggiamento attivo e collaborativo rispetto alle attività formative, informative e di aggiornamento promosse dalla Società, partecipando con diligenza alle sessioni pianificate e contribuendo alla diffusione della cultura della legalità e della *compliance*.

3.4.2. Riservatezza e Protezione dei Dati

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a garantire la massima riservatezza in relazione a dati, informazioni, documenti e notizie appresi nello svolgimento delle proprie mansioni o in ragione del ruolo ricoperto, evitandone ogni forma di divulgazione o utilizzo a fini speculativi propri o di terzi o non conforme alle disposizioni normative vigenti.

Le informazioni riservate e i dati aziendali possono essere trattati esclusivamente dai soggetti espressamente autorizzati e per finalità connesse allo svolgimento delle attività lavorative o professionali di competenza.

L'obbligo di riservatezza permane anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, professionale o contrattuale con la Società.

EUROPA COMMERCIALE SRL garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle disposizioni normative vigenti, con particolare riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. GDPR – *General Data Protection Regulation*), assicurando la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati.

Il trattamento dei dati personali avviene secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e minimizzazione, nonché mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza fisiche, logiche, organizzative e informatiche finalizzate a prevenire accessi non autorizzati, alterazioni, perdite, divulgazioni indebite o utilizzi impropri delle informazioni e dei sistemi aziendali.

3.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale è tenuto a utilizzare i beni aziendali (inclusi strumenti, materiali, dotazioni tecnologiche, sistemi informatici e infrastrutture) con diligenza, cura e responsabilità, in linea con i principi di buona fede, correttezza e tutela del patrimonio aziendale.

È fatto espresso divieto di utilizzare risorse, beni o materiali aziendali a proprio vantaggio e/o per fini personali impropri e/o comunque per scopi impropri e non conformi agli interessi di **EUROPA COMMERCIALE SRL** e/o per motivi estranei al rapporto di lavoro.

In particolare, non è consentito:

- utilizzare beni aziendali, incluse le dotazioni informatiche e telematiche, per commettere o facilitare attività illecite o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti, nonché per attività che possano costituire una minaccia per l'ordine pubblico, i diritti fondamentali della persona o il buon costume;
- installare *software* non autorizzati e/o duplicare abusivamente *software* protetti da licenza;
- effettuare registrazioni audiovisive, riproduzioni digitali e/o copie cartacee e/o fotografiche di documenti, dati, informazioni o ambienti aziendali, salvo che tali attività rientrino nell'ambito delle mansioni assegnate e autorizzate e siano svolte nel rispetto dei processi aziendali.

Ciascun Destinatario è personalmente responsabile della corretta custodia delle dotazioni aziendali affidategli, nonché della sicurezza e riservatezza delle proprie credenziali di accesso ai sistemi aziendali, adottando le opportune precauzioni atte a prevenire ed evitare utilizzi impropri, accessi non autorizzati o comportamenti fraudolenti.

3.4.4. Bilancio, contabilità e altri documenti aziendali

Il Personale coinvolto nelle attività amministrative, contabili, fiscali e di controllo di gestione è tenuto a operare con correttezza, trasparenza, accuratezza e completezza nella rilevazione, registrazione, gestione e conservazione dei dati e dei documenti aziendali.

Particolare attenzione deve essere riservata alle attività prodromiche alla predisposizione del bilancio, alla corretta tenuta della contabilità, alla conservazione della documentazione societaria e fiscale, nonché alla veridicità, completezza e tracciabilità delle informazioni trasmesse agli Organi Sociali, agli organi di controllo, ai consulenti e alle Autorità competenti.

A tal fine, la Società richiede:

- adeguata collaborazione e coordinamento tra le Funzioni aziendali coinvolte nei processi amministrativi, contabili e di controllo;
- completezza, chiarezza, correttezza e accuratezza dei dati e delle informazioni trattati;
- corretta applicazione dei principi contabili, delle procedure aziendali e della normativa vigente;
- tracciabilità delle operazioni e delle attività svolte;
- corretto flusso informativo tra Organo Amministrativo, Funzioni aziendali competenti, consulenti incaricati, Organo di Controllo, Revisore Legale e Organismo di Vigilanza.

3.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro

EUROPA COMMERCIALE SRL considera la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro un valore fondamentale nello svolgimento delle proprie attività.

Il Personale è tenuto a preservare la propria salute e sicurezza, nonché quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro che potrebbero subire gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformandosi alla formazione ricevuta, alle istruzioni impartite, alle procedure aziendali e alle misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società.

In particolare, il Personale è tenuto a:

- collaborare con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("*RSPP*"), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("*RLS*"), il Medico Competente, i

Preposti e i Responsabili di Funzione nell'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società ai fini della tutela della salute e sicurezza collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente la strumentazione e gli attrezzi di lavoro, i mezzi di movimentazione interna e gli automezzi aziendali;
- utilizzare in modo appropriato i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) messi a disposizione dal Datore di Lavoro, segnalandone eventuali difetti o malfunzionamenti al Datore di Lavoro, al RSPP o al RLS;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro, al RSPP, al RLS oppure al Responsabile di Funzione competente, qualsiasi eventuale condizione di rischio di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di criticità tali da determinare pericolo grave e incombente;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non autorizzate che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori e difformi quanto sia stato definito attraverso i piani formativi individuali o collettivi;
- partecipare attivamente ai programmi di formazione e informazione organizzati periodicamente dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente e comunque disposti dal Medico Competente;
- partecipare alle attività di formazione obbligatoria e agli incontri periodici pianificati dall'Organismo di Vigilanza.

3.4.6. Antiriciclaggio

EUROPA COMMERCIALE SRL contrasta qualsiasi forma di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e, più in generale, ogni condotta idonea a ostacolare l'identificazione della provenienza dei flussi finanziari o delle risorse economiche utilizzate nell'ambito dell'attività aziendale.

Il Personale è tenuto a adottare le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, al fine di prevenire le condotta sopra elencate.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a:

- garantire la corretta formalizzazione e tracciabilità degli incarichi conferiti a professionisti, società di servizi o di consulenza che curano gli interessi economici, finanziari o commerciali della Società, prevedendo per iscritto: (i) l'oggetto dell'accordo; (ii) le condizioni economiche pattuite; (iii) le modalità di svolgimento dell'attività commissionata; (iv) la clausola di risoluzione del contratto in caso di violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta, nel Modello Organizzativo e nel *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*;
- verificare la correttezza, la regolarità e la tracciabilità delle operazioni economiche e finanziarie;
- rispettare, per quanto di competenza, i criteri di selezione per i soggetti fornitori di beni e/o servizi, con particolare attenzione alla loro affidabilità e reputazione;

- effettuare un'approfondita *due diligence* con riferimento alla reputazione e all'attendibilità commerciale e/o professionale dei fornitori e dei consulenti, raccogliendo le informazioni utili alla prevalutazione degli stessi, l'inserimento nella *short list*;
- assicurare la correttezza, la congruità, la trasparenza e la documentabilità dei pagamenti effettuati e ricevuti;
- segnalare tempestivamente eventuali anomalie, operazioni sospette o situazioni potenzialmente idonee a favorire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio o utilizzo illecito di risorse economiche.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1. RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI, ISTITUTI FINANZIARI ED ALTRE IMPRESE

Nei rapporti d'affari con fornitori, clienti, consulenti, istituti finanziari, *partner* commerciali e altre imprese, **EUROPA COMMERCIALE SRL** impronta la propria attività ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, buona fede, tracciabilità e leale concorrenza.

Il Personale è tenuto a adottare comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta, evitando qualsiasi condotta idonea ad arrecare danno o pregiudizio, anche indiretto, alla Società, ovvero a favorire indebitamente interessi personali o di terzi in contrasto con la normativa vigente, con gli interessi di **EUROPA COMMERCIALE** o con le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

EUROPA COMMERCIALE SRL promuove l'inserimento, nelle lettere d'incarico e negli accordi negoziali, di apposite clausole finalizzate a disciplinare l'obbligo di osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dalla Società, prevedendo, nei casi di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo ovvero l'applicazione di penali o finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

Gli accordi commerciali con fornitori, clienti, *partner* commerciali e, più in generale, con tutti gli *stakeholder* devono essere improntati al rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, con particolare attenzione alla normativa in materia di prevenzione della corruzione.[2]

[2] Fermo restando quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta, le Funzioni aziendali dovranno essere particolarmente consapevoli, tra gli altri, dei seguenti cd. "*Indicatori di corruzione*": *(i)* pagamenti in contanti eccessivamente elevati; *(ii)* pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto; *(iii)* pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte – ad esempio, beni o servizi forniti ad "A" ma il pagamento viene fatto ad una società di comodo o persona "B"; *(iv)* una commissione eccessivamente elevata pagata ad un agente commerciale – il pagamento potrebbe essere effettuato verso due conti intestati allo stesso agente; *(v)* incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti; *(vi)* l'assunzione di decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti; *(vii)* l'assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenza, competenza o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire; *(viii)* abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici; *(ix)* l'accettazione di contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata; *(x)* la preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori; *(xi)* il mancato controllo sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori; *(xii)* il raggiro di procedure interne in materia di *procurement*; *(xiii)* l'accettazione di fatture per prestazioni inesistenti o fatturazione di prestazioni diverse dall'incarico realmente eseguito; *(xiv)* accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto; *(xv)* mancata conformità rispetto alla normativa ISO 37001 (di prossima implementazione) e alle procedure aziendali.

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a fornire informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali, garantendo il rispetto degli impegni contrattuali assunti e contrastando qualsiasi comportamento ingannevole, scorretto o idoneo a indurre in errore clienti, *partner* commerciali o controparti contrattuali.

EUROPA COMMERCIALE SRL persegue i più elevati *standard* di qualità e sicurezza, anche attraverso l'implementazione di sistemi di certificazione.

La Società evita il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre esclusivamente in caso di mancato riconoscimento delle proprie legittime pretese.

EUROPA COMMERCIALE SRL tutela la *privacy* dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare e comunque a non diffondere i relativi dati sensibili, fatti salvi gli obblighi di legge e le eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria.

È vietato il ricorso a pratiche discriminatorie, minaccia e/o violenza nelle attività commerciali, ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni di fornitori.

La scelta dei fornitori di beni e servizi e la conseguente contrattualizzazione avvengono valorizzando i principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, alla storia, all'affidabilità e alla reputazione e al prezzo della fornitura.

Difatti, nella selezione di consulenti e/o nell'acquisto di servizi, **EUROPA COMMERCIALE SRL** tiene conto dei requisiti di moralità e professionalità del fornitore, nonché della capacità di garantire:

- l'efficace attuazione di sistemi di Certificazione di Qualità;
- l'eventuale adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- la regolarità del DURC;
- il possesso delle specifiche autorizzazioni;
- l'iscrizione negli elenchi dei fornitori di beni e prestatori di servizi non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*), nei settori di attività in cui la stessa è richiesta;
- l'adeguata disponibilità di mezzi e strutture organizzative in relazione alla commessa richiesta;
- la capacità e l'adeguata organizzazione per adempiere agli impegni contrattuali;
- impegno alla riservatezza;
- l'eventuale attribuzione del *rating* di legalità.

Le relazioni contrattuali con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e di Condotta e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

EUROPA COMMERCIALE SRL promuove il rispetto dei principi di sostenibilità, responsabilità sociale e tutela ambientale lungo l'intera filiera commerciale, logistica e produttiva, richiedendo ai propri *partner* e fornitori comportamenti coerenti con i principi del presente Codice.

4.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ E ISTITUZIONI PUBBLICHE

EUROPA COMMERCIALE SRL impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni pubbliche, le Autorità di Vigilanza, le Autorità indipendenti, il sistema giudiziario e, più in generale, con tutti i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, imparzialità, collaborazione e tracciabilità.

Tali rapporti sono gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali a ciò espressamente autorizzati, nel rispetto delle deleghe, procure, procedure aziendali e dei poteri attribuiti.

EUROPA COMMERCIALE SRL vieta espressamente qualsiasi comportamento volto a ottenere indebiti vantaggi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti pubblici, nonché qualsiasi forma di corruzione, favoritismo, collusione o indebita sollecitazione – diretta o indiretta – anche sotto forma di promessa di vantaggi personali.

È fatto divieto a tutte le Funzioni aziendali di offrire, promettere, corrispondere o ricevere denaro, utilità, beni, servizi, favori o altre forme di vantaggio (inclusa la prospettiva di opportunità lavorative) nell'ambito di rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti a essi collegati, al fine di influenzarne le decisioni, ottenere trattamenti di favore o conseguire prestazioni e/o vantaggi indebiti.

Sono consentiti esclusivamente omaggi e/o atti di cortesia di modico valore, purché conformi alla normativa vigente, ai processi aziendali e tali da non compromettere in alcun modo l'integrità, l'autonomia o l'indipendenza delle parti coinvolte.

EUROPA COMMERCIALE SRL assicura la massima collaborazione nei confronti delle Pubbliche Autorità in occasione di verifiche, ispezioni, richieste informative o attività istruttorie, garantendo completezza, correttezza, veridicità e trasparenza delle informazioni fornite.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni o autorizzazioni pubbliche mediante dichiarazioni false, omissioni, artifici, raggiri o utilizzo improprio di strumenti informatici o telematici.

Particolare attenzione viene prestata nei rapporti inerenti a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, finanziamenti pubblici (regionali, nazionali o comunitari), nonché nei rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali, amministrativi o di prevenzione.

In tali casi, le relazioni con soggetti terzi sono riservate esclusivamente all'Organo Amministrativo e alle Funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, coerentemente con i ruoli ricoperti, le eventuali deleghe di funzione e/o procure e procedure aziendali.

Tutta la corrispondenza con i soggetti pubblici deve essere tracciata, garantendo la tracciabilità dei contatti telefonici e degli indirizzi *e-mail* utilizzati nel corso della gestione delle suddette relazioni.

I soggetti preposti al compimento delle operazioni sopra elencate devono riferire alle altre Funzioni aziendali coinvolte nel processo specifico, in linea con un'idonea segregazione dei ruoli e con corretti *iter* autorizzativi nonché nel rispetto dei connessi poteri di firma.

EUROPA COMMERCIALE SRL garantisce il rigoroso rispetto dei vincoli di destinazione relativi a fondi pubblici, contributi o finanziamenti – anche di modico valore – ottenuti per sostenere specifiche attività o iniziative, assicurando che essi siano utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati erogati.

EUROPA COMMERCIALE SRL si astiene dal finanziare, direttamente o indirettamente, sotto qualsiasi forma, partiti e movimenti politici, associazioni, fondazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o loro rappresentanti e candidati, fatto salvo quanto consentito dalla normativa vigente.

In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, *meeting* e simili iniziative potranno essere effettuate solo se conformi alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, alle procedure interne adottate.

Qualora **EUROPA COMMERCIALE SRL** si avvalga di soggetti terzi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tali soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta, nel Modello Organizzativo e nel *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*.

4.3. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato realizzare, indurre o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il Personale o chiunque agisca in nome e per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, atti a indurre tali soggetti a adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria e, in generale, in ogni contatto con la stessa, **EUROPA COMMERCIALE SRL** si impegna a fornire la massima collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità Giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altro tipo di utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziali oppure a persone a questi riconducibili.

4.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a curare e mantenere rapporti trasparenti con le organizzazioni sindacali e con gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza.

La Società garantisce il rispetto della libertà sindacale e del diritto di associazione, contrastando qualsiasi forma di discriminazione, pressione o favoritismo fondati sull'appartenenza o non appartenenza a organizzazioni sindacali, associazioni, partiti politici o sull'espressione di convinzioni personali, politiche o religiose.

Ciascun dipendente è libero di aderire alle organizzazioni sindacali, associative o politiche di propria scelta, nel rispetto della normativa vigente e fermo restando il divieto di utilizzare il ruolo ricoperto in azienda per finalità estranee all'attività lavorativa o contrarie agli interessi della Società.

4.5. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Le comunicazioni verso l'esterno e i rapporti con i mezzi di informazione devono essere improntati ai principi di verità, correttezza, trasparenza, chiarezza, prudenza e tutela dell'immagine e della reputazione di **EUROPA COMMERCIALE SRL**.

La diffusione di informazioni riguardanti la Società può avvenire esclusivamente da parte dei soggetti espressamente autorizzati, nel rispetto delle procedure aziendali adottate. Pertanto, qualsiasi richiesta di informazioni proveniente da organi di stampa, mezzi di comunicazione o soggetti esterni deve essere tempestivamente trasmessa alle Funzioni aziendali competenti, evitando iniziative personali non autorizzate.

Le informazioni diffuse all'esterno devono essere accurate, veritiere, complete e non fuorvianti, evitando dichiarazioni ambigue o idonee a generare interpretazioni errate.

È vietato divulgare informazioni riservate o utilizzare dati, notizie o informazioni aziendali appresi nello svolgimento delle proprie attività per conseguire vantaggi personali o favorire terzi.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione, a vantaggio proprio o di terzi, di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

4.6. RAPPORTI CON I *PARTNER*

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a sviluppare iniziative con i *Partner* commerciali con la dovuta competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza.

I Destinatari sono tenuti a:

- selezionare i *Partner* commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti e le procedure aziendali adottate;
- instaurare rapporti esclusivamente con *Partner* che godano di una reputazione rispettabile sul mercato e di una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società;
- collaborare unicamente con *Partner* che siano impegnati solo in attività lecite;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i *Partner* rapporti collaborativi;
- operare in conformità con la normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;

- formalizzare in maniera tracciabile che i *Partner* abbiano preso atto dell'adozione, da parte di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, di un Modello Organizzativo, di un Codice Etico e di Condotta, di un *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale*, precisando che la relazione tra le parti non potrà, in alcun caso, prescindere dal rispetto delle prescrizioni previste dal presente documento.

4.7. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Il Personale di **EUROPA COMMERCIALE SRL** non può offrire, promettere, accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro, regali, utilità, benefici, siano essi materiali o immateriali (quali servizi, sconti, promozioni, opportunità di impiego, ecc.), che possano apparire, in qualsiasi modo, connessi ai rapporti aziendali in essere e finalizzati a ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Questo divieto si estende anche ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti, funzionari pubblici italiani ed esteri o loro familiari) e con soggetti privati, qualora tali atti possano compromettere l'integrità o l'autonomia di giudizio, l'indipendenza o la reputazione delle parti coinvolte, ovvero influenzare le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite, nonché per qualsiasi altra finalità non conforme ai principi aziendali.

Sono consentiti esclusivamente omaggi, atti di cortesia o forme di ospitalità di modico valore, conformi alle normali pratiche commerciali e comunque tali da non poter essere interpretati come strumenti diretti o indiretti a influenzare decisioni o ottenere vantaggi indebiti.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali adottate dalla Società, garantendo adeguata autorizzazione, tracciabilità e documentabilità.

Chiunque tra le Funzioni aziendali riceva regalie, omaggi o benefici non conformi ai principi di cui al presente Codice è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Funzione o all'Organismo di Vigilanza, affinché siano adottate le opportune valutazioni e iniziative.

Quanto alle donazioni, **EUROPA COMMERCIALE SRL** non ammette alcun tipo di regalo che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque possa risultare rivolto ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile.

5. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

EUROPA COMMERCIALE SRL esige il rigoroso rispetto della normativa e dei principi aziendali in materia di conflitto di interessi e incompatibilità.

I Destinatari sono tenuti a evitare situazioni, anche solo potenziali o apparenti, nelle quali interessi personali, economici o professionali possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse della Società o comunque compromettere l'imparzialità, l'autonomia e l'obiettività nello svolgimento delle proprie attività.

Sono, inoltre, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interesse o di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice in **EUROPA COMMERCIALE SRL** e avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori, clienti o in aziende concorrenti della Società stessa;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti o per aziende concorrenti della Società;
- fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti;
- assumere alle dipendenze aziendali ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare informazioni, dati o opportunità apprese nello svolgimento delle proprie mansioni per conseguire vantaggi personali o favorire terzi;
- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi aziendali;
- assumere o coinvolgere soggetti legati da rapporti personali, familiari o professionali idonei a influenzare l'autonomia decisionale.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo potenziale o apparente, è tenuto a informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e/o il proprio Responsabile di Funzione che saranno tenuti a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare (o far autorizzare) eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

L'Organo Amministrativo dovrà dare all'Organismo di Vigilanza comunicazione scritta dell'eventuale situazione di conflitto, di incompatibilità o di eventuali operazioni tra Parti Correlate e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare.

Inoltre, **EUROPA COMMERCIALE SRL** si riserva di richiedere periodicamente ai Destinatari dichiarazioni relative all'assenza o alla presenza di situazioni di conflitto di interessi.

6. COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DELLA *GOVERNANCE*

6.1. CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività svolte nell'ambito di **EUROPA COMMERCIALE SRL** devono essere condotte nel rispetto della legalità, correttamente registrate, documentate, archiviate, verificabili, autorizzate e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali, inclusi i principi e le disposizioni di cui al presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema di controllo interno adottato dalla Società è finalizzato a:

- garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili, la completezza della documentazione di supporto e la corretta formazione del bilancio, in conformità alle disposizioni del codice civile, della normativa tributaria e di ogni altra regolamentazione applicabile;
- verificare l'adeguatezza delle procedure e degli adeguati assetti organizzativi, valutandone l'efficacia, l'efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- garantire il corretto funzionamento della *governance* nel rispetto della normativa vigente;
- prevenire la commissione di illeciti e garantire la corretta gestione dei rischi aziendali;
- assicurare la conformità delle attività operative alle procedure e ai regolamenti interni, alla normativa applicabile e ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema dei controlli coinvolge, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze: (i) l'Organo Amministrativo; (ii) i Responsabili di Funzione; (iii) l'Organo di Controllo; (iv) il Revisore legale; (v) il consulente fiscale e tributario; (vi) l'Organismo di Vigilanza.

Tutte le operazioni connesse a tali controlli devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto, a sua volta, a riportare periodicamente i risultati della propria attività di controllo all'Organo Amministrativo, evidenziando gli eventuali fattori di criticità individuati.

Saranno pianificate apposite riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo e i Responsabili di Funzione coinvolti, al fine di monitorare, ciascuno per la propria sfera di competenza, il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

6.2. COMUNICAZIONI SOCIALI

Il Personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio e nella predisposizione di documentazione informativa relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è tenuto a garantire, nell'ambito delle rispettive competenze, un elevato livello di collaborazione, responsabilità e integrità, operando secondo principi di correttezza, trasparenza, completezza, tracciabilità e veridicità delle informazioni trattate.

Nell'ambito delle rispettive competenze, tali soggetti devono garantire la corretta predisposizione del bilancio, delle comunicazioni sociali e di ogni altra documentazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto della normativa vigente, dei principi contabili applicabili e delle procedure aziendali adottate.

Il Personale è tenuto a fornire tempestivamente all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo, al Revisore Legale e all'Organismo di Vigilanza ogni informazione o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, trasparente e veritiera.

Tutti i Destinatari coinvolti nei processi amministrativi e societari devono collaborare affinché **la circolazione delle informazioni tra le Funzioni aziendali, gli Organi Sociali, l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Controllo e il Revisore Legale avvenga in modo corretto, trasparente e tempestivo**, segnalando eventuali anomalie, omissioni o criticità rilevate.

Una comunicazione societaria chiara, completa e accessibile rappresenta un presupposto essenziale per la correttezza e la trasparenza dei rapporti:

- con i soci, i quali devono poter agevolmente accedere alle informazioni, in conformità alla normativa vigente;
- con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, i quali devono poter ricevere una rappresentazione fedele della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le Autorità di Vigilanza, che devono poter esercitare in modo efficace le proprie funzioni di controllo e verifica, a garanzia della legalità, della trasparenza e della tutela del mercato.

6.3. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali sono tenuti ad assicurare una *governance* ispirata ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità, in particolare con riguardo alle decisioni che possano influire in modo significativo sull'assetto economico, patrimoniale e finanziario di **EUROPA COMMERCIALE SRL**.

Di tali decisioni deve essere adeguatamente informato l'Organismo di Vigilanza, affinché siano garantite le necessarie attività di controllo e vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001.

L'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo e il Revisore Legale collaborano, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni e responsabilità, al fine di garantire: (i) la regolare gestione societaria; (ii) l'efficacia degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili; (iii) la tutela dell'integrità del patrimonio sociale; (iv) la prevenzione dei rischi aziendali e dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli Organi Sociali dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informazione per tutti i soggetti interessati, con particolare riguardo alle riunioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

In ottemperanza al "*Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza*" *ex* D.lgs. 14/2019, gli Organi Sociali si impegnano ad attuare tutti i presidi e i controlli necessari per rilevare tempestivamente eventuali segnali di crisi.

A tal fine, essi devono monitorare costantemente gli "*indici di allerta*" che consentano, in via preventiva, di diagnosticare potenziali rischi di crisi e adottare correttivi idonei, garantendo così l'adozione di "*adeguati assetti organizzativi*", nel rispetto dell'art. 2086 c.c.

7. RISORSE UMANE

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce il valore delle Risorse Umane quale elemento fondamentale per la crescita, la competitività e lo sviluppo sostenibile della Società.

La dedizione, la lealtà, la competenza e la professionalità delle persone che operano per la Società costituiscono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi aziendali e per la qualità dei servizi offerti.

7.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca, valutazione e selezione del Personale, anche avvalendosi di società o professionisti esterni, è svolta sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e in linea con le effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Al dipendente o al collaboratore devono essere fornite informazioni esaurienti riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008, del rispetto della normativa relativa alla Protezione dei Dati Personali (GDPR 679/2016) nonché ricevere adeguata formazione, obbligatoria e non obbligatoria, in tali ambiti.

Il Personale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico e di Condotta, del *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale* e del Modello Organizzativo.

7.2. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI

L'azienda procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "*curricula vitae*" nella rigorosa valutazione delle specifiche competenze, ed in tal senso seleziona le figure professionali ricercate nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e di Condotta possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7.3. SELEZIONE, COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La selezione delle Risorse Umane da assumere presso **EUROPA COMMERCIALE SRL** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e imparzialità, sulla base della corrispondenza tra i profili professionali dei candidati e le competenze richieste, tenendo conto dei criteri meritocratici e delle effettive esigenze aziendali. Tale processo è ispirato ai principi di uguaglianza e pari opportunità, garantendo a ogni candidato pari condizioni di accesso, senza alcuna discriminazione.

Nel corso della fase di ricerca e selezione è fatto espresso divieto di adottare comportamenti che possano favorire pratiche clientelari, nepotistiche o che possano, in qualsiasi forma, determinare l'attribuzione di indebiti vantaggi.

L'instaurazione dei rapporti di lavoro avviene esclusivamente mediante contratti regolari, in conformità alla normativa nazionale vigente applicabile al settore di riferimento.

EUROPA COMMERCIALE SRL promuove attivamente il rispetto delle pari opportunità nell'ambiente lavorativo, impegnandosi a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione. La valorizzazione del personale avviene attraverso percorsi formativi e di aggiornamento professionale che tengano conto delle specifiche esigenze, caratteristiche personali e competenze individuali, favorendo la crescita professionale sulla base del merito.

EUROPA COMMERCIALE SRL richiede che i propri dipendenti, a ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'azienda medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle Risorse Umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto di **EUROPA COMMERCIALE SRL**, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio, affissioni in bacheca, ordini di servizio, ecc.).

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, salubre e adeguatamente sanificato, mettendo a loro disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei alla tutela della sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro e degli automezzi aziendali.

Le mansioni e i compiti affidati ai lavoratori devono sottostare alla valutazione del medico competente che accerta le condizioni soggettive del lavoratore stesso e determina le eventuali limitazioni e/o prescrizioni.

EUROPA COMMERCIALE SRL incoraggia ogni individuo a intraprendere un percorso formativo che tenga conto di attitudini, competenze e inclinazioni, nella convinzione che lo sviluppo del potenziale

– unico e differente per ciascun individuo – costituisca una leva strategica per la crescita aziendale e per l'erogazione di servizi di qualità sempre maggiore.

La crescita professionale è incentivata attraverso strumenti che favoriscono la condivisione delle conoscenze e l'attivazione di percorsi formativi volti a promuovere un apprendimento continuo. L'obiettivo è quello di rafforzare le competenze tecniche, accrescere il valore professionale delle persone e prepararle ad affrontare con efficacia i nuovi scenari in cui la Società opera.

EUROPA COMMERCIALE SRL è attenta alla promozione di comportamenti orientati all'equilibrio tra vita professionale e vita privata *e* si impegna attivamente a favorire il benessere personale e organizzativo dei propri dipendenti e collaboratori.

Le procedure aziendali in materia di ricerca, selezione e assunzione del personale di **EUROPA COMMERCIALE SRL** costituiscono strumenti attuativi dei presidi di legalità e prevenzione dei rischi di cui al presente Codice Etico e di Condotta.

Tutti i nuovi assunti sono tenuti a prendere visione e a conformarsi alle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico e di Condotta, nonché a conoscere l'esistenza e i contenuti essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/01.

7.4. DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti di **EUROPA COMMERCIALE SRL** sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta e nei regolamenti aziendali di cui si è dotata la Società.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- all'orario di lavoro e al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile, dall'accordo di secondo livello e dalle disposizioni previste della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti e alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al **regolamento aziendale** in vigore (incluso quello relativo ai punti vendita), alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro o dai propri Responsabili di Funzione;
- collaborare con i colleghi e con i propri Responsabili di Funzione, comunicando a costoro dati, informazioni, conoscenze utili o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, trasparente, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale e delle buone prassi in vigore, in conformità alla normativa vigente;

- porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni, nel rispetto del *budget* aziendale;
- acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione proposti ed attivati dalla Società;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- conoscere e osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che abbiano rapporti con la Società;
- utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e non utilizzare a fini privati attrezzature, macchinari, strumenti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa;

L'azienda richiede che i propri dipendenti o collaboratori conoscano e osservino le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e siano a conoscenza dell'adozione e dell'efficace attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo.

EUROPA COMMERCIALE SRL applica le sanzioni disciplinari specificate nella Parte Generale del Modello Organizzativo nel caso venga a conoscenza di qualunque omissione, di un comportamento irregolare o illecito fondato; nel medesimo tempo applica le relative sanzioni disciplinari nel caso accerti una segnalazione infondata effettuata in mala fede, al solo fine di arrecare un danno volontario.

7.5. INTEGRITÀ, TUTELA DELLA PERSONA E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

EUROPA COMMERCIALE SRL ha come valore imprescindibile la tutela della libertà e della personalità individuale e condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché promuove e valorizza un ambiente di lavoro che esalti le diversità sociali e multietniche nel rispetto del principio di uguaglianza.

La Società ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

EUROPA COMMERCIALE SRL contrasta ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e di lavoro forzato e si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una di queste forme di lavoro, anche fra i suoi fornitori. Inoltre, si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

L'azienda contrasta ogni tipo discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, e impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori.

Non può essere ammesso o tollerato alcun tipo di molestia sessuale o di comportamento o discorso che possa turbare la sensibilità o la libertà della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato o che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, può segnalare l'accaduto alla Funzione aziendale preposta che provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e a adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

In alternativa, il dipendente ha la possibilità di attivare la c.d. procedura *Whistleblowing ex* D.lgs. 24/2023.

7.6. USO E/O ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE O STUPEFACENTI E FUMO

EUROPA COMMERCIALE SRL richiede a tutti i Destinatari del presente Codice di contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità e del benessere altrui.

Sono vietati comportamenti che possano compromettere la sicurezza, la salute o il benessere di tali condizioni ambientali, e pertanto sono considerate condotte non tollerate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, le seguenti situazioni:

- la prestazione dell'attività lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze alcooliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze che producano effetti analoghi;
- la detenzione, il consumo o la cessione a qualsiasi titolo di sostanze stupefacenti (o di analogo effetto) durante l'orario di lavoro o all'interno degli spazi aziendali;
- il mancato rispetto, nell'espletamento di mansioni lavorative al di fuori della usuale sede di lavoro (quali trasferte di lavoro o trasferimenti tra le varie sedi della Società effettuati con mezzi propri, aziendali o di altro genere) e comunque all'interno dell'orario lavorativo, di quanto previsto dal Codice della Strada - ove applicabile - e delle regole interne di **EUROPA COMMERCIALE SRL** con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari durante la guida e all'assunzione di alcool, droghe e/o farmaci che possono alterare le condizioni psico-fisiche del lavoratore.

Nel rispetto delle normative vigenti che vietano il fumo nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione agli ambienti segnalati da apposita cartellonistica, la Società si impegna a tutelare la salute di tutti i lavoratori, tenendo in particolare considerazione il diritto di coloro che manifestino disagio fisico in presenza di fumo a essere protetti dall'esposizione al cosiddetto "fumo passivo", preservando il loro benessere sul luogo di lavoro.

7.7. CUMULO DI INCARICHI E IMPIEGHI

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con il ruolo e gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito, nel perimetro delle Società controllanti, controllate o collegate facenti parte del gruppo, il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le esigenze delle Società stesse, prevedendo la possibilità di gestire distacchi temporanei o rapporti di codatorialità.

8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente quali valori fondamentali e principi imprescindibili nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura orientata alla prevenzione, alla gestione responsabile dei rischi e al miglioramento continuo delle condizioni di salute, sicurezza e tutela ambientale, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali adottate.

Il Personale di **EUROPA COMMERCIALE SRL** è tenuto a osservare scrupolosamente le disposizioni aziendali e le misure adottate in materia di salute, sicurezza e ambiente, contribuendo attivamente alla prevenzione dei rischi e segnalando tempestivamente eventuali situazioni di pericolo, anomalie o condizioni non conformi.

La Società promuove comportamenti orientati alla sostenibilità ambientale, alla riduzione degli impatti ambientali connessi alle proprie attività e al rispetto dei principi di responsabilità sociale e tutela del territorio.

9. BENI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

EUROPA COMMERCIALE SRL tutela il proprio patrimonio materiale e immateriale, inclusi beni aziendali, impianti, attrezzature, strumenti informatici, dati, informazioni riservate, *know-how* e risorse tecnologiche, quali elementi essenziali per lo svolgimento dell'attività aziendale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a utilizzare e custodire con diligenza, correttezza e senso di responsabilità i beni e le risorse aziendali messi a loro disposizione per ragioni di ufficio.

I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di **EUROPA COMMERCIALE SRL**

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con la massima cura e responsabilità, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni, danneggiamenti o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

10. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

EUROPA COMMERCIALE SRL riconosce il valore della proprietà intellettuale e industriale quale patrimonio strategico della Società e si impegna a tutelare i propri diritti, nonché a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi.

La Società promuove il rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, marchi, brevetti, licenze d'uso, *software*, banche dati, *know-how* e segni distintivi, adottando misure organizzative e operative finalizzate a prevenire utilizzi illeciti o non autorizzati di opere dell'ingegno e strumenti informatici.

In particolare, **EUROPA COMMERCIALE SRL** si impegna a:

- utilizzare esclusivamente *software*, applicativi, banche dati, contenuti digitali, opere dell'ingegno, marchi e materiali protetti da diritti di proprietà intellettuale per i quali disponga di regolare titolo o licenza d'uso;
- evitare la duplicazione, diffusione, installazione o utilizzo abusivo di software o materiali protetti;
- tutelare i propri marchi, il proprio *know-how*, le informazioni commerciali riservate e gli altri *asset* immateriali aziendali;
- garantire il corretto utilizzo dei sistemi informatici e delle risorse digitali aziendali.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, **EUROPA COMMERCIALE SRL** richiede agli stessi, ove possibile, di garantire che i beni o i servizi e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o *brand* commerciali.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di *copyright* e di utilizzo di programmi informatici.

11. RISERVATEZZA

Le informazioni, i dati e i documenti, le conoscenze e il *know-how* acquisiti, elaborati o gestiti nello svolgimento delle attività lavorative costituiscono patrimonio riservato di **EUROPA COMMERCIALE SRL** e devono essere trattati con la massima diligenza, correttezza e riservatezza.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a: (i) proteggere le informazioni aziendali riservate da accessi, utilizzi o divulgazioni non autorizzate; (ii) utilizzare le informazioni acquisite esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative o professionali; (iii) astenersi dal trarre vantaggi personali o favorire terzi mediante l'utilizzo improprio di dati, informazioni o conoscenze aziendali.

Particolare attenzione deve essere prestata alla tutela delle informazioni commerciali, economiche, finanziarie, organizzative, la cui diffusione non autorizzata possa arrecare danno o pregiudizio alla Società, ai clienti, ai fornitori o a soggetti terzi.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, corretto e completo e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, tale

comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

12. TUTELA DELLA *PRIVACY* E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

EUROPA COMMERCIALE SRL garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e alla normativa nazionale applicabile.

La Società si impegna a adottare tutti gli adempimenti necessari a garantire la riservatezza di tali dati, implementando le misure di sicurezza ritenute più idonee.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e minimizzazione, esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, il Personale deve: (i) trattare i dati esclusivamente nei limiti delle mansioni e delle autorizzazioni ricevute; (ii) utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, soprattutto, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle eventuali procedure aziendali interne; (iii) prevenire accessi abusivi, perdite, divulgazioni o utilizzi non autorizzati dei dati.

È vietato installare *software* non autorizzati, effettuare copie abusive di programmi concessi in licenza o utilizzare strumenti informatici aziendali per finalità illecite o non conformi agli interessi della Società.

I *computer* e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali.

Il Personale è tenuto a mantenere, anche nelle comunicazioni elettroniche, comportamenti improntati a correttezza, professionalità e rispetto della dignità altrui, evitando l'utilizzo di espressioni offensive, discriminatorie, minatorie o comunque inappropriate.

13. CONTRIBUTI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

EUROPA COMMERCIALE SRL può sostenere iniziative di carattere sociale, culturale, benefico, ambientale, sportivo, scientifico o di utilità collettiva, purché coerenti con i valori aziendali e con i principi di legalità, trasparenza e responsabilità sociale.

La concessione di contributi, liberalità, donazioni o sponsorizzazioni deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

EUROPA COMMERCIALE SRL non sostiene iniziative, associazioni o organizzazioni che perseguano finalità contrarie alla legge, all'ordine pubblico, ai principi etici aziendali o che possano anche solo indirettamente favorire fenomeni corruttivi, discriminatori o di infiltrazione criminale.

Le attività di sponsorizzazione possono essere effettuate esclusivamente nei confronti di soggetti o eventi che offrano adeguate garanzie di serietà, affidabilità e trasparenza.

La concessione di contributi, liberalità o sponsorizzazioni di importo eccedente euro 1.000,00 (mille/00) è subordinata alla preventiva approvazione dell'Organo Amministrativo e deve essere adeguatamente documentata e tracciata.

14. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI

La partecipazione del Personale di **EUROPA COMMERCIALE SRL** a congressi, convegni, seminari, eventi e corsi di formazione deve essere coerente con esigenze professionali, formative o di aggiornamento connesse all'attività aziendale.

La Società promuove la partecipazione a iniziative formative e informative finalizzate allo sviluppo delle competenze professionali, alla diffusione della cultura della legalità, della sicurezza, della sostenibilità e della *compliance* aziendale.

Nel corso della partecipazione a eventi, congressi o convegni, il Personale è tenuto a mantenere comportamenti conformi ai principi di correttezza, trasparenza, integrità e professionalità stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta.

È fatto divieto di utilizzare congressi, eventi, corsi o iniziative formative quale strumento per: (i) ottenere vantaggi indebiti; (ii) influenzare impropriamente soggetti pubblici o privati; (iii) riconoscere utilità non consentite; (iv) mascherare forme di ospitalità, liberalità o benefici non conformi alla normativa vigente o ai principi aziendali.

Le eventuali spese di partecipazione, ospitalità o rappresentanza devono essere autorizzate, documentate, tracciabili e coerenti con le procedure aziendali adottate.

15. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

EUROPA COMMERCIALE SRL garantisce la massima trasparenza nella gestione della documentazione e della contabilità, assicurando il rispetto dei principi di veridicità, completezza e chiarezza.

La Società si impegna a rispettare e pretende che tutti i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di antiriciclaggio, vietando espressamente qualsiasi impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

A tal fine, prima di instaurare rapporti commerciali, è obbligatorio verificare preventivamente le informazioni finanziarie e l'affidabilità relative alle controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

EUROPA COMMERCIALE SRL si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di reati di autoriciclaggio.

È, pertanto, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego, sotto qualsiasi forma, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero proveniente da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

EUROPA COMMERCIALE SRL rispetta ed esige il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia all'esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nonché delle disposizioni legislative vigenti in materia di tutela della concorrenza e di antiriciclaggio.

Coloro che intervengono nei processi operativi devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti Funzioni aziendali e formalizzate nell'organigramma aziendale o attraverso altri strumenti operativi interni. La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, pur con la difficoltà intrinseca derivante dalla numerica estremamente contenuta di Responsabili di Funzione, le operazioni chiave sono svolte per quanto possibile da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure aziendali regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere documentata in modo chiaro e completo, affinché sia sempre possibile verificare le motivazioni e le modalità di esecuzione, nonché individuare con precisione i soggetti coinvolti nelle diverse fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per **EUROPA COMMERCIALE SRL**, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto a impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo e revisione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e risponda a criteri di inerenza e congruità).

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti aziendali false contabilizzazioni di costi o ricavi, false entrate o uscite finanziarie o procedere a operazioni di occultamento di fondi.

Tutte le scritture contabili devono consentire la ricostruzione delle operazioni sottostanti e devono essere accompagnate da una documentazione chiara, veritiera e accurata, conservata per eventuali verifiche. Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a scopi diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Qualunque soggetto venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi e dalle

prescrizioni fissati dal Codice Etico e di Condotta e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e, ove necessario, saranno oggetto di adeguate sanzioni disciplinari.

16. SISTEMI INFORMATICI

16.1. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

16.2. ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI ESTERNI

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- favorire l'accesso ad apparecchiature, dispositivi, programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

16.3. TUTELA DEI DATI

EUROPA COMMERCIALE SRL protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività e di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dati e delle procedure aziendali.

EUROPA COMMERCIALE SRL cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento,

attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come richiesto dalla normativa vigente.

EUROPA COMMERCIALE SRL, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, **EUROPA COMMERCIALE SRL** garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui la Società viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

EUROPA COMMERCIALE SRL garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

EUROPA COMMERCIALE SRL adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

EUROPA COMMERCIALE SRL rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di *privacy* e protezione dati, e nelle procedure interne adottate.

16.4. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario, inoltre, è consentito installare *software* privi di licenza sui *computer* della Società ovvero utilizzare o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

17. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

17.1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società attua, anche attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo, azioni che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico e di Condotta, al fine di prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

EUROPA COMMERCIALE SRL ha adottato e mantiene un sistema di deleghe di funzione nell'ambito delle attribuzioni di ruoli in specifiche aree e dovrà procedere con la consapevolezza che le stesse siano adeguatamente formalizzate e siano garantiti i generali principi di moralità, consapevolezza, competenza, indipendenza e autonomia.

In materia di controllo di gestione interno, **EUROPA COMMERCIALE SRL** adotta un apposito sistema volto a verificare il conforme rispetto degli adeguati assetti organizzativi e dei sistemi gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili avvalendosi, ciascuno nel proprio ruolo, dell'attività di verifica svolta dai Responsabili di Funzione e dalle Funzioni aziendali operative.

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari o opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, l'Organo Amministrativo può avvalersi delle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

17.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo adottato dal **EUROPA COMMERCIALE SRL**, ai sensi del d.lgs. 231/01, nonché del Codice Etico e di Condotta, è attribuito all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Condotta, opera sulla base dei seguenti presupposti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità;
- assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza sarà tenuto a svolgere le seguenti attività:

- la verifica circa la diffusione, la formazione e informazione ai Destinatari del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo;

- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico e di Condotta, nonché il relativo aggiornamento e adattamento;
- l'interpretazione del Codice Etico e di Condotta, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei terzi;
- la valutazione in merito all'esigenza di aggiornamento e revisione del Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice Etico e di Condotta che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle Funzioni aziendali competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge o alle disposizioni del presente documento;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva irrogazione delle sanzioni disciplinari previste a carico dei trasgressori del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo di Vigilanza:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della **EUROPA COMMERCIALE SRL** e ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato;
- verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata e in uscita da **EUROPA COMMERCIALE SRL**;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto dell'Organo Amministrativo e dei Responsabili di Funzione di **EUROPA COMMERCIALE SRL** con i quali collabora in posizione di assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

La disciplina inerente alla nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello Organizzativo.

17.3. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Attraverso le Funzioni aziendali preposte, **EUROPA COMMERCIALE SRL** promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività, con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del Personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società (la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico e di Condotta, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta).

Inoltre, **EUROPA COMMERCIALE SRL** prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dai Responsabili di Funzione, sul Codice Etico e di Condotta e sui protocolli del Modello Organizzativo.

Il Personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e di Condotta, sull'applicazione dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

È compito dell'Organo Amministrativo deliberare in merito all'esigenza di aggiornamento del Codice Etico e di Condotta, al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

18. CONCLUSIONI

Al fine di mantenere la dovuta coerenza e garantire la corretta applicabilità sulle regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico e di Condotta, **EUROPA COMMERCIALE SRL** si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico e di Condotta in relazione all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni disciplinari previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni su illeciti o tentativi;
- operare in modo costante affinché tutto il Personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico e di Condotta;
- programmare periodicamente incontri di formazione di tutte le Funzioni aziendali sui temi relativi a reati o illeciti contemplati dal d.lgs. 231/01;
- diffondere il presente Codice Etico e di Condotta e il *Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale* nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal Documento stesso.