



codice etico code of ethics

EDIZIONE / EDITION 2024



GRUPPO CREMONINI



Italiano

p. 1



English

p. 39

Premessa

INALCA – Società per Azioni, con sede legale in Castelvetro di Modena, Via Spilamberto n. 30/C (di seguito “INALCA e/o Società”) svolge l’attività di importazione, esportazione, commercio all’ingrosso e di lavorazione (macellazione, manipolazione, stagionatura, conservazione, confezionamento, produzione etc.) di carni fresche, congelate, surgelate e refrigerate e di capi di bestiame vivi, delle specie bovine e dei sottoprodotti da macellazione e dei derivati e composti di carni, in Italia ed all’estero.

INALCA fa parte del gruppo CREMONINI, in quanto è controllata dalla Cremonini S.p.A. con sede in Castelvetro di Modena.

INALCA, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente **Codice Etico** (di seguito “**Codice**”). Il **Codice** è uno strumento integrativo, delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per INALCA, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Il **Codice** esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di INALCA, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all’attività di INALCA. Ogni persona che lavora in INALCA, nonché negli enti da questa controllati, cui si estende l’applicazione del Codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel **Codice**.

Il valore e l’importanza del **Codice** sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (d’ora in avanti anche il “Decreto” o “D.lgs. 231/2001”).

Particolare attenzione è richiesta agli Amministratori, ai Dirigenti ed agli altri Responsabili di funzione, nonché ai membri dell’Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul

funzionamento del **Codice** e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

All'Organismo di Vigilanza della Società sono assegnate le funzioni di garante, cioè di governo e di controllo del **Codice**, con il compito principale di esaminare le notizie di possibili violazioni del **Codice** e comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche per l'adozione delle adeguate sanzioni.

Il **Codice** è anche a disposizione oltre che di dipendenti, Amministratori, Sindaci e dell'O.d.V., dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con INALCA: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da INALCA, o che abbiano con esso rapporti durevoli invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con INALCA.

Il presente **Codice** è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società in data 24 Marzo 2016 e adeguato alle vigenti normative nell'attuale edizione nella convinzione che l'attività di impresa non possa non essere condotta nel rispetto della legge e dell'etica.

Destinatari

INALCA ha adottato il presente **Codice** per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i Destinatari del **Codice** intesi come: Amministratori, Dirigenti e altri Responsabili di funzione, ogni persona che lavora in INALCA e negli enti da questa controllati, nonché i collaboratori, i consulenti, i fornitori e i clienti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni a loro affidate.

Definizioni e abbreviazioni

Codice

Il presente **Codice** Etico adottato dal Consiglio di Amministrazione di INALCA S.p.A.

Decreto o D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

Destinatari

Tutti i soggetti di cui al paragrafo Destinatari.

Gruppo

Le Società direttamente o indirettamente controllate da Inalca S.p.A. .

Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV:

L'Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Personale

L'insieme delle persone che lavorano in INALCA, o per essa: dipendenti, amministratori, sindaci e collaboratori a vario titolo.

Società

La società INALCA S.p.A. con sede in Castelvetro di Modena, Via Spilamberto n. 30/C.

INDICE

Il **Codice** adottato da INALCA si compone dei seguenti capitoli:

1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE.

3. CRITERI DI CONDOTTA:

3.1 Relazioni con il personale

3.2 Doveri del personale

3.3 Relazioni con i clienti

3.4 Rapporti con i fornitori

3.5 Relazioni con i detentori del capitale di INALCA

3.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

3.7 Rapporti con la collettività

3.8 Diffusione di informazioni

4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL **CODICE**:

4.1 Diffusione e comunicazione

4.2 Vigilanza in materia di attuazione del **Codice**

4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

4.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

4.5 Procedure operative e protocolli decisionali

5. DISPOSIZIONI FINALI.

1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di onestà, integrità, lealtà, reciproco rispetto, buona fede e correttezza, sono ritenuti fondamentali, per cui INALCA si impegna a rispettarli e farli rispettare nei confronti di chiunque con valore vincolante. D'altra parte, INALCA pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con INALCA stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

INALCA opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con INALCA. INALCA non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Integrità di comportamento

INALCA si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), INALCA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Valorizzazione delle risorse umane

INALCA riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta

rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di INALCA, trattando chiunque equamente e con dignità. INALCA rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di diciotto anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, INALCA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, INALCA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

INALCA intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. INALCA si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Evitare di porre in essere comportamenti non etici

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di INALCA, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: INALCA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Si deve inoltre evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di INALCA, cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Tutela della concorrenza

INALCA intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con INALCA non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Valorizzazione dell'investimento in INALCA

INALCA si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori del suo capitale si assumono. INALCA crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine, promuove la parità di informazione e tutela, inoltre, l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale da azioni intentate dai singoli per fare prevalere i loro interessi particolari.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

INALCA ottempera all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria. INALCA esige la piena osservanza delle leggi, delle procedure aziendali e del Codice in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. I dipendenti di INALCA e comunque i soggetti terzi che interagiscono con INALCA non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. INALCA verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro onorabilità, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Trasparenza e completezza dell'informazione

INALCA è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, INALCA ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Protezione dei dati personali

INALCA raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati particolari, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali. INALCA si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Reg. UE 679/2016 e alla normativa italiana di riferimento. Il personale di INALCA che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, particolari e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da INALCA stessa.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito agli stakeholder sono trattate da INALCA nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, INALCA:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.



2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Le persone, dipendenti amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di INALCA.

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti di INALCA.

Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone di INALCA sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di INALCA può giustificare una condotta non onesta. INALCA predispone gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio ad INALCA o indebiti vantaggi per sé, per INALCA o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni, dati, costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di INALCA, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone di INALCA sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività all'interno di INALCA.

Conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di INALCA, essendo tenute ad evitare e segnalare conflitti di interesse tra le funzioni/mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo sociale di appartenenza e le attività economiche o finanziarie personali, familiari o di terzi concorrenti di cui siano per qualsivoglia motivo potenziali portatori di interessi. Esse informano senza ritardo i propri superiori, o referenti, o l'organo del quale si è parte e il Garante del Codice delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di INALCA, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da INALCA.



3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. RELAZIONI CON IL PERSONALE

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di INALCA. Per questo INALCA pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica. INALCA si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. INALCA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli. La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

Integrità e tutela della persona

INALCA salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o che possa turbare la sensibilità delle persone. INALCA si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con INALCA per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza. INALCA non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento. Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono Internet, Web aziendale, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata. INALCA mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la formazione a distanza (erogata attraverso Internet, Intranet o CD), non direttamente assegnata, ogni persona può usufruirne, sulla base dei propri interessi, al di fuori del normale orario di lavoro. E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività di INALCA), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente **Codice**.

Coinvolgimento delle persone

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. INALCA si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

Sicurezza e salute

INALCA si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. INALCA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; INALCA, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Obiettivo di INALCA è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di INALCA.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, INALCA si attiene alle disposizioni contenute nel Reg. UE 679/2016 e nella normativa italiana di riferimento in materia di protezione dei dati personali. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento/tempistiche, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso, integrazione, rettifica, cancellazione, revoca e la possibilità di rivolgersi ad una Autorità competente di cui all'articolo 13 del Reg. UE 679/2016 e alla normativa italiana di riferimento. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori se non fatta in ossequio a quanto previsto dall'art. 9 del Reg. UE 679/2016.



3.2. DOVERI DEL PERSONALE

*Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal **Codice**, assicurando le prestazioni richieste.*

Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e *know-how* aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che INALCA acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, ecc...).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori. È responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni ad INALCA, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con INALCA, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di INALCA e mai a beneficio proprio o di terzi.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale di INALCA dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione. Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

Insider trading

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività di INALCA e/o di aziende terze, le persone si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate. Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti.

Alle persone che, nel corso o per effetto della propria attività lavorativa, verranno a conoscenza di dati confidenziali, su INALCA o su società terze, è fatto divieto di negoziare i titoli di tali società, nonché di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

Conflitto di interessi

Tutte le persone di INALCA sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di INALCA, deve potere trarre vantaggio impropriamente da INALCA, in virtù del suo rapporto con la persona stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di INALCA, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con INALCA, o con altri soggetti appartenenti al suo Gruppo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di INALCA che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con INALCA.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale di INALCA è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali di INALCA la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Le persone di INALCA che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione di INALCA, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica di INALCA in materia.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di INALCA;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per INALCA.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

INALCA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera).

Partecipazione ad attività antisociali e criminali- Contrasto alla criminalità organizzata

INALCA denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Al personale di INALCA viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale di INALCA.

INALCA osserva le leggi in tema di lotta alla criminalità organizzata e condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di crimine organizzato, anche a carattere mafioso. Particolare accortezza dovrà essere utilizzata nell'attività in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali. Particolare impegno sarà profuso da INALCA nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità, rispettabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti). Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.



3.3. RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità

INALCA si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di INALCA devono essere:

- chiare e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di INALCA, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.4. RAPPORTI CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per INALCA è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo, valutazione oggettiva di qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza e di tempestività ed il panorama delle offerte in genere. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per INALCA, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. INALCA si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:



- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

INALCA si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di INALCA lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, standard ISO 9001).

Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di INALCA.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato ai vertici di INALCA;
- di norma, si deve evitare di realizzare progetti vincolanti di lungo periodo che non prevedano una clausola di revisione prezzi allineata alla miglior concorrenza altrimenti è meglio stipulare contratti a breve termine;
- di norma, sono oggetto di particolare attenzione i contratti di consulenza, soprattutto nei casi in cui, nell'ambito degli stessi, non sia previsto un adeguato trasferimento di *know-how*;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere che in futuro verrà stipulato un successivo contratto più vantaggioso. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, INALCA si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori. A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile;
- la possibilità per INALCA di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

INALCA esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata. I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile. Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, INALCA verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, conformandosi altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

3.5. RELAZIONI CON I DETENTORI DEL CAPITALE DI INALCA

Trasparenza contabile

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

L'Assemblea dei detentori del capitale di INALCA

L'Assemblea dei detentori del capitale è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) di INALCA. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni di competenza in modo informato e consapevole. È assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali (membri del Consiglio di Amministrazione) ai lavori assembleari.

Tutela del patrimonio sociale

Gli organi sociali sono tenuti più di chiunque a salvaguardare il patrimonio sociale dando l'esempio virtuoso a tutti i dipendenti e collaboratori della Società. Le risorse disponibili devono essere impiegate nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di INALCA stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.



3.6. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

Correttezza e lealtà

INALCA intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui INALCA abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente. Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni alla società possano essere considerati quali longa manus di società, è opportuno che i principi contenuti nel presente **Codice** siano estesi anche a questi ultimi. INALCA non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di INALCA può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per INALCA. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad INALCA: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero. INALCA si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente

ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da INALCA alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte di INALCA. In ogni caso, INALCA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti. I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di INALCA. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore. Qualora una persona di INALCA riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

Iniziative che INALCA può assumere

INALCA, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente **Codice**. Nel caso in cui INALCA voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- INALCA deve predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale si manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- INALCA, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex lege.

3.7 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

INALCA non finanzia (in alternativa, si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi) partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica (in alternativa, si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi). INALCA si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. INALCA non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di INALCA.

Contributi e sponsorizzazioni

INALCA può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico, o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali INALCA può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, INALCA presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di INALCA o del Gruppo cui appartiene. Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un'apposita procedura.

3.8 DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

Comunicazione all'esterno

La comunicazione di INALCA verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari (price sensitive) ed i segreti industriali. E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito Internet di INALCA, così da permetterne la massima fruibilità. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di INALCA con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Controllo sulle informazioni price sensitive

È vietata ogni forma di investimento nel capitale di INALCA, sia esso diretto, ovvero avvenga per interposta persona, basato su informazioni aziendali riservate: in relazione a ciò, è necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se resi pubblici, di influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e dei titoli di capitale emessi da INALCA. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading, comportare il depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

4.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

INALCA si impegna a diffondere il **Codice**, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale (<http://www.inalca.it>), le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del **Codice**, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del **Codice**, la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del **Codice** di cui è richiesta l'osservanza. L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al **Codice**. È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del **Codice** nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

4.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del **Codice** ricade su:

- Organismo di Vigilanza ex lege 231/2001: questo organo, oltre a monitorare il rispetto del **Codice**, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di INALCA, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del **Codice**, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Dirigenti di INALCA.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del **Codice**;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il **Codice**;
- contribuire alla revisione periodica del **Codice**, formulando le opportune modifiche, approvandole e sottoponendole, tramite l'Amministratore Delegato, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

4.3 SEGNALEZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente **Codice**, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o l'Ufficio Compliance:

ufficiocompliance@inalca.it

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: INALCA pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del **Codice**, spetta all'Ufficio Compliance, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, l'Ufficio Compliance segnalerà alla funzione Risorse Umane e/o alle altre strutture competenti quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

4.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente **Codice** sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con INALCA. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel **Codice** compromette il rapporto fiduciario tra INALCA e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da INALCA, nei seguenti termini:

per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e dalle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento. Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui INALCA dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel **Codice**.

4.5 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del **Codice**, INALCA prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente **Codice** è per la prima volta approvato dal Consiglio di Amministrazione di INALCA in data 22 marzo 2004 poi con delibera del 24 marzo 2016 e adeguato alle vigenti normative nell'attuale edizione.

INALCA, essendo a capo del Gruppo cui appartengono aziende operanti nel settore delle carni, sottopone il presente **Codice** ai soggetti controllati, affinché gli stessi lo adottino formalmente, quale elemento effettivo dell'organizzazione aziendale e modello di gestione degli affari.

Ogni variazione e/o integrazione del presente **Codice** sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta degli Amministratori Delegati sentito il parere del Collegio Sindacale previa consultazione dell'Organo di Vigilanza e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Il **Codice** ha valore contrattuale fondamentale.

Le violazioni dei principi e dei contenuti del **Codice** potranno costituire inadempimento ad obbligazioni primarie e comportare la risoluzione dei rapporti e il risarcimento dei danni derivanti.

Premise

INALCA - a joint-stock company, with registered offices in Castelvetro di Modena, Via Spilamberto n. 30/C (hereafter "INALCA and/or Company") whose activities include the import, export, wholesale and processing (slaughtering, handling, aging, storage, packaging, production, etc.) of fresh and frozen, deep-frozen and refrigerated meat and live head of cattle, bovine species and by-products of slaughtering, meat derivatives and compounds, in Italy and abroad.

INALCA is part of the CREMONINI group, controlled by Cremonini S.p.A. based in Castelvetro di Modena.

INALCA, whilst carrying out its business, in addition to respecting, the laws and regulations in force in all the countries in which it operates, intends to observe high ethical standards in the daily conduct of its work: these standards, and their inspiring principles, are collected in this **Code of Ethics** (hereafter the "Code"). The **Code** is an integrative instrument of the rules of conduct dictated by the legislator: simple compliance with the law, although a fundamental condition, is not often sufficient for INALCA, which demands that all corporate decisions and staff conduct are based on ethical rules, even in instances where they are not codified by law.

The **Code** expresses the commitments and ethical responsibilities assumed by those who, for various reasons, collaborate in the achievement of INALCA's objectives, towards: owners of capital, employees, collaborators, external consultants, suppliers, customers and other subjects. Subjects who, as a whole, are defined with the term stakeholder, as bearers of interests linked to INALCA's activity.

Each person who works in INALCA, as well as in the entities controlled by it, to which the application of the **Code** extends, is required to act always in compliance with the provisions contained in the **Code**.

The value and importance of the **Code** are reinforced by the provision of a specific liability of entities, as a result of the commission of crimes and administrative offenses relevant for the purposes of Legislative Decree 8th June 2001, no.231, containing the "*Discipline of the administrative liability of legal persons, companies and associations, including those without legal status, pursuant to article 11 of law 29 September 2000, no.300*" (hereafter also known as the "Decree" or "Legislative Decree 231/2001").

Particular attention is required of the Directors, Executives and other department Managers, as well as Supervisory Board members, who have the task of supervising the functioning of the Code and see to its updating: these subjects are called to ensure that the principles adopted are constantly applied and to conduct themselves accordingly, setting an example for employees

and collaborators. The Company's Supervisory Board is assigned the functions of guarantor, that is of governance and control of the Code, with the principal task of examining information of possible violations of the Code and communicating verification results to the relevant bodies for adoption of adequate sanctions.

The **Code** is available not only to employees, Directors, Statutory Auditors and the Supervisory Board, but also to customers, suppliers and other third parties who interact with INALCA: in particular, it is brought to the attention of third parties who receive assignments from INALCA, or with long-term business relationships, formally inviting them to respect its principles and criteria of conduct, in the context of the rapport they have with INALCA.

This **Code** was approved by the Board of Directors of the Company on 24th March 2016 and adapted to current regulations in the current edition with the conviction that business activities without fail must be conducted in compliance with the law and ethics.

Recepients

INALCA has adopted this **Code** to formalise the fundamental ethical values to which it inspires and to which the Recipients of the **Code**, understood as: Directors, Managers and other Department Managers, every person who works for INALCA and the entities controlled by it, as well as collaborators, consultants, suppliers and customers and all those who work with the Company on the basis of even a temporary contractual relationship, must comply with the performance of the tasks and functions entrusted to them.

Definitions and abbreviations

Code

*This **Code** is adopted by the Board of Directors of INALCA S.p.A.,*

Decree or Legislative Decree 231/2001

Decree 8th June 2001 n.231, containing the "Discipline of the administrative liability of legal persons, companies and associations, even without legal status, pursuant to art.11 of the law 29th September 2000, n.300".

Recipients

All the subjects referred to in the Recipients paragraph.

Group

The companies directly or indirectly controlled by Inalca S.p.A.

Supervisory Board or Body or SB

The Body of the Entity provided with autonomous powers of initiative and control, with the task of supervising the functioning and compliance of the Model as well as seeing to its updating.

Personnel

All persons who work in INALCA, or for it: employees, directors, statutory auditors and collaborators in various capacities.

Company

The company INALCA S.p.A. with registered office in Castelvetro di Modena, Via Spilamberto n. 30/C.

INDEX

The **Code** adopted by INALCA consists of the following chapters:

1. PRINCIPLES OF CONDUCT FOR THE ORGANISATION

2. PRINCIPLES OF CONDUCT TO WHICH STAFF MUST ADHERE.

3. CRITERIA OF CONDUCT:

3.1 Relationships with personnel

3.2 Duties of the personnel

3.3 Relationships with customers

3.4 Relationships with suppliers

3.5 Relationships with INALCA's shareholders

3.6 Relationships with Public Administrations

3.7 Relationships with the community

3.8 Dissemination of information

4. APPLICATION MECHANISMS OF THE **CODE**:

4.1 Dissemination and communication

4.2 Supervision of the implementation of the **Code**

4.3 Reporting problems or suspected violations

4.4 Disciplinary measures resulting from violations

4.5 Operating procedures and decision-making protocols

5. FINAL PROVISIONS.

1. PRINCIPLES OF CONDUCT FOR THE ORGANISATION

The principles of honesty, integrity, loyalty, mutual respect, good faith and fairness are considered fundamental, as such INALCA undertakes to respect them and enforce them towards anyone with binding value. On the other hand, INALCA expects these principles to be respected by all parties, internal and external, who have relationships of any kind with INALCA itself.

Compliance with laws and regulations

INALCA operates in strict compliance with the law and makes every effort to ensure that all personnel act in the same manner: people must behave in compliance with the law, whatever the context and the activities carried out and the countries where they operate. This commitment must also apply to consultants, suppliers, customers and anyone who has relationships with INALCA. INALCA will not initiate or continue any relationship with those who do not intend to comply with this principle.

Integrity of conduct

INALCA undertakes to create and supply quality products and/or services and to compete on the market according to principles of fair and free competition and transparency, maintaining correct relationships with public, governmental and administrative institutions, citizens and third-party companies. Everyone is required to operate, in any situation, with integrity, transparency, consistency and fairness, conducting each and every business relationship with honesty.

Rejection of all discrimination

In decisions that affect relationships with its stakeholders (choice of customers, relationships with shareholders, personnel management and work organisation, selection and management of suppliers, relationships with the surrounding community and with the institutions that represent it), INALCA avoids all discrimination based on age, sex, sexuality, state of health, race, nationality, political opinions and the religious beliefs of its interlocutors.

Valorisation of human resources

INALCA recognises that human resources are a factor of fundamental importance for its development, so it guarantees a safe working environment, which facilitates the work performance and valorises everyone's professional skills. The work environment, inspired by respect, fairness and collaboration, must allow for the involvement and empowerment of people, with regard to the specific objectives to be achieved and how to pursue them. The management of human resources is based on respect for the personality and professionalism of each person, guaranteeing their physical and moral integrity: staff must always conduct themselves respectfully with the people with whom they come into contact

on behalf of INALCA, treating all fairly and with dignity. INALCA rejects any form of forced labour, or performed by people under the age of eighteen, and does not tolerate human rights' violations.

Fairness of authority

In the management of contractual relationships that involve the establishment of hierarchical relationships, INALCA undertakes to ensure that authority is exercised fairly and correctly and that any form of abuse is prevented: in particular, INALCA guarantees that authority is not transformed into an exercise of power that is detrimental to the dignity and autonomy of a person. These values must in any case be safeguarded when making choices regarding the organisation of work.

Protection of health, safety and the environment

INALCA intends to conduct its activities and make its investments in a socially responsible and environmentally sustainable manner. INALCA also works to ensure complete and exhaustive communications with the community, taking care to disseminate correct and truthful information regarding its business.

Avoid engaging in unethical conduct

The conduct of anyone, individual or organisational, trying to appropriate the benefits of the collaboration of others by exploiting positions of strength is unethical, and favours the assumption of hostile attitudes towards INALCA.

Fairness in the contractual context

Contracts and work assignments must be carried out according to agreements consciously established by the parties: INALCA undertakes not to exploit conditions of ignorance or incapacity of its counterparts. It is also necessary to prevent that, during existing relationships, anyone working under the name and on behalf of INALCA, tries to take advantage of contractual gaps, or unforeseen events, to renegotiate the contract for the sole purpose of exploiting the position of dependence or weakness in which the interlocutor is found.

Protection of competition

INALCA intends to protect the value of fair competition, refraining from collusive, predatory behaviour and abuse of position. Therefore, all subjects who work for various reasons with INALCA will not be able to participate in agreements in contrast with the rules governing free competition between companies.

Valorisation of the investment in INALCA

INALCA strives to ensure that the economic/financial results are such as to safeguard and increase the value of its capital, in order to adequately remunerate the risk that shareholders assume. INALCA also creates the conditions for the informed participation of the shareholders in the decisions of their competence: to this end, it promotes equal information and protects, moreover, the general interests of all shareholders from actions brought by individuals to make their own particular interests prevail.

Ban on money laundering operations

INALCA complies with the application of anti-money laundering laws, both national and international, in any competent jurisdiction, as well as compliance with the laws, regulations and provisions of the Competent Authorities in tax and fiscal matters.

INALCA requires full compliance with the laws, company procedures and the Code in any economic transaction, including intra-group transactions that sees it involved in, ensuring full traceability of incoming and outgoing financial flows and full compliance with anti-money laundering laws.

INALCA employees and in any case third parties who interact with INALCA must never carry out or be involved in activities that involve money laundering (i.e. the acceptance or processing) of proceeds from criminal activities in any form or manner.

INALCA checks available information in advance (including financial information) on commercial counterparties, consultants and suppliers, in order to ascertain their integrity, their respectability and the legitimacy of their activities before establishing business relationships with them.

Transparency and completeness of information

INALCA is required to provide complete, transparent, understandable and accurate information, so that, in setting up relationships with the company, the stakeholders are able to make autonomous and informed decisions on the interests involved, the alternatives and the relevant consequences. In particular, in the formulation of any contracts, INALCA takes care to specify to the contractor in a clear and understandable way the conduct to be followed in all foreseen circumstances.

Personal data protection

INALCA collects and processes personal data of customers, shareholders, collaborators, employees and other subjects, both individuals and legal entities. This data consists of any information that serves to identify, directly or indirectly, a person and may include sensitive data, that reveal ethnic or racial origin, political orientation, health or sexual orientation. INALCA undertakes to process such data within the limits and in compliance with the provisions of current legislation on privacy, with specific reference to EU Reg. 679/2016 and to the Italian legislation of reference. INALCA staff who, in the context of their work duties, process sensitive and non-sensitive data, must always proceed in compliance with the aforementioned legislation and the operating instructions given in this regard by INALCA itself.

Information processing

Information regarding stakeholders is handled by INALCA in compliance with the confidentiality of the interested parties. In particular, INALCA:

- defines an organisation for the processing of information that ensures the correct separation of roles and responsibilities;
- classifies the information by increasing levels of criticality and adopts appropriate countermeasures in each phase of the processing;
- subjects third parties, who intervene in the processing of information, to the signing of confidentiality agreements.



2. PRINCIPLES OF CONDUCT TO WHICH STAFF MUST ADHERE

People, employees, directors and collaborators, must observe the principles listed below in the conduct to be held towards INALCA.

Professionalism

Each person carries out their work and performance with diligence, efficiency and fairness, making the best use of the tools and time available to them, assuming the responsibilities related to their obligations.

Loyalty

People are bound to be loyal to INALCA.

Honesty

As part of their work, INALCA personnel are required to know and diligently respect the organisational model and applicable laws. In no case can the pursuit of INALCA's interest justifies dishonest conduct. INALCA prepares the appropriate instruments to adequately inform people if there are any procedural doubts.

Correctness

People must not use for personal purposes information, goods and equipment, which they have available to them in the performance of their function or assignment. No one must accept, nor make, for themselves or for others, pressure, recommendations or reports, which may cause prejudice to INALCA or undue advantages for themselves, for INALCA or for third parties; each person declines, nor makes promises of undue offers of money or other benefits.

Confidentiality

People must ensure the utmost confidentiality, in relation to news, information and data, constituting corporate assets or inherent to INALCA's business, in compliance with the provisions of the law, current regulations and internal procedures. In addition, INALCA personnel are required not to use confidential information for purposes nonrelated to the exercise of their business within INALCA.

Conflicts of Interest

People pursue, whilst carrying out their work, the objectives and general interests of INALCA, being required to avoid and report conflicts of interest between the functions/duties they cover within the structure or corporate body to which they belong and their economic activities or financial personal, family members or third party competitors of which they are potential stakeholders for any reason. They must inform their superiors without delay, or their representative, or the body of which they are part and the Guarantor of the Code of the situations or activities in which there could be a conflict of interest with INALCA on their behalf or by their close relatives and in any other case in which relevant reasons of convenience arise. People must respect the decisions made by INALCA in this regard.



3. CRITERIA OF CONDUCT

3.1. RELATIONSHIPS WITH PERSONNEL

Personnel selection

The assessment of the personnel to be hired is carried out on the basis of the correspondence of the candidates' profiles with respect to those expected and the company's needs, in compliance with equal opportunities for all interested parties. The information requested is strictly connected to the verification of the aspects foreseen by the professional and psycho-aptitude profile, in respect of the private sphere and the opinions of the candidate. The personnel function adopts, in the selection activity, appropriate measures to avoid favouritism and facilitations of any kind.

Establishment of the employment relationship

Personnel are hired with a regular employment contract; no form of irregular work is tolerated. At the initiation of the employment relationship, the person receives accurate information regarding:

- characteristics of the function and duties to be performed;
- regulatory and remuneration elements;
- rules and procedures to be adopted, in order to avoid possible health risks associated with the work activity.

This information is presented to the person in such a way that the acceptance of the assignment is based on an effective understanding of their content.

Personnel Management

People represent INALCA's main resource. For this reason, INALCA pays particular attention to the valorisation of the individual and to the professional growth of people, on a purely meritocratic basis. INALCA is committed to protecting the moral integrity its people, guaranteeing the right to working conditions that respect their dignity. Everyone must be treated with the same respect and dignity and are entitled to the same opportunities for professional and career development. INALCA avoids any form of discrimination against its personnel. In the context of personnel management and development processes, as well as in the selection phase, the decisions made are based on the correspondence between expected profiles and profiles possessed by personnel (for example in the case of promotion or transfer) and/or on merit (for example, awarding of incentives based on the results achieved). Access to roles and positions takes place on the basis of skills and abilities; in addition, consistent with the general efficiency of work, forms of flexibility in the work organisation are favoured that facilitate people in a state of maternity, as well as those who have to take care of their children. The assessment of personnel is carried out in an extensive manner, involving the managers, the personnel department and, as far as possible, the subjects who have entered into a relationship with the person examined.

Integrity and protection of the person

INALCA safeguards workers from acts of psychological violence and counteracts any attitude or conduct that is discriminatory or that could upset one's sensitivity. INALCA undertakes not to exercise any kind of discrimination or harassment towards its staff. The achievement of individual objectives must be evaluated fairly, establishing clearly stated criteria, to be used to evaluate people's abilities and their contribution; the results achieved must be adequately recognised. All personnel, within the scope of their activities and relationships, are required to respect these principles and to collaborate with INALCA for their protection. Any reports of discriminatory acts must be immediately forwarded to one's manager and to the Human Resources' manager, without fear of any kind of retaliation. Anyone who believes that they have been subjected to harassment, or that they have been discriminated against for reasons related to age, sexuality, race, health, nationality, political opinions, religious beliefs, etc., can report the occurrence, as well as to their own superiors, also to the Supervisory Board. INALCA does not tolerate any act of discrimination or harassment: people who become protagonists of such acts will incur disciplinary sanctions, which can even lead to dismissal. Inequalities are not considered discrimination only if justified, or justifiable, on the basis of objective criteria.

Dissemination of personnel policies

Personnel management policies are made available to all staff, through company instruments: among them are the Internet, company Website, organisational documents and communications handled by managers.

Valorisation and training of human resources

Managers use and fully exploit all the professional skills present in the structure, by activating the levers available to encourage the development and growth of people: for example, job rotation, coaching with expert staff, experiences aimed at covering positions of higher responsibility. In this context, managerial communication of the strengths and weaknesses of people is of particular importance, so that they can tend towards improving their skills, including through targeted training. INALCA provides personnel with remote information and training tools, with the aim of valorising specific skills and preserving staff professional value. Training is assigned to groups or individuals, based on specific professional developmental needs; furthermore, with regard to remote training (provided through the Internet, Intranet or CD), not directly assigned, it can be consulted by all personnel, on the basis of their own interests, outside normal working hours. Institutional training is provided, dispensed at certain times during the person's corporate life (for example, for new employees an introduction to INALCA's activity is provided), and recurrent training aimed at operational staff.

Personnel working time management

Each manager is required to valorise people's working time, requiring services that are consistent with the performance of their duties and with the work organisational plans. It is an abuse of the position of authority to request, as an act due to a superior, services, personal favours or any conduct that constitutes a violation of this **Code**.

Involvement of people

The involvement of personnel in carrying out the work is ensured, also by providing moments of participation in discussions and decisions functional to the achievement of corporate objectives. Staff must participate in these moments with a spirit of collaboration and independence of judgment. Listening to the various points of view, compatibly with business needs, allows managers to formulate final decisions; the staff must, however, always contribute to the implementation of the established activities.

Work organisation interventions

In the case of work reorganisation, the value of human resources is safeguarded by providing, where necessary, training and/or professional retraining. INALCA therefore adheres to the following criteria:

- the burdens of the work reorganisation must be distributed as evenly as possible among all personnel, consistent with the effective and efficient exercise of the activity;
- in the case of new or unforeseen events, which must in any case be made explicit, the person can be assigned to different positions than those previously carried out, taking care to safeguard their professional skills.

Health and Safety

INALCA is committed to offering a work environment capable of protecting the health and safety of its personnel. INALCA undertakes to spread and consolidate a culture of safety, developing awareness of risks and promoting responsible conduct by all people; INALCA also works to preserve, especially with preventive actions, the health and safety of workers. All personnel must comply with the internal rules and procedures, regarding risk prevention and the protection of health and safety, and promptly report any shortcomings or non-compliance with the applicable rules. INALCA's objective is to protect human resources, constantly seeking the necessary synergies not only internally, but also with other entities belonging to the Group, suppliers, companies and customers involved in INALCA's activities.

To this end, a capillary internal structure, attentive to the evolution of the reference scenarios and the consequent change in threats, carries out interventions of a technical and organisational nature, through:

- the introduction of an integrated risk and safety management system;
- a continuous analysis of the risk and criticality of the processes and resources to be protected;
- the adoption of the best technologies;
- the control and updating of working methods;
- the contribution of training and communication interventions.

Protection of privacy

In the processing of personal data of its staff, INALCA complies with the provisions contained in the EU Reg. 679/2016 and in the relevant Italian legislation on personal data protection. Individuals are given a privacy policy which identifies: purposes and methods of processing/timings, any subjects to whom data are communicated, as well as information necessary for exercising the right of access, integration, rectification, cancellation, revocation and the possibility to contact a competent authority as referred to in Article 13 of EU Reg. 679/2016 and the relevant Italian legislation. Any investigation into the ideas, preferences, personal tastes and, in general, private life of employees and collaborators is excluded unless done in compliance with the provisions of art. 9 of EU Reg. 679/2016.



3.2. STAFF DUTIES

*Staff must act loyally, in order to comply with the obligations signed in the employment contract and the provisions of the **code**, ensuring the required services.*

Information management

Staff must know and implement the provisions of company policies, in terms of information security, to ensure its integrity, confidentiality and availability. They are required to process their documents using clear, objective and exhaustive language, allowing any checks by colleagues, managers or external parties authorised to request them.

Confidentiality of company information

Company information and know-how must be protected with the utmost confidentiality. The most significant data that INALCA will acquire or create, in the course of its business, will be considered confidential information and subject to adequate attention: this also includes information acquired from and regarding third parties (customers, professional contacts, professional partners, employees, etc.). Staff who, in the performance of their duties, come into possession of confidential information, materials, or documents, must inform their superiors. It is the responsibility of the managers to treat and disseminate information with adequate means, respecting the company principles: personnel not expressly authorised to answer questions, or to provide materials requested by internal or external interlocutors to INALCA, will be required to consult with their superiors and to comply with the instructions given in this regard. In the event that it is necessary to deal with significant, confidential or economic matters, care will be taken to have the counterparty sign a confidentiality commitment in advance, drawn up according to company standards or, alternatively, to adopt the necessary measures according to the nature of the elements to dealt with. Both during and after the termination of the employment relationship with INALCA, personnel may use the confidential data in their possession exclusively in the interests of INALCA and never for their own benefit or that of third parties.

Confidential information on third parties

INALCA personnel must refrain from using illegal means in order to acquire confidential information on companies and third parties. Those who, within the framework of a contractual relationship, become aware of confidential information on other subjects will be required to make only the use provided for in the contract in question. Without proper authorisation, individuals cannot request, receive or use confidential information about third parties. If confidential information about another person is learnt, which is not already subject to a non-disclosure agreement or other form of protection, one's manager must be contacted for assistance in processing such information.

Insider trading

Except in cases of necessity, related to the normal conduct of INALCA's and/or third-party companies' activities, personnel will refrain from obtaining data whose use could constitute the crime of abuse of confidential information. People who become aware of data of this nature, during their work, are required not to disclose such data to third parties, unless they need to have it available for the performance of their duties.

Personnel who, in the course of, or as a result of their work, become aware of confidential data, on INALCA or on third-party companies, are prohibited from trading the securities of such companies, as well as from carrying out operations in any way connected with the aforementioned information.

Conflict of interest

All INALCA personnel are required to avoid situations in which conflicts of interest may arise and to refrain from personally taking advantage of business opportunities, of which they became aware during the course of carrying out their duties. No subject, who has relationships with INALCA's staff, can be able to improperly take advantage of INALCA, by virtue of their relationship with the same person. By way of example and not limited to, the following situations may cause a conflict of interest:

- carrying out on their own an activity in competition with INALCA, including through family members;
- holding a top position (CEO, director, department manager) and at the same time have economic interests with suppliers, customers or competitors (ownership of shares, professional appointments, etc.), including through family members;
- taking care of relationships with suppliers and at the same time carrying out work activities, even by a family member, for the suppliers themselves;
- accepting money or favours from people or companies that have or intend to enter into business relationships with INALCA, or with other subjects belonging to its Group.

In the event that even only the appearance of a conflict of interest occurs, the staff are required to notify their manager, who, according to the established procedures, informs the INALCA department which evaluates on a case-by-case basis if the fact actually occurred. Staff are also required to provide information about their activities undertaken outside the workplace, in the event that these may appear in conflict of interest with INALCA.

Illicit compensation, gifts, entertainment expenses

INALCA personnel are prohibited from accepting or receiving any gift, bonus or other gift that has a monetary value rather than a symbolic one, from suppliers, customers or other entities with which a professional relationship is in progress. In particular, people must not accept gifts and services that may affect the actions to be taken in the performance of their work duties. Staff must also do everything in their power to communicate their unwillingness to accept gifts or other benefits to the Company's business partners. The above cannot be circumvented by resorting to third parties. INALCA personnel who receive gifts or benefits other than those that fall within the permitted cases, are required to notify the INALCA department, indicated by the established procedures, which assesses their appropriateness and notifies the sender of INALCA's policy on the matter.

Use of company assets

Each person is required to work diligently to protect company assets, through responsible conduct and in line with the operating procedures set up to regulate their use, accurately documenting their use. In particular, each person must:

- use the goods entrusted to it scrupulously and sparingly;
- avoid improper use of company assets, which may cause damage or reduction of efficiency, or in any case in contrast with INALCA's interests;
- adequately guard the resources entrusted to them and promptly inform the departments in charge of any threats or damaging events for INALCA.

With regard to IT applications, each person is required to:

- scrupulously adopt the provisions of company security policies, in order not to compromise the functionality and protection of the IT systems;
- refrain from sending threatening or insulting e-mail messages, or from using low-level language, or from making inappropriate comments that may offend people and/or damage the corporate image;
- refrain from browsing Internet sites with indecent and offensive content, and in any case not inherent to professional activities.

INALCA reserves the right to prevent the distorted use of its assets and infrastructures, through the use of accounting, reporting, financial control and risk analysis and prevention systems, without prejudice to compliance with the provisions of the laws in force (privacy law, workers' statute, etc.).

Participation in antisocial and criminal activities - Fight against organised crime

INALCA strongly denounces antisocial and criminal processes and activities and declares its firm intention not to have any part in these phenomena. INALCA personnel are prohibited from having relationships of any kind with organisations and elements involved in antisocial and criminal activities, which threaten society or the lives of citizens. Faced with extortionate demands from antisocial and criminal subjects, people will refuse any compromise and refrain from disbursements of money or other services. Instead, they will immediately inform their managers for the necessary consultations with INALCA's general management.

INALCA observes the laws on the fight against organised crime and strongly condemns and fights with all the tools at its disposal any form of organised crime, including that of a mafia-type.

Particular care must be used in the activity in areas, both in Italy and abroad, historically affected by organised crime phenomena, in order to prevent the risk of criminal infiltration.

Particular commitment will be made by INALCA in verifying the due requisites of honourability, respectability and reliability of commercial counterparties (such as suppliers, consultants, contractors, customers).

No commercial relationship will be undertaken or continued with commercial counterparties whose membership or contiguity with criminal organisations is even suspected, or who are suspected of facilitating in any form, even occasional, the activity of criminal organisations.



3.3. RELATIONSHIPS WITH CUSTOMERS

Impartiality

INALCA undertakes not to arbitrarily discriminate against its customers.

Contracts and customer communications

Contracts and communications with INALCA's customers must be:

- clear and simple, formulated in a language as close as possible to that normally used by interlocutors;
- compliant with current regulations, such as not to configure elusive or in any case incorrect practices;
- complete, so as not to overlook any relevant element, for the purposes of the customer's decision.

Style of conduct of personnel towards customers

The style of conduct of INALCA's staff towards customers is based on availability, respect and courtesy, with a view to a collaborative and highly professional relationship.

3.4. RELATIONS WITH SUPPLIERS

Choice of supplier

The selection of suppliers and the formulation of the conditions for the purchase of goods and services for INALCA is dictated by values and parameters of competition, objectivity, correctness, integrity, ethics, respectability and reputation, impartiality, fairness in the price, objective evaluation of the quality of the asset and/or service, carefully evaluating the guarantees of assistance and timeliness and the panorama of offers in general. In particular, the existence of these requirements will be verified before the establishment of the contractual relationship with suppliers and subsequently, during the contractual relationship. The purchasing processes are based on the search for the maximum competitive advantage for INALCA, on the granting of equal opportunities to suppliers, on loyalty and impartiality: the selection of suppliers and the determination of purchase conditions are based on an objective assessment of quality and the price of the goods or service, as well as guarantees of assistance and timeliness. INALCA undertakes to prepare all the procedures and actions necessary to guarantee the maximum efficiency and transparency of the purchasing process, in order to:



- not preclude anyone, in possession of the required requisites, the possibility of competing for the stipulation of contracts, adopting objective and documentable criteria in the choice of the shortlist of candidates;
- ensure sufficient competition in the supplier selection procedures, for example by considering at least three companies in the selection which, where possible, must take place through tenders. Any exceptions must be authorised and documented;
- implement a separation of roles, within the different phases of the overall purchasing process, also maintaining the traceability and documentation of the choices made.

INALCA reserves the right in any case to require suppliers to certify the following requirements:

- appropriately documented availability of means, including financial ones, organisational structures, design skills and resources, know-how, etc.
- existence and effective implementation, in cases where INALCA specifications provide for it, of adequate company quality systems (for example, ISO 9001 standard).

Integrity and independence in relationships

Relationships with suppliers, including those concerning financial and consultancy contracts, are subject to constant monitoring by INALCA.

The stipulation of a contract with a supplier must always be based on extremely clear relationships, avoiding where possible forms of dependence. Thus, by way of non-exhaustive example:

- any contract whose estimated amount exceeds 50% of the supplier's turnover must be communicated to INALCA's top management;
- as a rule, it is necessary to avoid carrying out binding long-term projects that do not include a price revision clause aligned with the best competition, otherwise it is better to enter into short-term contracts;
- as a rule, consultancy contracts are the subject of particular attention, especially in cases where an adequate transfer of know-how is not provided for;
- it is not considered correct to induce a supplier to enter into a contract that is unfavourable to him, leaving him to understand that a subsequent, more advantageous contract will be stipulated in the future. Documents exchanged with suppliers must be appropriately archived: in particular, those of an accounting nature must be kept for the periods established by current legislation.

Protection of ethical aspects in supplies

With a view to conforming the procurement activity to the ethical principles adopted, INALCA undertakes to introduce, for particular supplies, social requirements: for example, the presence of an environmental management system, rather than an articulated system for the protection of workers. To this end, contractual clauses are included in the contracts with suppliers which provide for:

- a self-certification by the supplier, regarding the adherence to specific social obligations: for example, the adoption of measures that guarantee workers respect for fundamental rights, the principles of equal treatment and non-discrimination, the safeguarding of child labour;
- the possibility for INALCA to implement control actions, at the production units or the operating offices of the supplier company, in order to verify the fulfilment of these requirements.

INALCA requires from its suppliers of goods and services full respect for ethics, commercial correctness and legality, with particular reference to the laws to protect the consumer, free competition and the market, and to the laws to combat money laundering and organised crime.

The products and/or services provided must, in any case, result from concrete business needs, motivated and illustrated in writing by the respective managers responsible for assuming the expenditure commitment, within the limits of the available budget.

At the end of the relationship and, in any case, before proceeding with the payment of the relevant invoice, INALCA verifies the quality, adequacy and timeliness of the service received and the fulfilment of all obligations assumed by the supplier, also complying with the requirements of tax legislation.

3.5. RELATIONSHIPS WITH INALCA'S SHAREHOLDERS

Accounting transparency

In order to ensure transparency and completeness of the accounting information, it is necessary that the documentation of the facts to be reported in the accounts in support of the registration is clear, complete, correct and that it is archived for any verifications. The related registration must reflect what is described in the supporting documentation and must specify the criteria adopted in determining economic elements based on valuations.

INALCA's shareholders' meeting

The Shareholders' Meeting is the privileged moment for establishing a fruitful dialogue between the shareholders and INALCA's corporate bodies (Board of Directors).

The corporate bodies are required to accurately prepare, and promptly disseminate, the support material, necessary to allow the Meeting to take the decisions of competence in an informed and knowledgeable manner. The regular participation of the corporate bodies (members of the Board of Directors) in the meeting is ensured.

Protection of corporate assets

The corporate bodies are required more than anyone to safeguard the corporate assets by setting a virtuous example to all employees and collaborators of the Company. The available resources must be used in compliance with the law in force, the statute and the code, to increase and strengthen corporate assets, to protect INALCA itself, the owners of capital, creditors and the market. To guarantee the integrity of the capital, it is forbidden, except in cases where the law expressly allows it, to return, in any form, the contributions or to release the shareholders from the obligation of making them, to distribute profits not actually obtained or destined by law to reserve.



3.6. RELATIONSHIPS WITH PUBLIC ADMINISTRATIONS

The term Public Administration means any person, subject, interlocutor qualifying as a public official or person in charge of a public service, who works on behalf of the central or peripheral Public Administration, or public supervisory authorities, independent authorities, EU institutions, as well as private partner concessionaires of a public service.

Fairness and loyalty

INALCA intends to conduct relationships with the Public Administration with the utmost transparency and ethical conduct: these relationships, which must take place in compliance with current legislation, are based on the general principles of correctness and loyalty, so as not to compromise the integrity of both parties. Staff must refrain from any conduct that could harm the impartiality and independence of judgment of the Public Administration. In carrying out operations and in maintaining relationships with the Public Administration, personnel must ensure maximum transparency and traceability of relevant information. Particular precautions must be observed in operations relating to tender procedures, contracts, authorisations, concessions, licenses, requests for public funding (state or EU). In the event that INALCA needs to make use of the professional services of employees of the Public Administration, as consultants, current legislation must be respected. If, by virtue of the laws in force, subjects apparently external to the company can be considered as *longa manus* of a company, it is appropriate that the principles contained in this **Code** are also extended to the latter. INALCA must not, however, be represented, in relationships with the Public Administration, by a consultant or a third party when conflicts of interest may arise.

Gifts, giveaways and benefits

No INALCA personnel can give money, or offer economic advantages or other types of benefits to subjects of the Public Administration in order to obtain assignments or other advantages, personal or for INALCA. No form of gift is allowed that can be interpreted as exceeding normal commercial or courtesy practices, or in any case aimed at acquiring favourable treatment in the conduct of any activity connected to INALCA: in particular, it is prohibited to give any form of gift to Italians and foreign public officials, or their family members, who may influence their independence of judgment in order to obtain more favourable treatments or undue benefits or advantages of various kinds. By gift we mean any kind of benefit: not only goods, therefore, but also, for example, free participation in conferences, the promise of a job offer, etc. The above cannot be circumvented by resorting to third parties: in this regard, not only illicit payments made directly by entities, or by their employees, but also illicit payments made through persons acting on behalf of such entities are considered as acts of corruption in Italy and abroad. INALCA refrains from hiring, as its own employees or as consultants, former employees of the Public Administration, or their relatives, who have personally and actively participated in a business negotiation, or who have contributed to endorse the requests made by INALCA to the Public Administration, for a period of at least two years, starting from the conclusion of

the deal, or from the forwarding of the request by INALCA. In any case, INALCA refrains from practices that are not permitted by law, by commercial use or by the ethical codes of the companies and entities with which it has relationships. The gifts offered, except for those of negligible value, must be adequately documented to allow checks and authorisations by the department manager, who provides prior notice to the relative INALCA department. A copy of the relevant documentation (for example, the transport document) must be kept in a special binder. If an INALCA personnel receives, from a member of the Public Administration, explicit or implicit requests for benefits, except in the case of gifts of commercial use and of modest value, they should immediately inform their superior or the person to whom they are required to report, for the adoption of appropriate initiatives.

Initiatives that INALCA can take

INALCA, if it deems appropriate, can support programs of public bodies aimed at achieving utility and benefits for the community, as well as the activities of foundations and associations, always in compliance with current regulations and the principles of this **code**. In the event that INALCA wishes to make donations in cash, equipment or goods, a specific procedure is formalised, the key features of which are indicated below:

- INALCA must prepare and send a communication to the beneficiary Public Administration body, which expresses the intention of wanting to donate a sum of money, equipment or goods;
- the body of the Public Administration beneficiary will follow the legislation in force, for the purpose of implementing the donation;
- INALCA, having taken good note of the acceptance, will provide all the details of the donation itself and will prepare the formalities pursuant to law.

3.7 RELATIONSHIPS WITH THE COMMUNITY

Economic relationships with parties, trade unions and associations

INALCA does not finance (alternatively, it reserves the right to finance within the limits of the amounts lawfully admitted) parties both in Italy and abroad, their representatives or candidates, nor does it sponsor congresses or parties that have an exclusive purpose of political propaganda (alternatively, it reserves the right to sponsor congresses or parties, which have the exclusive purpose of political propaganda, within the limits of the amounts lawfully admitted). INALCA strictly refrains from subjecting itself to any pressure, direct or indirect, from political exponents: for example, it does not accept recommendations for hiring, nor does it sign consulting contracts for similar purposes. INALCA does not make contributions to organisations with which a conflict of interest may arise (for example, trade unions). However, it is possible to cooperate, including financially, with these organisations for specific projects, in compliance with the following conditions:

- clear and documented destination of resources;
- express authorisation by the relevant departments within INALCA.

Contributions and sponsorships

INALCA can adhere to requests for contributions limited to proposals from bodies and associations which are declared non-profit, with regular statutes and deeds of incorporation, which are of high cultural or beneficial value, or which involve a large number of citizens. Sponsorship activities, which may concern social, environmental, sport, entertainment and art issues, are intended only for events that offer quality guarantees or for which INALCA can collaborate in the design, in order to guarantee originality and effectiveness. In choosing the proposals to adhere to, INALCA pays particular attention to any possible conflict of interest of a personal or corporate nature: for example, kinship relationships with interested parties or links with organisations that can, due to the tasks they perform, favour in some way INALCA's activities or those of the Group to which it belongs. To ensure the consistency of contributions and sponsorships, their management is governed by a specific procedure.

3.8 DISSEMINATION OF INFORMATION

External communication

INALCA's communication to its stakeholders is based on respect for the right to information; under no circumstances is it permitted to disclose false or biased news or comments.

Each communication activity respects the laws, rules, practices of professional conduct and is carried out with clarity, transparency and timeliness, safeguarding, among other things, the information that influences the price of financial instruments (price sensitive) and industrial secrets. Any form of pressure or acquisition of favourable media attention is prohibited. All press releases are available on INALCA's website, so as to allow maximum usability. To ensure completeness and consistency of information, INALCA's relationships with the mass media are reserved exclusively for the relative departments.

Control over price sensitive information

Any form of investment in INALCA's capital, whether direct or through a third party, based on confidential company information, is prohibited: in relation to this, it is necessary to take particular precautions in communicating documents, data or information concerning corporate events not in the public domain, which if made public, could significantly influence the price of financial instruments and equity securities issued by INALCA. The communication of such information must be previously authorised by the administrators, or by the persons in charge for this purpose. Under no circumstances should conducts be adopted in the management of information that may favour insider trading phenomena, lead to the depletion of company assets, or cause undue personal or third party advantages.

4. APPLICATION MECHANISMS OF THE CODE

4.1 DISSEMINATION AND COMMUNICATION

INALCA undertakes to disseminate the **Code**, using all the means of communication and available opportunities such as, for example, the company website (<http://www.inalca.it>), information meetings and staff training. All personnel must be in possession of the **Code**, know its contents and observe what is prescribed in it. In order to ensure the correct understanding of the **Code**, the Personnel function prepares and implements, also on the basis of the indications of the Supervisory Board, a training plan aimed at promoting knowledge of ethical principles and rules. Training initiatives are differentiated according to the role and responsibility of the staff; for new employees there is a specific training program, which illustrates the contents of the **Code** to which compliance is required. The Supervisory Board and company management are available for any clarification and explanation regarding the **Code**. It is the responsibility of everyone, in particular the management, to include the contents of the **Code** in training programs and refer to it in all company procedures, policies and guidelines.

4.2 SUPERVISION OF THE CODE'S IMPLEMENTATION

The task of verifying the implementation and application of the **Code** falls on:

- Supervisory Board pursuant to Law 231/2001: this body, in addition to monitoring compliance with the **Code**, having access to all INALCA information sources for this purpose, suggests appropriate updates to the **Code**, also based on the reports received from staff;
- Board of Directors;
- INALCA executives.

The following tasks are performed by the Supervisory Board:

- communicate to the Personnel Department, for the taking of appropriate measures, the reports received regarding violations of the **Code**;
- express opinions on the revision of the most relevant policies and procedures, in order to ensure consistency with the **Code**;
- contribute to the periodic review of the **Code**, formulating the appropriate changes, approving them and submitting them, through the Chief Executive Officer, to the approval of the Board of Directors.

4.3 REPORTING PROBLEMS OR SUSPECTED VIOLATIONS

Anyone who becomes aware of, or is reasonably convinced of the existence of a violation of this **Code**, a specific law or company procedures, has the duty to immediately inform their manager and/or the Compliance Office:

ufficiocompliance@inalca.it

The report must be made in writing and in a non-anonymous form: INALCA puts in place the necessary precautions, which protect the reporters from any type of retaliation, understood as an act that may give rise to forms of discrimination or penalisation (for example, interruption of relationships with partners, suppliers, consultants, etc.; denial of promotions to employees). To this end, the confidentiality of the reporting party's identity is ensured, without prejudice to legal obligations. The responsibility for carrying out investigations into possible violations of the code lies with the Compliance Office, which may possibly hear the author of the report, as well as the person responsible for the alleged violation: the staff is required to cooperate fully in any internal investigations. As a result of this activity, the Compliance Office will report to the Human Resources department and/or other competent structures those conducts that motivate the application of any disciplinary sanctions, or the activation of contractual termination mechanisms.

4.4 DISCIPLINARY MEASURES RESULTING FROM VIOLATIONS

The provisions of this **Code** are an integral part of the contractual obligations assumed by the staff, as well as by subjects having business relationships with INALCA. The violation of the principles and conducts indicated in the **Code** compromises the fiduciary relationship between INALCA and the authors of the violation, be they directors, employees, consultants, collaborators, customers or suppliers.

Violations will be prosecuted by INALCA, in the following terms:

with regard to employees, through appropriate disciplinary measures, regardless of the possible criminal relevance of the conduct and the establishment of criminal proceedings, in cases where the conduct constitutes a crime. In particular, the sanctions will comply with the rules and logic of the applied employment contract.

Disciplinary measures range from recall or reprimand to suspension without pay, to relegation and, in the most serious cases, to dismissal. Before taking a disciplinary measure, the interested party is given the opportunity to explain his conduct.

As regards consultants, collaborators, customers and suppliers, specific methods for terminating the contractual relationship will be activated.

Rights are reserved to any compensation for damages, which INALCA should suffer as a result of the violation, by the aforementioned subjects, of the provisions contained in the **Code**.

4.5 OPERATING PROCEDURES AND DECISION-MAKING PROTOCOLS

In order to prevent violations of the regulations in force, as well as of the **Code**, INALCA provides for the adoption of specific procedures, by all those involved in the operational process, aimed at identifying the subjects responsible for the decision-making, authorisation and execution of operations: it is necessary that the single operations are carried out in the various phases by different subjects, whose competences are clearly defined and known within the organisation, in order to avoid that unlimited or excessive powers are attributed to single subjects.

5. FINAL PROVISIONS

The **Code** was approved for the first time by the INALCA Board of Directors on March 22nd 2004 and by resolution on March 24 th 2016 and then adapted to current regulations in the current edition.

INALCA, being the head of the Group to which companies operating in the meat sector belong, submits this **Code** to its controlled entities, so that they formally adopt it, as an effective element of the company organisation and business management model.

Any changes and/or additions to this **Code** will be approved by the Board of Directors, upon the proposal of the Managing Directors after consulting the Board of Statutory Auditors, after consulting the Supervisory Board and promptly disseminated to the recipients.

The **Code** has a fundamental contractual value.

Violations of the principles and contents of the **Code** may constitute a breach of primary obligations and lead to the termination of relations and compensation for the resulting damages.



l'eccellenza nelle carni

INALCA S.p.A. Sede e stabilimento/Headquarter and plant:
Via Spilamberto, 30/c - 41014 Castelvetro (MO) - Italy
T. +39 059 755111 - F +39 059 755517/9 - **www.inalca.it**