



codice etico code of ethics

EDIZIONE / EDITION 2025



GRUPPO CREMONINI



Italiano

p. 1



English

p. 40

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 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 controllata da Cremonini S.p.A. con sede in Castelvetro di Modena, Via Modena 53.

Il **Codice** fa riferimento, fra l’altro, agli standard internazionali del lavoro (standard ILO) e ai principi del Global Compact delle Nazioni Unite sui diritti umani.

Il **Codice** stabilisce i principi etici e le regole d’oro che debbono ispirare i comportamenti di tutti coloro che, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di INALCA e delle sue controllate: azionisti, possessori del capitale, amministratori, 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.

Il **Codice** costituisce il primo protocollo di prevenzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Inalca ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24/11/2025

Adozione 23 settembre 2004

I Revisione 18 marzo 2011 – Aggiornamento codifica normativa interna

II Revisione 18 ottobre 2011 – Aggiornamento in tema di Governance

III Revisione 15 marzo 2016 – Aggiornamento normativa reati contro la Pubblica Amministrazione

IV Revisione 18 settembre 2017 – Modifiche al paragrafo sulla privacy con inserimento Reg. UE 2016/679

V Revisione 11 novembre 2020 – Recepimento del D.Lgs. 101/2018

VI Revisione 24 novembre 2025 – Revisione scrittura del Codice Etico e inserimento tema Benessere Animale, Strategia Fiscale di Gruppo, adeguamento alla Direttiva comunitaria NIS2 e implementazione Human Rights Policy

Finalità del Codice Etico

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di INALCA rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (azionisti, fornitori, clienti, dipendenti e/o collaboratori, Pubbliche Amministrazioni) e definisce le cui regole di condotta che devono orientare l'attività lavorativa, che presuppone, in primo luogo, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta di INALCA;
- richiede al management e a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, in disaccordo rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di Responsabilità Sociale, nella consapevolezza che le decisioni e le azioni determinano conseguenze, dirette o indirette, sulla società e che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori;
- contribuisce ad attuare la Strategia Fiscale al fine di garantire l'adeguata gestione del rischio fiscale proteggendo e salvaguardando il patrimonio aziendale e assicurando l'accurata e puntuale identificazione, il calcolo e il pagamento di imposte, tasse, contributi e simili previsti per legge, nonché l'attuazione dei relativi adempimenti, tramite anche la diffusione di una cultura di Gruppo orientata al controllo dei rischi fiscali;
- contribuisce ad attuare comportamenti tesi a ridurre i rischi e prevenzione danni di Cybersicurezza a sistemi e dati.

Definizioni e Abbreviazioni

C.C.N.L.: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati da INALCA.

Codice: il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione di INALCA S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, che enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

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: l'azionista, le società controllate, i componenti degli Organi sociali, la società di revisione, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per INALCA o con INALCA (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, procuratori d'affari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori).

Gruppo: Inalca S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate in Italia e all'estero.

Organi sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale di INALCA.

Organismo di Vigilanza o Organismo o O.d.V.: l'Organismo - nominato ai sensi degli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001 - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza del Modello Organizzativo 231, nonché di curarne l'aggiornamento.

Personale: l'insieme delle persone che lavorano in INALCA, o per essa: dirigenti, dipendenti, Presidente, Amministratori, Sindaci e collaboratori a vario titolo.

Pubblica Amministrazione (P.A.): per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Senza pretesa di esaustività: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, ASL, Antitrust, "Garante della privacy", ACN, Autorità Fiscali italiane e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.

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

Quadro delle principali normative di riferimento: Costituzione italiana (artt. 2, 3, 4, 32 e 41), Normativa sul lavoro italiana (D. Lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; L. 300/1970 – Statuto dei lavoratori); Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea; Linee Guida OCSE per le imprese Multinazionali; Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Direttiva NIS2 recepita in Italia con il D.Lgs. 138/2024; Normativa sull'Antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/2007; Standard ILO e Principi del Global Compact delle Nazioni Unite.

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



1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di onestà, integrità, lealtà, dignità, reciproco rispetto, buona fede e correttezza, rispetto dell'ambiente e sostenibilità sono ritenuti fondamentali, per cui INALCA si impegna a rispettarli e farli rispettare nell'ambito delle azioni, operazioni, transazioni ed in genere nei comportamenti di tutti i Destinatari del Codice Etico con valore vincolante. Tali principi debbono tradursi ed attuarsi in azioni concrete.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza ad INALCA e la costante tutela dell'immagine e della reputazione aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Rispetto di leggi e regolamenti

INALCA opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutti i destinatari del Codice agiscano in tale senso. Nell'ambito delle proprie funzioni, esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori, fornitori, agenti, procuratori d'affari, clienti e chiunque abbia rapporti con INALCA sono tenuti a rispettare le norme legislative e regolamentari dell'ordinamento giuridico vigente dove INALCA opera. I dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad essi applicabili. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di INALCA può giustificare una condotta in violazione delle disposizioni legislative e regolamentari.

Qualità e concorrenza

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. La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e si adopera per la realizzazione di un mercato equo, agendo con onestà ed in conformità alle leggi ed ai regolamenti sulla concorrenza leale.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con l'azionista unico, 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 vieta 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. INALCA si impegna altresì a garantire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, molestie o ritorsioni. Le decisioni occupazionali si basano esclusivamente sul merito e sulle qualifiche, indipendentemente da genere, età, razza, disabilità, religione, nazionalità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica protetta.

Valorizzazione delle risorse umane

INALCA riconosce che le risorse umane costituiscono un patrimonio essenziale per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, in conformità con il D. Lgs. 81/2008 e dedica la massima attenzione alla formazione e valorizzazione ed al riconoscimento del contributo di ciascuno.

Libertà di Associazione e Contrattazione Collettiva

INALCA riconosce e rispetta il diritto dei lavoratori a costituire o aderire a organizzazioni sindacali e a negoziare collettivamente, in conformità con la normativa italiana ed europea.

Occupazione Giovanile e Prevenzione del Lavoro Forzato

INALCA garantisce che le proprie attività siano conformi ai principi sui diritti umani fondamentali del lavoro enunciati nella Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL). INALCA vieta il lavoro minorile e non assume persone di età inferiore ai 18 anni. INALCA vieta in modo assoluto qualsiasi forma di lavoro forzato, coatto o involontario, sia all'interno dell'azienda che nella catena di fornitura.

Retribuzione Equa e Condizioni di lavoro

INALCA garantisce una retribuzione equa, conforme ai minimi legali, ai Contratti Collettivi e agli standard del settore; rispetta gli orari di lavoro, i periodi di riposo e i diritti alle ferie previsti dalla legge.

Sostenibilità

INALCA intende condurre le proprie attività ed effettuare i propri investimenti in maniera socialmente responsabile, nonché sostenibile dal punto di vista ambientale; INALCA si ispira ai principi di sostenibilità indicati da Organismi e Istituzioni Internazionali, con attenzione anche all'impatto dei consumi sulla deforestazione e il degrado forestale globale, quali l'Unione Europea, l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico e le Nazioni Unite; inoltre si impegna a promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti, così come enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. INALCA rispetta i diritti delle popolazioni locali e integra la due diligence sui diritti umani e ambientali nelle proprie attività aziendali.

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 il detentore del suo capitale si assume. INALCA crea inoltre le condizioni affinché la partecipazione del socio unico alle decisioni di sua competenza sia consapevole.

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 la veda coinvolta, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. INALCA verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le 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.

Protezione dei dati personali

INALCA raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessore 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 sensibili, 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 ed alla normativa italiana di riferimento.

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.

Gestione Rischio Fiscale

INALCA ha approvato una Strategia Fiscale di Gruppo, all'interno della quale sono stati definiti i principi generali e le linee guida adottate dalla società, al fine di garantire un'adeguata gestione del rischio fiscale, con l'obiettivo di proteggere e salvaguardare il patrimonio aziendale, attraverso un'accurata e puntuale identificazione, calcolo e pagamento di imposte, tasse, contributi e simili previsti per legge, nonché mediante l'attuazione dei relativi adempimenti, tramite anche la diffusione di una cultura di Gruppo orientata al controllo dei rischi fiscali.

La Strategia Fiscale è definita nel rispetto e in continuità con i principi etici, i valori e le norme di comportamento adottati da INALCA, come espressi nel Codice Etico, nel Codice di Condotta per lo sviluppo sostenibile e nel Codice di Condotta Commerciale, nonché nel rispetto delle previsioni del Modello Organizzativo e di Gestione ex D.Lgs. 231/01 della società.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

I destinatari del Codice devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di INALCA.

Professionalità

Ciascun destinatario del **Codice** è chiamato a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione..

Onestà

Nell'ambito della propria attività lavorativa, ciascun destinatario del **Codice** è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo 231 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

I destinatari del **Codice** 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

I destinatari del **Codice** 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, INALCA si impegna ad aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna, emanata in adempimento e conformità alla legislazione di settore, in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari.

Diritti Umani

INALCA integra i diritti umani nei propri processi attraverso:

- Valutazioni del rischio e degli impatti sui diritti umani;
- Clausole etiche nei contratti con i fornitori;
- Formazione continua per dipendenti e dirigenti;
- Piani di azione correttiva in caso di rischi o violazioni identificate.

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 il dipendente 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 al dipendente 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 non tollera alcuna 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 o bullismo: 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 (come Internet, applicativi aziendali, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili) nel rispetto della normativa vigente.

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 anche fruibili on line, 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. È 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.

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 valutazione e 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. E' 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.*

Ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima lavorativo in cui tutti i colleghi sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali; ogni dipendente/ collaboratore ha il dovere di fornire, nell'ambito della propria attività lavorativa, una collaborazione attiva ed intensa al fine di raggiungere una crescente soddisfazione dei clienti e degli utenti interni, basata sul corretto soddisfacimento delle loro esigenze e bisogni.

Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri colleghi, con particolare attenzione e disponibilità nei confronti di quelli più giovani.

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, eccetera). 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 deve 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. INALCA è impegnata ad aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna, emanata in adempimento e conformità alla legislazione di settore, in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari.

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. 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 (possesto 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 competente 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

Il personale di INALCA non deve accettare o ricevere doni, regali, omaggi, inviti, ospitalità o servizi, che possano influenzare o dare l'impressione di influenzare una decisione aziendale nello svolgimento delle mansioni lavorative. 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 di INALCA che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne immediata 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 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).



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 è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra il socio 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.



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 si impegna a condurre i 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).

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 a

consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di INALCA. 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, per l'adozione delle opportune iniziative.

Iniziativa benefiche

INALCA, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti o istituzione di diritto pubblico 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, nel rispetto della normativa vigente;
- 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 legge.

3.7 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Nella rigorosa osservanza della normativa vigente applicata, INALCA non finanzia, se non entro i limiti della normativa vigente e degli importi lecitamente ammessi, partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati. 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. 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. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di INALCA con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.



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 (www.inalca.it), la distribuzione via e-mail tramite la piattaforma Simpledo e cartacea ai nuovi assunti, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del **Codice** ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del **Codice**, la Direzione Risorse Umane 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.

4.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Il monitoraggio sull'attuazione e sul rispetto del **Codice** è affidato all'Organismo di Vigilanza che riferisce sull'attività svolta periodicamente e ogniqualvolta necessario al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Compete inoltre all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- condurre indagini imparziali al fine di accertare la fondatezza o meno delle segnalazioni ricevute in merito a violazioni del Codice;
- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le violazioni del Codice commesse da dipendenti e collaboratori, accertate dall'O.d.V.;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le violazioni del Codice commesse da amministratori e dirigenti, accertate dall'O.d.V..

4.3 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione potenziale o effettiva del presente **Codice**, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile, la Direzione Legale, Compliance e Internal Audit e l'Organismo di Vigilanza:

ufficiocompliance@inalca.it

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma circostanziata, anche 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.

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, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori.

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 e collaboratori, 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.

Ethical Code of INALCA S.p.A.

Updated by resolution of the Board of Directors dated 24/11/2025

Adopted on 23 September 2004

Revisions

I Revision 18 March 2011 – Update of internal regulatory coding

II Revision 18 October 2011 – Update on Governance

III Revision 15 March 2016 – Update on regulations concerning crimes against the Public Administration

IV Revision 18 September 2017 – Amendments to the privacy paragraph with insertion of EU Reg. 2016/679

V Revision 11 November 2020 – Implementation of Legislative Decree 101/2018

VI Revision 24 November 2025 – Revision of the Ethical Code wording and insertion of the Animal Welfare theme, Group Tax Strategy, adaptation to the NIS2 EU Directive and implementation of the Human Rights Policy

Premise

INALCA – Joint Stock Company, with registered office in Castelvetro di Modena, Via Spilamberto n. 30/C (hereinafter “INALCA and/or the Company”) carries out the activity of importation, exportation, wholesale trade and processing (slaughtering, handling, seasoning, preservation, packaging, production, etc.) of fresh, frozen, deep-frozen and refrigerated meats and live livestock, of bovine species, slaughter by-products and meat derivatives and compounds, in Italy and abroad.

INALCA is part of the CREMONINI Group, as it is controlled by Cremonini S.p.A. with registered office in Castelvetro di Modena, Via Modena 53.

The **Code** refers, among other things, to the international labour standards (ILO standards) and to the principles of the United Nations Global Compact on human rights.

The **Code** establishes the ethical principles and golden rules that must inspire the conduct of all those who, in various capacities, collaborate in achieving INALCA's objectives and those of its subsidiaries: shareholders, capital holders, directors, employees, collaborators, external consultants, suppliers, customers and other parties. These parties, taken together, are defined by the term stakeholders, as they are bearers of interests linked to INALCA's activity.

The **Code** constitutes the first prevention protocol of the Organisation, Management and Control Model adopted by Inalca pursuant to Legislative Decree 231/2001.

Purpose of the Ethical Code

- It sets out the set of rights, duties and responsibilities of INALCA towards all parties with which it enters into relations for the achievement of its corporate purpose (shareholders, suppliers, customers, employees and/or collaborators, Public Administrations) and defines the rules of conduct that must guide work activity, which presupposes, first and foremost, compliance with the laws and regulations in force;
- It aims to establish reference ethical standards and behavioural rules to guide corporate decision-making processes and INALCA's conduct;
- It requires management and all addressees to adopt consistent behaviours, i.e. actions that do not result, even in spirit, in disagreement with the company's ethical principles;
- It contributes to implementing the Corporate Social Responsibility policy, in the awareness that decisions and actions have direct or indirect consequences on society and that consideration of social and environmental needs helps to minimise exposure to compliance and reputational risks, strengthening the sense of belonging among its interlocutors;
- It contributes to implementing the Tax Strategy in order to ensure adequate management of tax risk, protecting and safeguarding the company's assets and ensuring the accurate and timely identification, calculation and payment of taxes, duties, contributions and the like provided for by law, as well as the implementation of the related obligations, also through the dissemination of a Group culture oriented towards tax risk control;
- It contributes to implementing behaviours aimed at reducing risks and preventing cybersecurity damage to systems and data.
- It sets out the set of rights, duties and responsibilities of INALCA towards all parties with which it enters into relations for the achievement of its corporate purpose (shareholders, suppliers, customers, employees and/or collaborators, Public Administrations) and defines the rules of conduct that must guide work activity, which presupposes, first and foremost, compliance with the laws and regulations in force;
- It aims to establish reference ethical standards and behavioural rules to guide corporate decision-making processes and INALCA's conduct;
- It requires management and all addressees to adopt consistent behaviours, i.e. actions that do not result, even in spirit, in disagreement with the company's ethical principles;
- It contributes to implementing the Corporate Social Responsibility policy, in the awareness that decisions and actions have direct or indirect consequences on society and that consideration of social and environmental needs helps to minimise exposure to compliance and reputational risks, strengthening the sense of belonging among its interlocutors;
- It contributes to implementing the Tax Strategy in order to ensure adequate management of tax risk, protecting and safeguarding the company's assets and ensuring the accurate and timely identification, calculation and payment of taxes, duties, contributions and the like provided for by law, as well as the implementation of the related obligations, also through the dissemination of a Group culture oriented towards tax risk control;
- It contributes to implementing behaviours aimed at reducing risks and preventing cybersecurity damage to systems and data.

Definitions and abbreviations

C.C.N.L.: National Collective Bargaining Agreements stipulated by the most representative trade union associations for dependent personnel, currently in force and applied by INALCA.

Code: this Ethical **Code**, adopted by the Board of Directors of INALCA S.p.A. pursuant to Legislative Decree no. 231/01, which sets out the set of rights, duties and responsibilities of the Company towards all parties with which it enters into relations for the achievement of its corporate purpose.

Decree or Legislative Decree 231/2001: Legislative Decree of 8 June 2001 no. 231, containing the *“Regulation of the administrative liability of legal persons, companies and associations, including those without legal personality, pursuant to art. 11 of Law no. 300 of 29 September 2000”*.

Addressees: the shareholder, the controlled companies, the members of the corporate bodies, the audit firm, the employees, as well as all those who, although external to the Company, operate, directly or indirectly, for INALCA or with INALCA (by way of example and not exhaustively: agents, business procurers, collaborators of any kind, consultants, suppliers).

Group: Inalca S.p.A. and the companies directly or indirectly controlled by it in Italy and abroad.

Corporate bodies: Shareholders’ Meeting, Board of Directors, Supervisory Body and Board of Statutory Auditors of INALCA.

Supervisory Body or Body or O.d.V.: the Body - appointed pursuant to articles 6, paragraph 1, letter b) and 7 of Legislative Decree 231/2001 - equipped with autonomous powers of initiative and control, with the task of supervising the functioning and observance of the 231 Organisational Model, as well as ensuring its updating.

Personnel: all persons who work in INALCA, or for it: executives, employees, President, Directors, Statutory Auditors and collaborators of various kinds.

Public Administration (P.A.): by *“Public Administration”* is meant, in addition to any public body, any administrative agency, natural or legal person, acting in the capacity of public official or person in charge of a public service. Without claiming to be exhaustive: Judicial Authority, national and foreign Institutions and Public Administrations, ASL, Antitrust, *“Privacy Guarantor”*, ACN, Italian Tax Authorities and other Italian and foreign supervisory Authorities.

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

Framework of the main reference regulations: Italian Constitution (articles 2, 3, 4, 32 and 41), Italian labour regulations (Legislative Decree 81/2008 – Consolidated Text on health and safety in the workplace; Law 300/1970 – Workers’ Statute); Charter of Fundamental Rights of the European Union; OECD Guidelines for Multinational Enterprises; General Data Protection Regulation (GDPR), NIS2 Directive implemented in Italy with Legislative Decree 138/2024; Anti-Money Laundering regulations pursuant to Legislative Decree 231/2007; ILO Standards and Principles of the United Nations Global Compact.



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

1. PRINCIPLES OF CONDUCT FOR THE ORGANISATION

The principles of honesty, integrity, loyalty, dignity, mutual respect, good faith and fairness, respect for the environment and sustainability are considered fundamental, therefore INALCA undertakes to respect and enforce them in the context of actions, operations, transactions and, in general, in the conduct of all Addressees of the Ethical Code with binding value.

These principles must be translated into and implemented through concrete actions.

The development of a sense of belonging to INALCA and the constant protection of the company's image and reputation represent common objectives that constantly guide everyone's behaviour.

Respect for laws and regulations

INALCA operates in strict compliance with the law and endeavours to ensure that all addressees of the Code act accordingly. Within the scope of their functions, company representatives, employees, collaborators, suppliers, agents, business procurers, customers and anyone who has relations with INALCA are required to comply with the legislative and regulatory provisions of the legal system in force where INALCA operates. Employees must observe, in addition to the general principles of diligence and loyalty, also the behavioural prescriptions contained in the collective contracts applicable to them. In no case can the pursuit of INALCA's interest justify conduct in violation of legislative and regulatory provisions.

Quality and competition

INALCA undertakes to produce and supply quality products and/or services and to compete in the market according to principles of fair and free competition and transparency.

The Company recognises the value of competition when inspired by principles of fairness, loyal competition and transparency towards market operators and works towards the realisation of a fair market, acting with honesty and in compliance with laws and regulations on fair competition.

Rejection of any discrimination

In decisions that affect relations with its stakeholders (choice of customers, relations with the sole shareholder, personnel management and work organisation, selection and management of suppliers, relations with the surrounding community and the institutions that represent it), INALCA prohibits any discrimination based on age, sex, sexuality, state of health, race, nationality, political opinions and religious beliefs of its interlocutors. INALCA also undertakes to guarantee a working environment free

from discrimination, harassment or retaliation. Employment decisions are based exclusively on merit and qualifications, regardless of gender, age, race, disability, religion, nationality, sexual orientation or any other protected characteristic.

Enhancement of human resources

INALCA recognises that human resources constitute an essential asset for its development, therefore it guarantees a safe working environment, in compliance with Legislative Decree 81/2008, and pays maximum attention to training, enhancement and recognition of each individual's contribution.

Freedom of Association and Collective Bargaining

INALCA recognises and respects the right of workers to form or join trade union organisations and to negotiate collectively, in compliance with Italian and European regulations.

Youth Employment and Prevention of Forced Labour

INALCA guarantees that its activities comply with the principles on fundamental human rights at work set out in the Declaration of the International Labour Organisation (ILO). INALCA prohibits child labour and does not hire persons under the age of 18. INALCA absolutely prohibits any form of forced, compulsory or involuntary labour, both within the company and in the supply chain.

Fair Remuneration and Working Conditions

INALCA guarantees fair remuneration, in compliance with legal minimums, Collective Contracts and sector standards; it respects working hours, rest periods and holiday rights provided for by law.

Sustainability

INALCA intends to conduct its activities and make its investments in a socially responsible manner, as well as sustainable from an environmental point of view; INALCA is inspired by the sustainability principles indicated by International Organisations and Institutions, with attention also to the impact of consumption on global deforestation and forest degradation, such as the European Union, the Organisation for Economic Co-operation and Development and the United Nations; it also undertakes to promote and respect universally recognised human rights, as set out in the Universal Declaration of Human Rights. INALCA respects the rights of local populations and integrates human rights and environmental due diligence into its business activities.

Enhancement of the investment in INALCA

INALCA endeavours 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 assumed by the holder of its capital. INALCA also creates the conditions so that the sole shareholder's participation in decisions within its competence is informed and aware.

Prohibition of operations aimed at money laundering

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

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

INALCA preliminarily verifies the available information (including financial information) on commercial counterparties, consultants and suppliers, in order to ascertain their honourability, respectability and the legitimacy of their activity before establishing business relations with them.

Protection of personal data

INALCA collects and processes personal data of customers, capital holders, collaborators, employees and other parties, both natural and legal persons. Such data consist of any information that serves to identify, directly or indirectly, a person and may include sensitive data, such as those that reveal ethnic or racial origin, political orientation, state of health or sexual tendencies. INALCA undertakes to process such data within the limits and in compliance with the provisions of the regulations in force on privacy, with specific reference to EU Reg. 679/2016 and the relevant Italian legislation.

Information regarding stakeholders is processed by INALCA in compliance with the confidentiality of the data subjects. In particular, INALCA:

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

Tax Risk Management

INALCA has approved a Group Tax Strategy, within which the general principles and guidelines adopted by the company have been defined, in order to guarantee adequate management of tax risk, with the aim of protecting and safeguarding the company's assets, through accurate and timely identification, calculation and payment of taxes, duties, contributions and the like provided for by law, as well as through the implementation of the related obligations, also through the dissemination of a Group culture oriented towards tax risk control.

The Tax Strategy is defined in compliance and continuity with the ethical principles, values and rules of conduct adopted by INALCA, as expressed in the Ethical **Code**, in the **Code** of Conduct for sustainable development and in the Commercial Conduct **Code**, as well as in compliance with the provisions of the Organisational and Management Model pursuant to Legislative Decree 231/01 of the company.

Reduction of risks and prevention of cybersecurity damage

INALCA is aware that the issue of computer security is a continuously evolving process and requires constant commitment, especially in light of regulatory developments and changes in the threat landscape. For this reason, the company, with a view to continuous monitoring and improvement of its security policies, has incorporated into its corporate organisation the instructions issued by the NIS2 Directive, which establishes minimum measures for a common level of security of networks and information systems in the European Union.

INALCA invests in personnel training, technology and continuous monitoring in order to create a safer and more resilient digital ecosystem.

Personnel training is fundamental to increasing awareness of IT risks and security best practices, also in order to detect and respond quickly to potential threats.

With specific reference to the supply chain, the actions implemented by the Company to comply with the NIS2 Directive have been identified and classified in the following 4 points:

1. Complete mapping of the supply chain.
2. Identification of critical suppliers.
3. Identification of suppliers that access Inalca systems.
4. Assessment of current inbound connections.

2. PRINCIPLES OF CONDUCT

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.

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.

Human Rights

INALCA integrates human rights into its processes through:

- Risk assessments and impacts on human rights
- Ethical clauses in contracts with suppliers
- Continuous training for employees and managers
- Corrective action plans in case of identified risks or violations

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. CONDUCT OF CRITERIA

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.

Such information is presented to the employee in such a way that acceptance of the assignment is based on an effective understanding of its 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.

Enhancement and training of 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.

Safety and health

INALCA undertakes to offer a working environment capable of protecting the health and safety of its personnel. INALCA undertakes to disseminate and consolidate a culture of safety, developing awareness of risks and promoting responsible behaviour on the part of all people; INALCA also operates to preserve, especially with preventive actions, the health and safety of workers. All people must respect internal rules and procedures regarding risk prevention and health and safety protection, and promptly report any deficiencies or non-compliance with applicable regulations. 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 reference scenarios and the consequent change in threats, implements technical and organisational interventions, through:

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

Privacy protection

In the processing of personal data of its personnel, INALCA complies with the provisions contained in EU Reg. 679/2016 and in the relevant Italian legislation on the protection of personal data. People are provided with a privacy notice that identifies: purposes and methods of processing/timings, any parties to whom the data are communicated, as well as information necessary for the exercise of the right of access, integration, rectification, cancellation, revocation and the possibility of contacting a competent Authority pursuant to article 13 of EU Reg. 679/2016 and the relevant Italian legislation. Any investigation into ideas, preferences, personal tastes and, in general, the private life of employees and collaborators is excluded unless carried out in accordance with the provisions of art. 9 of EU Reg. 679/2016.

3.2. STAFF DUTIES

*People must act loyally, in order to respect the obligations signed in the employment contract and as provided for by the **Code**, ensuring the required services.*

Every employee must collaborate in creating a working climate in which all colleagues feel welcome and encouraged to achieve their professional objectives; every employee/collaborator has the duty to provide, in the context of their work activity, active and intense collaboration in order to achieve increasing customer and internal user satisfaction, based on the correct satisfaction of their needs and requirements.

Every employee takes care of their skills and professionalism, enriching them with experience and collaboration with colleagues; assumes a constructive and proactive attitude, stimulating the professional growth of their colleagues, with particular attention and availability towards younger ones.

Confidentiality of company information

Company information and know-how must be protected with maximum confidentiality. The most significant data that INALCA will acquire or create in the course of its activity will be considered confidential information and subject to adequate attention: this also includes information acquired from and concerning third parties (customers, professional contacts, professional partners, employees, etc.). People 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 managers to process and disseminate information with appropriate means, respecting company principles: people not expressly authorised to answer questions, or to provide materials requested by internal or external interlocutors of INALCA, will be required to consult with superiors and to comply with the instructions given on the matter.

In the event that it is necessary to deal with relevant, confidential or economic issues, 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 treated. Both during and after the termination of the employment relationship with INALCA, people may use the confidential data in their possession exclusively in the interest of INALCA and never for their own benefit or that of third parties.

Confidential information on third parties

INALCA personnel must refrain from using illicit means to acquire confidential information on third-party companies and entities. Those who, in the context of a contractual relationship, become aware of confidential information on other parties will be required to use it exclusively for the purposes provided for in the contract in question. Without due authorisation, people may not request, receive or use confidential information concerning third parties. If confidential information is learned about

another party that is not already subject to a non-disclosure agreement or other form of protection, it will be necessary to contact one's manager to receive assistance in processing such information.

INALCA is committed to updating, disseminating and enforcing internal regulations, issued in fulfilment and compliance with sector legislation, regarding the management and processing of confidential information, compliance with which it calls upon the addressees

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 operate with diligence to protect company assets, through responsible behaviour in line with the operating procedures prepared to regulate their use, accurately documenting their use. In particular, each person must:

- use with scruple and parsimony the assets entrusted to them;
- avoid improper use of company assets that may cause damage or reduction in efficiency, or in any case in contrast with INALCA's interest;
- adequately safeguard the resources entrusted to them and promptly inform the appointed units of any threats or damaging events for INALCA.

As regards IT applications, each person is required to:

- scrupulously adopt what is provided for by company security policies, in order not to compromise the functionality and protection of IT systems;
- refrain from browsing websites with indecent and offensive content, and in any case not related to professional activities.

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

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

Supplier selection

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, honourability, ethics, respectability and reputation, impartiality, fairness in price, objective evaluation of the quality of the good 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 maximum competitive advantage for INALCA, the granting of equal opportunities to suppliers, loyalty and impartiality: the selection of suppliers and the determination of purchase conditions are based on an objective evaluation of the quality and price of the good or service, as well as the 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 requirements, the possibility of competing for the stipulation of contracts, adopting objectively documentable criteria in the choice of the pool of candidates;
- ensure sufficient competition in supplier selection procedures, for example by considering at least three companies in the selection which, where possible, must take place through tenders;
- put in place a separation of roles, within the various phases of the overall purchasing process, while maintaining the traceability and documentation of the choices made.

INALCA reserves the right in any case to request suppliers to attest to the following requirements:

- suitably documented availability of means, including financial, organisational structures, capacity and design resources, know-how, etc.;
- existence and effective implementation, in cases where INALCA's specifications so provide, of adequate company quality systems (for example, ISO 9001 standard).

Protection of ethical aspects in supplies

With a view to bringing the procurement activity into line with the ethical principles adopted, INALCA undertakes to introduce, for particular supplies, social-type 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 contracts with suppliers that provide for:

- self-certification by the supplier regarding adherence to specific social obligations: for example, the adoption of measures that guarantee workers respect for fundamental human rights, principles of equal treatment and non-discrimination, protection of child labour;

- the possibility for INALCA to carry out control actions at the production units or operational headquarters of the supplying company, in order to verify the fulfilment of these requirements.

INALCA requires its suppliers to fully respect ethics, commercial correctness and legality, with particular reference to laws protecting consumers, free competition and the market, and laws contrasting money laundering and organised crime phenomena.

The products and/or services supplied must, in any case, result from concrete company needs, motivated and illustrated in writing by the respective competent managers to assume 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 relative invoice, INALCA verifies the quality, congruity and timeliness of the service received and the fulfilment of all the obligations assumed by the supplier, also complying with the provisions of tax regulations.

Animal Welfare

The company has developed a complete management and evaluation system based on the so-called "5 Freedoms" recognised at international level, which guarantee animals freedom from hunger and thirst, from pain, injury and disease, from fear and distress, as well as an adequate physical environment and the possibility of expressing species-specific behaviours.

Precisely on these principles, INALCA has developed a set of procedures and indicators, both subjective and objective, that allow constant monitoring and improvement of the living conditions of animals throughout the supply chain: breeding, transport and slaughter. The system is managed by a team of veterinarians and is shared with breeders through the website, field training activities and auditing in collaboration with agricultural associations. The evaluation also takes into account structural, technological and management factors, with the aim of understanding not only the environmental conditions, but also how animals perceive and experience such environments.

INALCA, inspired by the official standard promoted by the Ministry of Health and developed by CReNBA, has drawn up its own "Breeder's Good Practices Manual", adopted by the entire supply chain and also translated into English. INALCA's committed effort to guarantee respect for the aforementioned Manual translates into communication to consumers of the adopted voluntary labelling system, in compliance with Regulation (EC) no. 1760/2000, in order to ensure transparency, technical rigour and independent control.



3.5. RELATIONSHIPS WITH INALCA'S SHAREHOLDERS

Accounting transparency

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

The Shareholders' Meeting of INALCA's capital

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

The corporate bodies are required to prepare with accuracy, and to disseminate promptly, the supporting material necessary to allow the Shareholders' Meeting to make decisions within its competence in an informed and aware manner. The regular participation of the corporate bodies (members of the Board of Directors) in the assembly proceedings is ensured.

3.6. RELATIONS WITH PUBLIC ADMINISTRATIONS

By the term Public Administration is meant any person, subject, interlocutor qualified as a public official or person in charge of a public service, who operates on behalf of the Public Administration, central or peripheral, or of public supervisory authorities, independent authorities, community institutions, as well as private partners holding a public service concession.

Correctness and loyalty

INALCA undertakes to conduct relations with the Public Administration with maximum transparency and ethical behaviour: such relations, which must take place in compliance with current regulations, are informed by the general principles of correctness and loyalty, so as not to compromise the integrity of both parties. Personnel must refrain from any behaviour that may harm the impartiality and autonomy of judgement of the Public Administration. In carrying out operations and maintaining relations with the Public Administration, people must guarantee maximum transparency and traceability of relevant information. Particular caution must be observed in operations relating to tender procedures, contracts, authorisations, concessions, licences, requests for public funding (state or community).

Gifts, gifts and benefits

No INALCA person may disburse money, or offer economic advantages or other types of benefits to Public Administration subjects, for the purpose of obtaining assignments or other advantages, personal or for INALCA. No form of gift is permitted that may 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 with INALCA: in particular, any form of gift to Italian and foreign public officials, or to their family members, that may influence their independence of judgement for the purpose of obtaining more favourable treatment or undue services or advantages of various kinds is prohibited. By gift is meant any type of benefit: not only goods, therefore, but also, for example, free participation in conferences, promise of a job offer, etc. The above cannot be circumvented by resorting to third parties: in this regard, acts of corruption are in fact considered not only illicit payments made directly by the entities, or by their employees, but also illicit payments made through persons acting on behalf of such entities, both in Italy and abroad. INALCA refrains from hiring, as its employees or as consultants, former Public Administration employees, or their relatives, who have personally and actively participated in a business negotiation, or who have contributed to endorsing 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 not permitted by law, commercial uses or the ethical codes of the companies and entities with which it has relations. Gifts offered, except those of negligible value, must be adequately documented in order to allow checks and authorisations by the function manager, who arranges to give prior notice to the INALCA function in charge. If an INALCA person receives, from a member of the Public Administration, explicit or implicit requests for benefits, without prejudice to the case of commercial gifts of modest value, they must immediately inform their hierarchical superior for the adoption of appropriate initiatives.

Charitable initiatives

INALCA, if it deems it appropriate, may support programmes of public law entities or institutions 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 money, equipment or goods, a specific procedure is formalised, the fundamental features of which are indicated below:

- INALCA must prepare and send to the benefiting Public Administration body a communication in which it manifests the intention to donate a sum of money, equipment or goods, in compliance with current regulations;
- the benefiting P.A. body will follow the regulations in force for the implementation of the donation; INALCA, having taken good note of the acceptance, will provide all the details of the donation itself and will prepare the fulfilments required by law.

3.5. RELATIONS WITH THE COMMUNITY

Economic relations with parties, trade union organisations and associations

In strict compliance with the applicable current regulations, INALCA does not finance, except within the limits of current regulations and the lawfully permitted amounts, parties either in Italy or abroad, their representatives or candidates. 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 stipulate consultancy contracts having analogous purposes. INALCA does not pay contributions to organisations with which a conflict of interest may be identified (for example, trade unions). However, it is possible to cooperate, including financially, with such organisations for specific projects, in compliance with the following conditions:

- clear and documented destination of the resources;
- express authorisation by the appointed functions within INALCA.

Contributions and sponsorships

INALCA may adhere to contribution requests limited to proposals coming from entities and associations that are clearly non-profit, with regular statutes and articles of association, which are of high cultural or charitable value, or which involve a large number of citizens. Sponsorship activities, which may concern social, environmental, sports, entertainment and art themes, 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 family relationships with the interested parties or links with organisations that may, due to the tasks they perform, in some way favour INALCA's activity. To guarantee the consistency of contributions and



sponsorships, their management is regulated by a specific procedure.

3.6. DISSEMINATION OF INFORMATION

External communication

INALCA's communication towards its stakeholders is based on respect for the right to information; in no case is it permitted to disseminate false or tendentious news or comments.

Every communication activity respects laws, rules, professional conduct practices and is carried out with clarity, transparency and timeliness, safeguarding, among others, information that influences the price of financial instruments (price sensitive) and industrial secrets. Any form of pressure or acquisition of favourable attitudes from the media is prohibited. To guarantee completeness and consistency of information, INALCA's relations with the mass media are reserved exclusively for the appointed functions.

3.7 RELATIONS WITH THE COMMUNITY

Economic relations with parties, trade union organisations and associations

In strict compliance with the applicable current regulations, INALCA does not finance, except within the limits of current regulations and the lawfully permitted amounts, parties either in Italy or abroad, their representatives or candidates. 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 stipulate consultancy contracts having analogous purposes. INALCA does not pay contributions to organisations with which a conflict of interest may be identified (for example, trade unions). However, it is possible to cooperate, including financially, with such organisations for specific projects, in compliance with the following conditions:

- clear and documented destination of the resources;
- express authorisation by the appointed functions within INALCA.

Contributions and sponsorships

INALCA may adhere to contribution requests limited to proposals coming from entities and associations that are clearly non-profit, with regular statutes and articles of association, which are of high cultural or charitable value, or which involve a large number of citizens. Sponsorship activities, which may concern social, environmental, sports, entertainment and art themes, 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 family relationships with the interested parties or links with organisations that may, due to the tasks they perform, in some way favour INALCA's activity. To guarantee the consistency of contributions and sponsorships, their management is regulated by a specific procedure.

3.8 Dissemination of information

External communication

INALCA's communication towards its stakeholders is based on respect for the right to information; in no case is it permitted to disseminate false or tendentious news or comments.

Every communication activity respects laws, rules, professional conduct practices and is carried out with clarity, transparency and timeliness, safeguarding, among others, information that influences the price of financial instruments (price sensitive) and industrial secrets. Any form of pressure or acquisition of favourable attitudes from the media is prohibited. To guarantee completeness and consistency of information, INALCA's relations with the mass media are reserved exclusively for the appointed functions.



4.0. APPLICATION MECHANISMS OF THE CODE

Dissemination and communication

INALCA undertakes to disseminate the **Code**, using all available means of communication and opportunities such as, for example, the company website (<http://www.inalca.it>), distribution via e-mail through the Simpledo platform and in paper form to new hires, information meetings and personnel training. All people must be in possession of the **Code** and observe what is prescribed therein. In order to ensure the correct understanding of the **Code**, the Human Resources Department prepares and implements, also on the basis of the indications of the Supervisory Body, a training plan aimed at favouring knowledge of the principles and ethical rules. Training initiatives are differentiated according to the role and responsibility of the people.

4.2 SUPERVISION REGARDING THE IMPLEMENTATION OF THE CODE

Monitoring of the implementation and compliance with the **Code** is entrusted to the Supervisory Body which reports on the activity carried out periodically and whenever necessary to the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors.

It is also the responsibility of the Supervisory Body to:

- conduct impartial investigations in order to ascertain the validity or otherwise of the reports received regarding violations of the **Code**;
- communicate to the Personnel Department, for the adoption of appropriate measures, the violations of the **Code** committed by employees and collaborators, ascertained by the O.d.V.;
- communicate to the Board of Directors for the adoption of appropriate measures, the violations of the **Code** committed by directors and managers, ascertained by the O.d.V.

4.3 REPORTING OF PROBLEMS OR SUSPECTED VIOLATIONS

Monitoring of the implementation and compliance with the **Code** is entrusted to the Supervisory Body which reports on the activity carried out periodically and whenever necessary to the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors.

Anyone who becomes aware, or is reasonably convinced of the existence of a potential or actual violation of this **Code**, of a specific law or of company procedures, has the duty to immediately inform their manager, the Legal Department, Compliance and Internal Audit and the Supervisory Body:

ufficiocompliance@inalca.it

The report must be made in writing and in a detailed manner, even anonymously.

INALCA puts in place the necessary measures to protect whistleblowers from any type of retaliation, understood as an act that may give rise to forms of discrimination or penalisation (for example, interruption of relations with partners, suppliers, consultants, etc.; denial of promotions to employees). To this end, the confidentiality of the whistleblower's identity is ensured, without prejudice to legal obligations.

4.4 DISCIPLINARY MEASURES FOLLOWING VIOLATIONS

The provisions of this **Code** are an integral part of the contractual obligations assumed by personnel, as well as by parties having business relations with INALCA. Violation of the principles and behaviours indicated in the **Code** compromises the fiduciary relationship between INALCA and the authors of the violation, whether they are directors, managers, employees, consultants or collaborators.

Violations will be pursued by INALCA in the following terms: for employees, through adequate disciplinary measures, regardless of the possible criminal relevance of the behaviours and the initiation of criminal proceedings, in cases where the conducts constitute a crime. In particular, the sanctions will be in compliance with the rules and logic of the applied employment contract.

Disciplinary measures range from reprimand or warning to suspension without pay, demotion and, in the most serious cases, dismissal. Before adopting a disciplinary measure, the interested party is given the opportunity to explain their behaviour. As regards consultants and collaborators, specific methods for resolving the contractual relationship will be activated.

Any compensation for damages that INALCA may suffer as a result of the violation, by the aforementioned parties, of the prescriptions contained in the **Code**, is also reserved.

4.5 Operating procedures and decision-making protocols

In order to prevent violations of current regulations, 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 parties responsible for decision-making, authorisation and execution processes of operations: it is necessary that the individual operations are carried out in the various phases by different parties, whose competences are clearly defined and known within the organisation, in order to avoid that unlimited or excessive powers are attributed to individual parties.



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