



EUROSTAMPA
INDUSTRIA GRAFICA S.p.A.

CODICE ETICO

Ver.1 Rev.1
del 23/01/2020

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
1.1	CODICE ETICO.....	4
1.2	PRINCIPI ISPIRATORI	4
1.3	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
2.	VALORI DEL CODICE ETICO.....	7
2.1	RISPETTO DELLE LEGGI E CONCORRENZA LEALE	7
2.2	ONESTÀ	7
2.3	RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI	7
2.4	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
2.5	RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE E PARI OPPORTUNITÀ.....	8
2.6	TUTELA DELL’AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE	8
2.7	PROPRIETÀ INTELLETTUALE	9
3.	NORME COMPORTAMENTALI.....	10
3.1	SOCI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI	10
3.2	INFORMATIVA SOCIETARIA.....	10
3.3	PERSONALE	11
3.4	POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE.....	11
3.5	UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ	12
3.6	COMPORTAMENTI ILLECITI.....	12
3.7	CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
3.8	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	13
3.9	RAPPORTI CON CLIENTI/UTENTI E FORNITORI.....	14
3.10	SCELTA DEL FORNITORE.....	14
3.11	GESTIONE REGALIE E OMAGGI	15
3.12	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
3.13	GESTIONE FINANZIAMENTI.....	16
3.14	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	16
3.15	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	16
3.16	TERZI DESTINATARI	17
4.	SISTEMI DI CONTROLLO	18
4.1	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	18
4.2	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	18

4.3	SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI	18
4.4	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	18

1. INTRODUZIONE

1.1 CODICE ETICO

Il Codice Etico (di seguito Codice) è un documento approvato dai Consigli di Amministrazione delle società: Eurostampa Holding Spa, INDUSTRIA GRAFICA EUROSTAMPA S.P.A., Eurostampa North America Inc., Eurostampa California LLC, Gilmour & Dean LTD, Eurostampa Mexico SA de CV, Poly Imprim' SAS di seguito definite nel loro complesso come GRUPPO EUROSTAMPA.

Il documento, in ordine al contesto culturale, sociale, professionale in cui la Società opera, definisce i principi ed i valori etici che la Società vuole osservare nella conduzione delle proprie attività e dei propri affari nonché nei rapporti con i soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto della stessa e, più in generale, con ogni altro "portatore di interesse" o *stakeholder*.

1.2 PRINCIPI ISPIRATORI

Il GRUPPO EUROSTAMPA è consapevole che il successo del proprio operato prescinde oltre che dal grado di raggiungimento degli obiettivi di business, anche ed in gran parte, dalla sua capacità di produrre valori etico-sociali e di creare benessere per i propri stakeholders, ovvero di quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle e/o dalle sue attività.

In particolare, sono stakeholders della Società in primo luogo quei soggetti e/o Enti che con essa intrattengono rapporti di qualsivoglia natura quali: i soci, i collaboratori interni ed esterni, i fornitori, la Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locali.

Il GRUPPO EUROSTAMPA, si impegna a rispettare le aspettative legittime dei propri stakeholders, svolgendo le proprie attività nella tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, del mercato nonché al rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni di carattere nazionale ed internazionale, contribuendo attivamente alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui la Società agisce.

Più nel dettaglio la Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, nella Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, International Labour Organization, nonché nei principi espressi nel Codice Etico ETI BASE CODE sviluppato dall'Ethical Trade Initiative, ed in ultimo delle Linee Guida di Confindustria e di altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale, nei particolari temi della tutela del lavoro e delle libertà sindacali ed associazionistiche, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, dei lavori forzati e del lavoro minorile e di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto della biodiversità naturale e della tutela ambientale, della tutela e

dell'osservanza delle regole di mercato, della leale concorrenza e del libero commercio; non solo al fine di perseguire lo specifico oggetto sociale pubblicamente riconosciuto ma anche al fine di favorire la formazione del capitale umano, l'implementazione e diversificazione delle capacità locali e la diffusione di principi e valori eticamente corretti.

In tale contesto la Società è consapevole che l'adozione di comportamenti non etici possono compromettere, anche irrimediabilmente, il rapporto di fiducia tra la medesima ed i propri stakeholders, con conseguenze negative sull'operatività e sull'immagine della stessa.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice si applica in qualsiasi sede del GRUPPO EUROSTAMPA, ovunque ubicata e a qualsiasi livello dell'Organizzazione.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice e le normative locali, si applicano comunque le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice oppure nel singolo Ordinamento giuridico.

Il GRUPPO EUROSTAMPA si impegna a predisporre strumenti di comunicazione, formazione, prevenzione e controllo, mantenendoli aggiornati nel tempo.

Soggetti destinatari del Codice sono:

- i membri del consiglio di Amministrazione;
- gli organi di controllo societario;
- i dipendenti con qualsivoglia tipologia di contratto;
- i collaboratori esterni;
- i fornitori di beni e servizi;

ogni altro soggetto terzo con il quale il GRUPPO EUROSTAMPA intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Tutti i soggetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi e a conformare il proprio comportamento alle regole in esso esplicitate.

A tal fine, il GRUPPO EUROSTAMPA si impegna a diffondere ai propri collaboratori il presente Codice, i principi a cui esso si ispira e ogni connessa informativa.

Con riferimento ai collaboratori esterni e soggetti terzi, il Codice viene reso noto mediante pubblicazione sul sito aziendale e, ove possibile, attraverso la Sua trasmissione agli stessi al momento dell'inizio della relazione contrattuale.

Il Codice è parte integrante delle obbligazioni che discendono dai rapporti contrattuali intervenuti con i soggetti destinatari.

Per l'effetto qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice costituirà inadempimento ed il GRUPPO EUROSTAMPA, a seconda della gravità della violazione stessa, si riserva di attivare i rimedi contrattuali e, ricorrendone i presupposti,

disciplinari, che potranno comportare anche l'interruzione dei rapporti con i soggetti inadempienti.

L'osservanza del Codice costituisce pertanto regola imprescindibile per l'instaurazione e/o la prosecuzione dei rapporti contrattuali di qualsiasi natura con il GRUPPO EUROSTAMPA.

2. VALORI DEL CODICE ETICO

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E CONCORRENZA LEALE

Il GRUPPO EUROSTAMPA opera nel rispetto del presente Codice, delle norme interne aziendali (norme comportamentali), e delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui svolge la propria attività lavorativa.

In nessun modo sono ammessi comportamenti in violazione delle normative vigenti, in qualsiasi Paese in cui il GRUPPO EUROSTAMPA opera.

In linea con le disposizioni in materia di Antitrust, il GRUPPO EUROSTAMPA promuove l'integrità, la correttezza e la leale competizione fra le parti nel raggiungimento di obiettivi sfidanti e nuovi traguardi, e si impegna a rispettare sempre ogni interlocutore, compresi i concorrenti.

A questo proposito, il GRUPPO EUROSTAMPA contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi, sia con riferimento ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni che con Soggetti Pubblici e Privati.

2.2 ONESTÀ

Principio fondamentale per tutte le attività del GRUPPO EUROSTAMPA, è l'onestà.

Le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni sono gestite secondo detto principio, che costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.

I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.3 RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI

Il GRUPPO EUROSTAMPA garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, la conformità alla legislazione vigente in materia di gestione dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Organizzazione sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessun modo è autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato legittimato dalla Direzione.

Il GRUPPO EUROSTAMPA assicura la tutela dei dati personali dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa in proprio possesso, in osservanza della normativa Comunitaria vigente in materia (Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, e D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.).

Nello specifico i dipendenti e gli altri soggetti che operano in nome e/o per conto

della Società sono tenuti a non rivelare a terzi, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, informazioni riguardanti le conoscenze e/o le attività sociali così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, né ad utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Allo scopo la Società potrà eventualmente predisporre appositi documenti (es. patti di non concorrenza) e/o procedure autorizzative da sottoporre ad accettazione e condivisione da parte dei dipendenti, con particolare attenzione alle posizioni di responsabilità e figure apicali.

2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il GRUPPO EUROSTAMPA riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione devono sempre essere rispettose dei requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche e soprattutto in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

2.5 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE E PARI OPPORTUNITÀ

Il GRUPPO EUROSTAMPA rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendone pari opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, il sesso, l'età, lo stato di salute, lo stato coniugale, la diversa abilità, le opinioni politiche e l'orientamento sessuale, nonché qualsiasi caratteristica intima della persona.

Il GRUPPO EUROSTAMPA assicura condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione al fine di contrastare comportamenti intimidatori, mobbing o stalking.

2.6 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Il GRUPPO EUROSTAMPA si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti:

- a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali;
- a sostenere iniziative atte a preservare l'ambiente anche per le generazioni future;
- a promuovere presso i propri stakeholder lo sviluppo sostenibile, la

salvaguardia dell'ambiente.

2.7 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La politica del GRUPPO EUROSTAMPA prevede la tutela della proprietà intellettuale, dei brevetti, marchi di fabbrica, copyright, segreti commerciali, software riservati, diritti di creazione e di know-how.

Il GRUPPO EUROSTAMPA ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria ed il commercio.

Gli stabilimenti del GRUPPO EUROSTAMPA condannano pertanto ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività economica di terzi.

Ogni dipendente ha il dovere di informare il proprio superiore diretto qualora ravvisi comportamenti lesivi dei diritti della proprietà intellettuale in modo tale da consentire all'Azienda l'adozione di opportuni provvedimenti.

3. NORME COMPORTAMENTALI

3.1 SOCI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I soci e i componenti degli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza del Codice.

I soci e gli amministratori hanno l'obbligo:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di assicurare la condivisione della visione e missione etica della Società;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno del GRUPPO EUROSTAMPA astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di promuovere le attività di controllo e/o di revisione nel rispetto del presente Codice;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni a carattere sensibile;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il Personale del GRUPPO EUROSTAMPA.

3.2 INFORMATIVA SOCIETARIA

Il GRUPPO EUROSTAMPA assicura che:

- la tenuta delle scritture contabili,
- la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere
- di quant'altro richiesto per il suo funzionamento,

avvenga in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme vigenti.

Il GRUPPO EUROSTAMPA promuove il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, conformità alle norme vigenti della propria struttura organizzativa.

3.3 PERSONALE

Il GRUPPO EUROSTAMPA riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, la Società stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo.

La Società promuove la formazione del personale favorendo la crescita professionale, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura e garantendo pari opportunità.

Tutto il personale è chiamato ad alimentare un clima di rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

3.4 POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e la Società non ammette nessuna forma di lavoro irregolare.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del Personale sono basate sulla meritocrazia, garantendo medesime opportunità.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Il Personale è valorizzato pienamente mediante l'attivazione di tutte le leve disponibili.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- creare un ambiente di lavoro nel quale dipendenti e collaboratori si

sentano liberi di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di “arricchire” la Società e migliorare il suo rendimento:

- contrastare forme di clientelismo e nepotismo.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l'accaduto alla Direzione o all'ufficio del personale, per l'accertamento dei fatti e l'applicazione delle conseguenti misure. Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo di settore.

3.5 UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ

Il personale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio superiore diretto di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, il Personale è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti del GRUPPO EUROSTAMPA;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

3.6 COMPORAMENTI ILLECITI

Il Personale, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare la commissione di illeciti.

Il GRUPPO EUROSTAMPA vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

3.7 CONFLITTO DI INTERESSI

Il Personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il GRUPPO EUROSTAMPA riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Il Personale del GRUPPO EUROSTAMPA è tenuto ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.8 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il GRUPPO EUROSTAMPA considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

Il Personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale

situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o incombente, dandone notizie al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Particolare attenzione dovrà essere riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

3.9 RAPPORTI CON CLIENTI/UTENTI E FORNITORI

Il comportamento del GRUPPO EUROSTAMPA nei confronti dei clienti/utenti, dei fornitori e partners è improntato all'onestà, al rispetto e alla cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il GRUPPO EUROSTAMPA persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Al Personale è richiesto di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi forniti dalla Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, ed in particolare a tutte le attività di carattere commerciale.

3.10 SCELTA DEL FORNITORE

La scelta dei fornitori avviene utilizzando le procedure interne della Società allo scopo di operare in termini di correttezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, la flessibilità, l'efficienza, l'eticità ed il rispetto della legge.

Più in generale, nella selezione dei fornitori, Il GRUPPO EUROSTAMPA considera requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'affidabilità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome del GRUPPO EUROSTAMPA

Costituisce titolo preferenziale:

- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su relazioni di estrema chiarezza evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, il GRUPPO EUROSTAMPA predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate, la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

3.11 GESTIONE REGALIE E OMAGGI

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori eventuali donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, devono essere di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore (valore massimo consentito 100,00 Euro).

Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite direttamente dalla Direzione della Società, o da soggetti espressamente autorizzati.

Il personale che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

3.12 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività del GRUPPO EUROSTAMPA intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica

Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice.

Il GRUPPO EUROSTAMPA vieta, ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

3.13 GESTIONE FINANZIAMENTI

Il GRUPPO EUROSTAMPA nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

3.14 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Il GRUPPO EUROSTAMPA nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, del GRUPPO EUROSTAMPA ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

3.15 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

Le comunicazioni verso l'esterno sono improntate a verità, correttezza, trasparenza e prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente al personale autorizzato,

che li gestisce in conformità alle politiche adottate dalla Società.

3.16 TERZI DESTINATARI

Il GRUPPO EUROSTAMPA s’impegna a promuovere i principi contenuti all’interno del presente Codice anche nei confronti dei Terzi Destinatari esterni alla Società che operano direttamente o indirettamente per conto della stessa.

Il rispetto da parte dei Terzi Destinatari dei principi contenuti nel presente Codice costituisce carattere preferenziale per la costituzione ed il mantenimento dei rapporti con il GRUPPO EUROSTAMPA.

4. SISTEMI DI CONTROLLO

4.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

È obiettivo del GRUPPO EUROSTAMPA monitorare con cura ed attenzione il mantenimento di quei valori insiti nel presente Codice a tutti i livelli della propria struttura organizzativa.

A tal proposito l'Azienda pone in essere tutti gli strumenti ed i canali necessari volti a verificare che le attività dell'impresa siano compiute nel rispetto delle leggi vigenti e del regolamento interno.

Nello specifico vengono accolte e trattate tutte le segnalazioni fornite dal personale interno con l'intento di reprimere condotte non consone e di promuovere comportamenti atti al rispetto ed alla valorizzazione dei principi esposti nel presente Codice.

4.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, il dipartimento delle Risorse Umane predispone e realizza, qualora necessario, apposite attività di comunicazione, formazione, informazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche promosse dall'Azienda.

4.3 SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, (ethical.code.ita@eurostampa.com) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice al dipartimento delle Risorse Umane, che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. Il dipartimento delle Risorse Umane agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

In caso di accertata violazione del Codice, il dipartimento delle Risorse Umane riporta la segnalazione alla Direzione richiedendo l'applicazione delle eventuali sanzioni ritenute necessarie.