



**GRUPPO SOGEGROSS**

**CODICE ETICO**

**approvato in data 20 dicembre 2017**

**Indice:**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico .....	4
2. Tutela e valorizzazione del personale dipendente .....	4
<b>CAPO II - PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>5</b>
3. Principi etici e di comportamento .....	5
4. Legalità .....	6
5. Prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia .....	6
6. Eguaglianza e imparzialità .....	6
7. Prevenzione del conflitto di interessi .....	6
8. Valore della persona e delle risorse umane .....	7
9. Tutela della riservatezza .....	7
10. Correttezza e trasparenza .....	8
11. Tutela della informativa contabile e gestionale .....	8
12. Tutela della qualità dei prodotti.....	8
13. Tutela della proprietà intellettuale .....	9
14. Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.....	9
15. Sostegno e sviluppo del territorio locale.....	9
16. Tutela del valore della concorrenza.....	10
17. Tutela del patrimonio aziendale .....	10
<b>CAPO III - RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>10</b>
18. Rapporti con i clienti.....	10
19. Rapporti con i dipendenti .....	10
20. Rapporti con i fornitori.....	11
21. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
22. Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti.....	12
23. Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali .....	12
24. Rapporti con i terzi – disciplina delle regalie .....	12
<b>CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....</b>	<b>13</b>
25. Efficacia e conseguenze sanzionatorie.....	13
<b>CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>13</b>
26. Modalità di approvazione del Codice Etico e relative modifiche .....	13
27. Organismi e procedure di attuazione e controllo .....	14

## PREMESSA

Il Gruppo SOGEGROSS (di seguito detto, per brevità, anche il “**Gruppo**” o SOGEGROSS), di cui fanno parte Sogegross S.p.A., Basko S.p.A. e Nume S.r.l. (ciascuna detta anche, di seguito, la “**Società**”) è attivo nel settore della grande distribuzione organizzata (GDO), ed in particolare nella distribuzione all’ingrosso ed al dettaglio di prodotti alimentari. Oggi il Gruppo SOGEGROSS è presente nella maggior parte delle regioni del centro-nord Italia, con oltre 2.600 addetti, 5 canali, più di 270 punti vendita e una presenza capillare in tutte le tipologie di canale distributivo. In particolare: *Cash & Carry* (Sogegross), Supermercati e Superstore (Basko), Discount Alimentare (Ekom) anche in affiliazione, Supermercati e Superette in *franchising* (a insegna DORO supermercati), *e-commerce* ([www.basko.it/shop/home](http://www.basko.it/shop/home)).

La storia del Gruppo SOGEGROSS è la storia di una realtà innovativa, capace di anticipare le trasformazioni di un settore in rapido cambiamento, attraverso una politica di investimenti e di costante innovazione. Particolare attenzione è dedicata ai servizi al cliente, sempre più integrati, flessibili, tempestivi e personalizzati. A partire da questa logica, il Gruppo ha sviluppato un’organizzazione in grado di operare in tutte le tipologie di canale distributivo, con diverse insegne al servizio di tipologie di consumatori e “momenti di consumo” differenziati: dai piccoli supermercati di prossimità, ai siti per la spesa *on-line*.

Uno dei punti di eccellenza dell’organizzazione del Gruppo SOGEGROSS è la gestione della filiera distributiva e logistica al servizio delle diverse insegne del Gruppo, garantendo il *trait d’union* di tutti i processi interfunzionali tra i fornitori, le aziende del Gruppo e i consumatori finali. A tal fine le piattaforme distributive sono supportate da tecnologie che permettono di monitorare in tempo reale tutte le informazioni relative all’intero ciclo distributivo, dal magazzino del fornitore allo scaffale di vendita.

L’impegno del Gruppo in attività di crescita e processi di sviluppo con prospettive di lungo periodo ha comportato la creazione dell’alleanza strategica con il Network Agorà. In particolare, le attività del Network Agorà prevedono la condivisione delle competenze specifiche delle società che ne fanno parte sui formati distributivi, l’integrazione nei processi commerciali, relativamente ad acquisti, logistica, vendite e *marketing*, nonché lo sviluppo di nuovi *concept* di punto vendita.

Il Gruppo SOGEGROSS ha sempre integrato principi etici quali correttezza, legalità e dedizione al lavoro con la visione strategica d’impresa. L’attenzione alla reputazione nei confronti di tutti (*in primis* i clienti e i dipendenti ma anche fornitori, banche, istituzioni pubbliche) e l’adozione di comportamenti corretti dal punto di vista etico nonché l’attenzione nei confronti dei dipendenti sono elementi che il Gruppo ha sempre ritenuto centrali nello svolgimento della propria attività.

Il Gruppo SOGEGROSS è, inoltre, consapevole che l’adozione di un codice etico sia imprescindibile anche in un’ottica di prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “**Decreto**”), che - come noto - ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle società, nella convinzione che la concreta adozione di regole etiche possa rafforzare il modello organizzativo dalla stessa adottato in conformità al citato Decreto, tutelandone immagine e reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito alternativamente il “**Codice Etico**” o più semplicemente il “**Codice**”), adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sogegross in data 17 dicembre 2014 e successivamente aggiornato in data 20 dicembre 2017 nonché dall’Amministratore Unico rispettivamente di Nume e Basko in data 19 gennaio 2015 e aggiornato in data 19 gennaio 2018, enuncia i principi e i valori etici ai quali ciascuna Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i soggetti presenti in azienda

e, più in generale, di tutti coloro che cooperano e collaborano con essa per il perseguimento della sua missione aziendale.

Il Codice Etico costituisce il primo elemento su cui si fonda il Modello Organizzativo adottato da ogni Società del Gruppo e ne è elemento costitutivo e parte integrante. La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze e relativi provvedimenti adottati dalle Società del Gruppo in conformità a quanto previsto dal Modello.

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### 1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

- 1.1. Il presente Codice Etico si applica ad ogni Società facente parte del Gruppo ed è pertanto destinato a vincolare i comportamenti di tutti coloro che, nelle Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano la gestione e il controllo - anche per il tramite delle Società controllate - di una Società del Gruppo, di tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, dei collaboratori e di chiunque altro intrattenga con la Società rapporti d'affari, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero collabori con essa al perseguimento della sua missione aziendale (di seguito i "**Destinatari del Modello e del Codice Etico**" o più semplicemente i "**Destinatari**" come individuati anche nella tabella "Definizioni" del Modello ex D. Lgs n. 231/2001 di ciascuna Società del Gruppo, cui si rimanda altresì per le altre definizioni utilizzate nel presente Codice).
- 1.2. Pertanto il Codice Etico è vincolante per tutti coloro che a qualsiasi titolo, prescindere dal rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.
- 1.3. I Destinatari del Codice Etico devono essere posti nelle condizioni di poterne conoscere i contenuti. In particolare la Società si impegna, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:
  - assicurarne la tempestiva divulgazione sia rendendolo disponibile a tutti i Destinatari sia attuando adeguati programmi di formazione;
  - assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
  - adottare un sistema di sanzioni appropriato in relazione alle eventuali violazioni;
  - adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
  - assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;
  - verificare il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.
- 1.4. La Società si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.

### 2. Tutela e valorizzazione del personale dipendente

- 2.1. Il Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e tutti i dipendenti si impegnano perciò a agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico.
- 2.2. Ogni azione, operazione, e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Destinatari, si deve conformare, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, lealtà e buona fede, secondo gli indirizzi e le procedure aziendali.

- 2.3. Spirito di collaborazione e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra il personale dipendente a qualsiasi livello e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle proprie attività lavorative.
- 2.4. I Soggetti Apicali e i Responsabili di Funzione devono costituire un esempio per tutti i propri collaboratori e tutti i Soggetti Subordinati devono svolgere le proprie mansioni con onestà, impegno e rigore professionale.
- 2.5. La Società garantisce a ciascun Destinatario che abbia a che fare con una situazione contraria ai principi ed ai valori contenuti nel Codice Etico il diritto/dovere di segnalazione in maniera confidenziale e senza rischio di ritorsione all'Organismo di Vigilanza, come meglio previsto e specificato nel Modello, attraverso i seguenti canali:
  - indirizzo di posta elettronica: [odv231.sogegross@sogegross.it](mailto:odv231.sogegross@sogegross.it); [odv231.basko@sogegross.it](mailto:odv231.basko@sogegross.it); [odv231.numa@sogegross.it](mailto:odv231.numa@sogegross.it).
  - indirizzo di corrispondenza: Organismo di Vigilanza - Gruppo SOGEGROSS - Lungotorrente Secca 3a - 16163 Genova (apponendo la dicitura "riservato e personale").
- 2.6. Qualora un Destinatario si trovi, per qualsivoglia circostanza, a sospettare che una data operazione sia contraria alle prescrizioni del Codice Etico, ha la facoltà (ma non l'obbligo) - in alternativa al diritto di segnalazione all'ODV - di chiedere un preventivo parere al Responsabile di Funzione Aziendale di riferimento. Il Responsabile provvederà a fornire il suo parere e - in caso di suo dubbio - provvederà esso stesso a fare la segnalazione all'ODV.
- 2.7. Omettere la rilevazione di tali situazioni costituisce una violazione al presente Codice Etico.
- 2.8. I Destinatari del Modello e del Codice sono pertanto tenuti ad effettuare una segnalazione ogniqualvolta abbiano il sospetto, fondato su fatti precisi e concordanti, o comunque usando la massima diligenza nella valutazione, che sia posta in essere una violazione del Modello o del Codice da parte di un Destinatario.
- 2.9. Le segnalazioni effettuate, qualora non fondate, vengono archiviate; solamente nel caso in cui la segnalazione risulti infondata per dolo o colpa grave del segnalante, l'ODV segnala la circostanza alla Funzione Aziendale preposta (così come individuata dalla tabella flussi, allegata al Modello) per la irrogazione degli eventuali provvedimenti disciplinari.
- 2.10. In nessun modo può essere discriminato il segnalante per ragioni della segnalazione stessa e in nessun modo può essere violata la riservatezza del segnalante, salvo gli obblighi di legge.

## CAPO II - PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

### 3. Principi etici e di comportamento

- 3.1. SOGEGROSS si ispira ai seguenti principi e valori etici (di seguito, i "Principi Etici e di Comportamento"), come nel prosieguo meglio declinati:
  - legalità;
  - prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia;
  - eguaglianza ed imparzialità;
  - prevenzione del conflitto di interessi;
  - tutela del valore della persona e delle risorse umane;
  - tutela della riservatezza;
  - correttezza e trasparenza;
  - tutela dell' informativa contabile e gestionale;
  - tutela della qualità dei prodotti;
  - tutela della proprietà intellettuale;
  - salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente;
  - sostegno e sviluppo del territorio locale;
  - tutela del valore della concorrenza;

- tutela del patrimonio aziendale.
- 3.2. La convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società non giustifica comportamenti contrari ai Principi Etici e di Comportamento.

#### **4. Legalità**

- 4.1. La Società è pienamente convinta e consapevole dell'imprescindibile esigenza di garantire e promuovere all'interno e all'esterno della Società medesima i massimi livelli di tutela della legalità, tesi a salvaguardare, in particolare, la centralità e la dignità della persona. In quest'ottica, tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza delle leggi e delle normative vigenti, del Codice Etico, dei protocolli aziendali - ove presenti - in materia di D. Lgs. n. 231/2001 e delle norme interne aziendali di volta in volta applicabili e comunicate.

#### **5. Prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia**

- 5.1. La Società è pienamente convinta e consapevole che un'efficace politica di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia necessita di una responsabile attività di prevenzione anche nel settore privato.
- 5.2. La Società si impegna ad ostacolare con ogni mezzo l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio, auto-riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo.
- 5.3. A tal fine, la Società cura che le operazioni commerciali e finanziarie di cui è parte non favoriscano, anche potenzialmente, il ricevimento, la sostituzione o il reimpiego - anche in attività economico finanziarie - di denaro, beni e/o altre utilità derivanti da attività illecite.
- 5.4. La Società inoltre ostacola tutte quelle operazioni che impediscono una corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni e delle altre utilità e procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro qualsiasi rapporto d'affari e/o collaborativo.
- 5.5. La Società rifiuta espressamente rapporti con controparti che si ritiene possano essere (o vi sia anche il mero sospetto che possano essere) coinvolte in attività criminose di qualsiasi genere, nonché con controparti di cui non sia possibile verificare la credibilità e/o l'affidabilità professionale.
- 5.6. La Società predilige nella ricezione dei pagamenti l'utilizzo di strumenti alternativi rispetto al denaro contante e si impegna a rispettare, ove applicabili, le normative antiriciclaggio. In particolare, nella gestione di denaro, carte di credito, valori, beni o altre utilità provenienti da terzi, i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima. Ogni anomalia - incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale - o sospetto di irregolarità dovranno essere tempestivamente segnalate al proprio Responsabile di Funzione Aziendale, secondo quanto previsto *sub* par. 2 più sopra.

#### **6. Eguaglianza e imparzialità**

- 6.1. Nella gestione delle diverse attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono impegnarsi ad agire in modo equo e imparziale nei confronti dei consumatori, dei dipendenti, dei fornitori, dei soci, e delle istituzioni pubbliche, con cui entrino in contatto.

#### **7. Prevenzione del conflitto di interessi**

- 7.1. Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società.

- 7.2. Per questo, nella conduzione delle attività tutti i Destinatari evitano situazioni di conflitto di interessi, tra attività economiche personali e familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.
- 7.3. In particolare, per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi in ogni caso diverso da quello della Società o compia attività o intrattenga rapporti con terzi che possano, comunque, interferire con la sua capacità di agire o di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa, ovvero ancora si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.
- 7.4. In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari del Codice Etico informano senza indugio il proprio Responsabile di Funzione, conformandosi alle decisioni da questi assunte.
- 7.5. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono determinare conflitti di interesse le seguenti situazioni:
  - utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli di SOGEGROSS;
  - svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti.

## **8. Valore della persona e delle risorse umane**

- 8.1. Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo e crescita nel settore in cui opera. Essa tutela pertanto il valore della persona umana tutelandone l'integrità fisica e morale, favorendone l'accrescimento delle competenze tecniche e professionali e vietando condotte discriminatorie, forme di sfruttamento e di molestia e/o di offesa personale.
- 8.2. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.
- 8.3. La ricerca e selezione del personale si basa unicamente su criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.
- 8.4. Ai Soggetti Apicali, ai Soggetti Subordinati nonché ai Collaboratori è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.
- 8.5. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro nero.
- 8.6. Nella gestione del personale la Società adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità di ciascun singolo individuo, garantendo a tutti pari opportunità e impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, senza forma alcuna di abuso.
- 8.7. La Società promuove un ambiente di lavoro sereno, nonché un comportamento proattivo del personale a comportarsi con onestà e rispetto nei confronti dei propri colleghi. La Società favorisce la crescita formativa per le diverse Funzioni Aziendali, anche al fine di adeguare la professionalità del dipendente ai cambiamenti significativi assunti dal Gruppo.
- 8.8. All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, nonché alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice Etico al fine di garantirne un'immediata conoscenza.

## **9. Tutela della riservatezza**

- 9.1. La Società riconosce nella riservatezza una regola aziendale imprescindibile e di conseguenza assicura la confidenzialità delle informazioni in suo possesso, astenendosi dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più

rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

- 9.2. In particolare, la Società assicura sempre la liceità e la correttezza del trattamento dei dati, nonché la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, in conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile.
- 9.3. I Destinatari del Codice Etico devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in ragione della loro attività lavorativa, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio delle funzioni loro affidate o dei compiti svolti nell'interesse della Società. In tale ottica nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al loro utilizzo.
- 9.4. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire – per ragioni di ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti aziendali autorizzati, dichiarando il carattere riservato dell'informazione e richiedendo l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.
- 9.5. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate *policy* e misure di protezione dei dati aziendali o di terzi custoditi su supporto informatico.

## 10. Correttezza e trasparenza

- 10.1. Le azioni, operazioni, e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.
- 10.2. Tutte le azioni, le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Subordinati nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, secondo le norme vigenti e le procedure interne.
- 10.3. In particolare, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.
- 10.4. La Società è sempre impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi e rapporti duraturi con i clienti.

## 11. Tutela della informativa contabile e gestionale

- 11.1. Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse, anche tramite altri soggetti, deve essere:
  - ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
  - gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo dovrà richiedere il supporto congiunto di diverse Funzioni Aziendali;
  - correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, adeguatamente custodita e facilmente reperibile in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

## 12. Tutela della qualità dei prodotti



- 12.1. La Società si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla buona prassi commerciale, inclusa la vendita di prodotti non originali o genuini, o contraffatti, o diversi da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità, od atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto.
- 12.2. La Società, infatti, pone primaria attenzione alla qualità, sicurezza ed igiene dei propri prodotti per raggiungere la soddisfazione dei clienti, dei consumatori, cooperando con gli organi di controllo, nonché si impegna a garantire la veridicità delle informazioni relative ai propri prodotti nel rispetto delle norme di legge applicabili.

### **13. Tutela della proprietà intellettuale**

- 13.1. La Società si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore patrimoniali e morali propri ed altrui.
- 13.2. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno.
- 13.3. In particolare è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

### **14. Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente**

- 14.1. La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi nei propri ambienti di lavoro a garanzia della integrità del proprio personale, assicurando condizioni di lavoro sicure, salubri e rispettose della dignità individuale.
- 14.2. In quest'ottica la Società si impegna a garantire il rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a tal fine richiede ai propri dipendenti comportamenti attenti e responsabili al fine di contribuire tutti al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.
- 14.3. La Società svolge inoltre le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale. In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, si impegna a garantire e richiedere ai propri fornitori, nell'ambito dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti l'osservanza degli obblighi in tema di gestione dei rifiuti.
- 14.4. La Società si impegna a predisporre e a monitorare l'efficacia delle misure poste a presidio di una corretta gestione degli scarichi di acque reflue industriali, in particolare con riferimento agli smaltimenti di acque reflue industriali derivanti dall'eventuale attività di lavorazione delle carni, salumi e formaggi e dei prodotti ittici.
- 14.5. La Società condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.
- 14.6. Per dare attuazione ai principi enunciati nella propria politica per l'ambiente e la sicurezza, la Società cura la formazione continua e la sensibilizzazione di Soggetti Apicali e Soggetti Subordinati sulle tematiche ambientali e di sicurezza; adotta le migliori tecnologie disponibili al fine di eliminare i rischi alla fonte e diminuire gli impatti sull'ambiente; verifica periodicamente il livello di efficacia delle modalità di gestione delle problematiche relative ad ambiente e sicurezza.

### **15. Sostegno e sviluppo del territorio locale**

- 15.1. La Società è sensibile e attenta allo sviluppo della comunità locale in cui opera, al relativo benessere, crescita ed impegno sociale.

- 15.2. In tale contesto iniziative di promozione dell'immagine aziendale, contributi e ogni altra forma di liberalità devono riguardare temi di preminente valore sociale, quali a mero titolo di esempio la cultura, lo sport giovanile, lo spettacolo, l'arte, la solidarietà, la disabilità, le emergenze, la vivibilità e la formazione.
- 15.3. Nella valutazione delle iniziative cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi e che dette iniziative contribuiscano alla crescita della collettività.

## **16. Tutela del valore della concorrenza**

- 16.1. La Società riconosce di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; per questo, la Società e i suoi collaboratori sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato. Soggetti Apicali e Soggetti Subordinati e coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società non possono essere coinvolti in iniziative o in contatti con concorrenti (accordi sui prezzi, suddivisione di mercati, accordi di collegamento, ecc.) che possano in qualche modo prefigurare una violazione delle norme a tutela della concorrenza nel mercato. La Società riconosce nella concorrenza corretta e leale un forte stimolo di crescita e miglioramento e garantisce l'assoluta trasparenza dei propri rapporti commerciali.

## **17. Tutela del patrimonio aziendale**

- 17.1. Soggetti Apicali e Soggetti Subordinati sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale e alle disposizioni di legge.

# **CAPO III - RAPPORTI CON I TERZI**

Il contesto operativo e la molteplicità degli interlocutori rendono di primaria importanza, la gestione dei rapporti con i terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la Società pone in essere.

## **18. Rapporti con i clienti**

- 18.1. La Società ha come obiettivo la piena soddisfazione dei clienti, con l'intento di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Il rapporto corretto e trasparente con i clienti rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società. A tal fine, la Società s'impegna a garantire il massimo standard qualitativo. I Soggetti Apicali e i Soggetti Subordinati nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, sono tenuti a favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

## **19. Rapporti con i dipendenti**

- 19.1. Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società. Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le Funzioni Aziendali competenti devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società.

## 20. Rapporti con i fornitori

- 20.1. I rapporti della Società con i fornitori sono leali, corretti, chiari e professionali, scevri da possibili conflitti di interessi; i fornitori devono avere caratteristiche di onorabilità, di specchiata reputazione, di affidabilità, capacità tecnico-professionale e di serietà al fine di incoraggiare collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.
- 20.2. La relativa selezione e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.
- 20.3. La Società nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
  - il personale preposto all'acquisto di beni e servizi, non può effettuare, a carico della Società, su pressione dei fornitori, donazioni di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili;
  - l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive aziendali in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.
- 20.4. La Società scoraggia pratiche commerciali volte a indurre i fornitori a comportamenti contrari a norme di legge.

## 21. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- 21.1. Le relazioni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, Organi Istituzionali, Ministeri, Prefetture, Enti territoriali locali, enti pubblici, anche economici, società patrimoniali o comunque pubbliche, locali, nazionali o internazionali, Organi di controllo, Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), con i pubblici ufficiali (coloro che - esercitando una pubblica funzione - concorrono alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi) o gli incaricati di pubblico servizio (coloro che, a qualsiasi titolo, prestano un servizio pubblico, in assenza tuttavia dei poteri tipici spettanti ai pubblici ufficiali) e, in ogni caso, qualsiasi rapporto che abbia carattere istituzionale e pubblicistico (tutti complessivamente definiti "Pubblica Amministrazione"), si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili, e si conformano ai principi di trasparenza e onestà e rispetto delle istituzioni a garanzia dell'immagine, integrità e reputazione della Società.
- 21.2. La gestione di detti rapporti è riservata esclusivamente alle Funzioni Aziendali a ciò delegate e munite degli occorrenti poteri, che agiscono con rigore e massima correttezza.
- 21.3. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti che trattano o decidono per suo conto. I Destinatari hanno il divieto assoluto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per conseguire per sé o per la Società vantaggi e benefici.
- 21.4. A chiunque è fatto divieto di:
- offrire, promettere, corrispondere, richiedere, accettare o ricevere, anche per interposta persona, somme di denaro, proposte di assunzione o altre utilità a fini corruttivi;

- offrire, promettere, corrispondere, richiedere, accettare o ricevere omaggi che non siano di modico valore o che non integrino atti di mera cortesia commerciale o, comunque, idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario in favore proprio o della Società. La regolamentazione degli omaggi è determinata nelle procedure aziendali della Società e non può essere disattesa;
  - costringere o indurre terzi che intrattengano rapporti d'affari con la Società, a dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altre utilità.
- 21.5. In ogni rapporto con l'Autorità Giudiziaria e/o con i Pubblici Ufficiali è necessario tenere condotte collaborative. E' necessario inoltre fornire le informazioni nonché gli eventuali documenti richiesti dalla suddetta Autorità in modo il più possibile completo, veritiero e tempestivo.

## **22. Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti**

- 22.1. La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.
- 22.2. I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.
- 22.3. Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.
- 22.4. Non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

## **23. Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali**

- 23.1. I rapporti con le istituzioni sono improntati al massimo rigore, legalità e correttezza, nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali improntano le relazioni politiche e sindacali che la Società intrattiene.
- 23.2. Essa non intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.
- 23.3. La Società condanna inoltre qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

## **24. Rapporti con i terzi - disciplina delle regalie**

- 24.1. Nei rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Amministrative Indipendenti e con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali, non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio, fatto salvo il caso di atti di pura cortesia commerciale di modico valore, come individuato dalle procedure aziendali.
- 24.2. Le donazioni di denaro e le sponsorizzazioni sono sempre comprovate da idonea documentazione.

## CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

### 25. Efficacia e conseguenze sanzionatorie

- 25.1. Sono tenuti all'osservanza del Codice Etico e sono quindi destinatari del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio della Società, i Destinatari del Modello come individuati nel Modello stesso.
- 25.2. Tale Sistema Disciplinare e Sanzionatorio che è illustrato nei dettagli nella Sezione Quarta del Modello della Società, si richiama integralmente in questa sede.
- 25.3. Ogni violazione del Codice Etico sarà perseguita incisivamente e immediatamente attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale nei casi in cui costituiscono reato.
- 25.4. A tal proposito si ricorda per cenni che:
- Quanto ai Soggetti Subordinati:
- l'osservanza del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2015 cod. civ. 1;
  - le violazioni del presente Codice costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti.
- Quanto ai Soggetti Apicali con qualifica di dirigente:
- l'inosservanza del Codice Etico determina la applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 del cod. civ. nonché dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.
- Quanto agli Amministratori della Società:
- l'inosservanza del Codice Etico determina l' applicazione delle sanzioni ritenute congrue dal Consiglio di Amministrazione in base all'entità e alla gravità della violazione commessa; tale irrogazione di sanzioni non esclude inoltre la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 cod. civ., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.
- Quanto ai Collaboratori ed ai Consulenti:
- il rispetto dei valori del presente Codice Etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione potrà costituire causa di inadempimento contrattuale e comportare la risoluzione del contratto, fermo anche in tal caso il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

## CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

### 26. Modalità di approvazione del Codice Etico e relative modifiche

---

<sup>1</sup> 1 Art. 2104 c.c., titolato "Diligenza del prestatore di lavoro": "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende." 2 Art. 2105 c.c., titolato "Obbligo di fedeltà": "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."

- 26.1. Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sogegross S.p.a. e dall'Amministratore Unico delle controllate Basko S.p.a. e Nume S.r.l..
- 26.2. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo Organo e prontamente comunicati ai Destinatari.
- 26.3. Il Codice è pubblicato con adeguato risalto nel sito *www.sogegross.it*, nonché nei siti delle singole società del Gruppo che l'hanno adottato.

## **27. Organismi e procedure di attuazione e controllo**

- 27.1. L'organismo aziendale preposto all'attuazione ed al controllo dell'applicazione del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV"), fermo restando l'onere che incombe su tutti i Destinatari del Codice di comunicare all'ODV comportamenti non corretti o violazioni sospettate - usando la massima diligenza nella valutazione sulla base di fatti precisi e concordanti- o conclamate del Codice Etico, secondo le modalità sopra indicate che qui si riportano:
  - 27.1.1. indirizzo di posta elettronica [odv231.sogegross@sogegross.it](mailto:odv231.sogegross@sogegross.it); [odv231.basko@sogegross.it](mailto:odv231.basko@sogegross.it); [odv231.numel@sogegross.it](mailto:odv231.numel@sogegross.it).
  - 27.1.2. indirizzo di corrispondenza: Organismo di Vigilanza - Gruppo SOGEGROSS - Lungotorrente Secca 3a - 16163 Genova (apponendo la dicitura "riservato e personale").
- 27.2. E' compito dell'ODV coordinarsi con le Funzioni Aziendali competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo e monitoraggio dei contenuti del Codice Etico, verificare ed accertare eventuali violazioni di quanto previsto dal Codice Etico e provvedere a valutare tempestivamente le segnalazioni ricevute, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.
- 27.3. L'ODV garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge. I Destinatari sono tenuti a cooperare con l'ODV nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.
- 27.4. Le segnalazioni effettuate, qualora non fondate, vengono archiviate; solamente nel caso in cui la segnalazione risulti infondata per dolo o colpa grave del segnalante, l'ODV segnala la circostanza alla Funzione Aziendale preposta per la irrogazione degli eventuali provvedimenti disciplinari.
- 27.5. Analogamente, qualora la segnalazione risulti fondata, l'ODV segnala l'esito dell'istruttoria alla Funzione Aziendale proposta per la irrogazione di eventuali sanzioni e provvedimenti disciplinari.
- 27.6. In nessun modo può essere discriminato il segnalante per ragioni della segnalazione stessa e in nessun modo può essere violata la riservatezza del segnalante salvo gli obblighi di legge.