

IL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE DI ETERNEDILE S.P.A.

SOMMARIO

1.	PRINCIPI DEL CODICE	3
2.	DEFINIZIONI UTILIZZATE NEL PRESENTE CODICE	3
3.	APPLICAZIONE DEL CODICE	4
4.	CORRUZIONE	4
5.	FACILITATION PAYMENTS	5
6.	OMAGGI, OSPITALITÀ, INTRATTENIMENTI E SPESE DI VIAGGIO	5
7.	FINANZIAMENTO DI PARTITI POLITICI	6
8.	LIBRI CONTABILI, SCRITTURE AZIENDALI E REQUISITI DI CONTROLLO INTERNO	6
9.	OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE	6
10.	CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE	7
11.	APPLICAZIONE E DISCIPLINA NORMATIVA	7
12.	INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLE NORMATIVE ANTICORRUZIONE	7
13.	DOMANDE E INFORMAZIONI	7

IL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE DI ETERNEDILE S.P.A.

1. PRINCIPI DEL CODICE

Eternedile Spa richiede ai propri dipendenti e collaboratori di operare con costante onestà ed integrità. Il presente Codice di Condotta Anti-corruzione (di seguito "Codice") è stato redatto con lo scopo di proteggere i dipendenti e Eternedile da qualsivoglia violazione delle norme in materia di corruzione ed è da applicarsi nei confronti di tutti i dipendenti, nonché altri soggetti o aziende che svolgano attività in nome e per conto di Eternedile, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima.

Eternedile non ammette alcuna forma di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anti-corruzione in vigore in tutti i paesi nei quali opera.

Lo scopo del presente Codice di Condotta è garantire i principi di trasparenza, assicurare la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle relative normative anti-corruzione in qualsiasi luogo in cui Eternedile svolge la propria attività, e assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità.

Il Codice stabilisce inoltre la politica di Eternedile in merito alla ricezione ed all'offerta di omaggi, ospitalità ed intrattenimenti (ossia erogazioni gratuite di beni e servizi, a fini promozionali o di pubbliche relazioni), nonché le responsabilità di ognuno in capo al presente.

Eternedile non ammette l'elargizione e l'accettazione di omaggi, ospitalità e intrattenimenti che possano verificarsi nello svolgimento delle consuete pratiche commerciali allo scopo di ridurre al minimo possibile il rischio che un omaggio o un atto di ospitalità possano essere intesi come forma di corruzione. Indipendentemente dalle leggi e abitudini locali, determinati omaggi o atti di ospitalità possono essere interpretati come azioni svolte o subite da Eternedile allo scopo di esercitare un'influenza inappropriata o possono indicare la presenza di un conflitto di interesse. In determinate circostanze l'offerta e/o la ricezione di omaggi e intrattenimenti possono essere considerate un atto di corruzione ed essere quindi illegali e lesivi della reputazione di Eternedile, tanto che i soggetti coinvolti e la società potrebbero essere perseguiti penalmente.

Il presente Codice definisce le linee guida per assicurare l'ottemperanza ai principi sopraccitati. Lo scopo del Codice è garantire che vengano rispettati i più elevati standard di integrità.

2. DEFINIZIONI UTILIZZATE NEL PRESENTE CODICE

Eternedile: Eternedile S.p.A. e tutte le sua società ed i suoi marchi nel mondo.

Atto di corruzione: una delle seguenti opzioni:

offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità di valore per influenzare in maniera inappropriata un soggetto al fine di ottenere una prestazione per Eternedile; oppure

richiedere o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per un'azione inappropriata o di induzione ad agire in maniera inappropriata per l'attribuzione di un incarico da parte di Eternedile.

Tra gli strumenti di corruzione figurano denaro, omaggi, atti di ospitalità, spese, favori reciproci, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto.

Corruzione/Corrompere: termine generico utilizzato per descrivere qualsiasi condotta corruttiva. Include, *inter alia*, atti di corruzione sia attivi che passivi, qualsiasi atto fraudolento o condotta tale da porre i propri interessi in conflitto con quelli di Eternedile nello svolgimento della propria attività nell'ambito della società stessa. Corruzione indica altresì abuso di potere o abuso d'ufficio in cambio di denaro o favori politici.

Responsabile diretto: persona che ricopre un ruolo di manager esecutivo, direttamente responsabile della gestione di uno o più Dipendenti.

Dipendenti: tutti i collaboratori che svolgono attività per conto di Eternedile, che siano o meno diretti dipendenti.

Facilitation Payments: pagamenti richiesti da Pubblici Ufficiali al fine di accelerare procedure ufficiali di routine quali il rilascio di licenze, autorizzazioni o altri documenti ufficiali o documenti governativi quali visti e assegnazione di commesse.

Pubblici Ufficiali: funzionari di qualsiasi dipartimento o agenzia a livello locale, nazionale o internazionale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ad es., ONU, Ufficio Internazionale brevetti, Banca Europea per gli Investimenti, Commissione Europea, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.); partiti politici e leader di partito; candidati a cariche pubbliche; dirigenti e dipendenti di società statali o a partecipazione statale; chiunque agisca per conto di qualunque dei citati funzionari; qualsivoglia soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari.

Terzi/Soggetti Terzi: comprende agenti, broker, partner, consulenti (sia liberi professionisti che società), e altri rappresentanti che svolgono attività per conto o nell'interesse di Eternedile.

3. APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è da applicarsi nei confronti di tutti i Dipendenti di Eternedile e i Soggetti Terzi che svolgono attività per o in nome e per conto della società, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima.

L'applicazione è inoltre estesa a tutte le società di Eternedile e ai Dipendenti e ai Soggetti Terzi situati in qualsiasi luogo, indipendentemente dalla propria posizione geografica. I Dipendenti e i Soggetti Terzi sono tenuti a conoscere le normative applicabili in ciascuna giurisdizione in cui svolgono la propria attività per conto di Eternedile.

4. CORRUZIONE

Elargire, pagare, richiedere o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità in maniera indebita è considerato illegale e viola il presente Codice. **Non esistono limiti monetari che identifichino un pagamento come atto di corruzione.** Viene considerato come atto di corruzione qualsiasi transazione di denaro o qualsiasi utilità di valore caratterizzata dall'intenzione di influenzare indebitamente le azioni di un altro soggetto. Sono inclusi altresì i pagamenti o gli omaggi elargiti come compenso per azioni improprie svolte da altri soggetti. Al fine di stabilire se si è in presenza di un reato penale, è sufficiente il solo atto di offrire o richiedere denaro o altre utilità, indipendentemente dall'esito della transazione in questione.

Questi principi vengono applicati in ugual modo in ciascuna giurisdizione in cui Eternedile opera.

Viene fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con Pubblici Ufficiali ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Eternedile. Nei rapporti con qualsivoglia soggetto di diritto privato è altresì vietato accettare o offrire denaro o utilità che si possano configurare come atti di corruzione.

5. FACILITATION PAYMENTS

I Facilitation Payments costituiscono una forma di corruzione o concussione. Qualsiasi tipo di pagamento o elargizione di utilità a favore di un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere o mantenere un incarico o qualsivoglia altro vantaggio commerciale a favore di Eternedile costituisce una condotta illecita. In alcuni paesi è pratica corrente che i Pubblici Ufficiali richiedano Facilitation Payments. Ad ogni modo, Eternedile vieta i Facilitation Payments in qualsiasi parte del mondo e, malgrado le abitudini locali, considererà gli stessi come una violazione del presente Codice.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento per conto di Eternedile, è necessario essere sempre consapevoli della finalità di tale pagamento e determinare se l'importo richiesto sia proporzionato ai beni forniti o ai servizi prestati. È inoltre sempre opportuno richiedere una ricevuta recante la causale del pagamento.

Qualora venisse richiesto un Facilitation Payment e ci fosse una situazione di pericolo per la sicurezza personale dei dipendenti di Eternedile o altri soggetti che svolgano attività per conto della medesima Società, un pericolo per la proprietà di Eternedile o qualunque situazione che crei sospetto, preoccupazione o dubbio in merito ad un pagamento, è necessario informare immediatamente il proprio Responsabile Diretto.

6. OMAGGI, OSPITALITÀ, INTRATTENIMENTI E SPESE DI VIAGGIO

La politica di Eternedile Spa vieta a Dipendenti e Soggetti Terzi che abbiano rapporti con Eternedile Spa qualsivoglia offerta e ricevimento di omaggi, ospitalità e intrattenimenti di qualsiasi valore allo scopo di ridurre al minimo possibile il rischio che un omaggio o un atto di ospitalità possano essere intesi come forma di corruzione.

a) Pubblici Ufficiali

Il presente Codice vieta qualsiasi elargizione di omaggi, ospitalità e intrattenimenti aziendali nei confronti di Pubblici Ufficiali.

b) Distribuzione di omaggi a Privati

Per le finalità del presente Codice, un omaggio è da intendersi qualsiasi oggetto con valore monetario o economico, come una bottiglia di vino o i biglietti per un evento a cui l'offerente/il soggetto ospitante non sia presente.

Qualsiasi omaggio, atto di ospitalità, intrattenimento o spesa di viaggio, offerto al personale Dipendente di Eternedile Spa, di qualsiasi valore esso sia, verrà rifiutato.

Nel caso in cui accettare l'omaggio risulti ragionevolmente essere nel miglior interesse di Eternedile Spa (ad esempio, qualora il rifiuto potesse essere considerato offensivo), lo stesso deve essere riconosciuto a nome e in favore di Eternedile Spa e recapitato presso la Direzione di Eternedile Spa in via Marcello Finzi 481 – 41122 Modena (MO).

In nessun caso (e il Responsabile Diretto non concederà l'autorizzazione) è permesso elargire o accettare omaggi in denaro o mezzi equivalenti (ad esempio voucher omaggio), indipendentemente dal valore.

Gli omaggi, ospitalità, intrattenimenti o spese di viaggio offerti ai propri familiari e amici da Terzi devono essere sempre rifiutati, indipendentemente dal valore. Analogamente è fatto divieto assoluto di offrire omaggi, ospitalità, intrattenimenti o spese di viaggio agli amici e familiari di eventuali Terzi durante il proprio incarico o lo svolgimento delle attività per conto di Eternedile.

c) Ospitalità ed intrattenimenti

Nell'ambito delle finalità del presente Codice, con i termini ospitalità e intrattenimenti è da intendersi la partecipazione ad un evento al quale il soggetto ospitante sia presente. Il Codice è da applicarsi sia qualora Eternedile sia il soggetto ospitante o l'ospite. Nel caso in cui il soggetto ospitante non sia presente, la partecipazione ad un evento sarà considerata un omaggio.

È permesso concedere o accettare ospitalità aziendale solo se avente carattere di formazione tecnico-commerciale o allo scopo di mantenere una relazione commerciale. A titolo esemplificativo, tra le forme di ospitalità e intrattenimenti rientrano cene al ristorante con clienti o corsi di formazione tecnico-commerciale.

Risulta comunque necessario, a prescindere dal valore e dalla tipologia dell'intrattenimento, ottenere preventivamente l'approvazione scritta da parte del proprio Responsabile Diretto. Il consenso sarà accordato esclusivamente qualora il Responsabile Diretto ritenga che intrattenimenti o l'ospitalità non possano essere intese come atto di induzione.

L'ospitalità o gli intrattenimenti verso familiari e amici da parte di Terzi devono sempre essere rifiutati, indipendentemente dal valore. È fatto inoltre divieto assoluto di offrire omaggi agli amici e familiari di qualsivoglia Soggetto Terzo durante il proprio incarico o lo svolgimento delle attività per conto di Eternedile.

7. FINANZIAMENTO DI PARTITI POLITICI

Non è ammessa alcuna forma di pagamento a partiti politici o organizzazioni, né ai rappresentanti degli stessi.

8. LIBRI CONTABILI, SCRITTURE AZIENDALI E REQUISITI DI CONTROLLO INTERNO

Secondo quanto previsto dalla legge le scritture aziendali di Eternedile devono risultare accurate e affidabili. Tutte le scritture aziendali, ivi inclusi i resoconti delle spese, i prospetti contabili, i registri delle prestazioni, i resoconti delle attività e della produzione, le relazioni ai revisori e agli organi pubblici, devono essere preparate nel rispetto dei principi di diligenza e onestà. Le scritture aziendali di Eternedile non devono per alcuna ragione presentare informazioni false o fuorvianti. In nessun modo è consentito allocare fondi o beni di Eternedile che non siano stati dichiarati o registrati. In ogni momento è richiesta l'ottemperanza dei principi contabili generalmente accettati e dei controlli interni stabiliti.

Tutti i pagamenti e le altre attività devono essere supportati da una fattura ed un contratto o un ordine che contenga dettagli sufficienti a descrivere i servizi forniti e risulti in linea con le procedure interne di Eternedile. Tutti i pagamenti devono inoltre essere registrati opportunamente nei libri contabili, scritture aziendali e prospetti contabili, in tempi ragionevoli e con un sufficiente livello di dettaglio. È severamente proibito riportare informazioni false, mendaci, fuorvianti, imprecise o artefatte all'interno dei libri contabili, delle scritture aziendali e dei prospetti contabili di Eternedile.

Le spese non devono essere occultate o volontariamente classificate in modo errato al fine di permettere pagamenti illegali. Tutti i pagamenti effettuati o incassati da Eternedile devono essere opportunamente registrati nei libri contabili e nelle scritture aziendali di Eternedile. Tutte le operazioni finanziarie devono essere autorizzate dagli organi preposti secondo quanto previsto dalle procedure di controllo interno. In nessun modo possono essere creati fondi che non siano dichiarati o registrati.

9. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE

Eternedile richiede ai propri Dipendenti e ai Soggetti Terzi di operare con costante onestà ed integrità. Eternedile non tollererà in alcun modo il coinvolgimento in atti di corruzione di qualsiasi entità da parte dei propri Dipendenti o Terzi.

I Dipendenti o Terzi sono tenuti a riportare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi fattispecie che violi il presente Codice Anti-Corruzione.

Tutti i casi riportati di effettiva o sospetta corruzione saranno esaminati tempestivamente e gestiti nella maniera più consona. Ciascuna segnalazione sarà trattata con riservatezza, attraverso modalità che preservino i legittimi interessi personali del soggetto che effettua la segnalazione.

10. CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE

Conseguenze per le persone fisiche: i provvedimenti per la violazione delle leggi anti-corruzione da parte di persone fisiche comprendono la detenzione, l'interdizione dalla carica di direttore e ingenti pene pecuniarie. Per ciascuna violazione del presente Codice sono previste anche azioni disciplinari, incluso il licenziamento dalla posizione ricoperta all'interno di Eternedile.

Conseguenze per Eternedile: tra i provvedimenti previsti per la Società si annoverano sanzioni pecuniarie, danni al marchio aziendale e alla reputazione di Eternedile, perdita della capacità di svolgere attività in determinate giurisdizioni, divieto di partecipare ad appalti pubblici, perdita di attività, azioni legali da parte dei concorrenti, controversie e ingenti spese legali. Alcune leggi anti-corruzione prevedono inoltre che gli amministratori e i dirigenti di Eternedile possano essere considerati personalmente responsabili per le violazioni commesse da Dipendenti o Terzi, incorrendo in elevate multe e/o in detenzione.

11. APPLICAZIONE E DISCIPLINA NORMATIVA

Eternedile tratta gli atti di corruzione con estrema serietà ed esaminerà qualsiasi accusa di corruzione, intraprendendo azioni disciplinari e/o legali in qualsiasi caso in cui sia ritenuto opportuno.

Una violazione del presente Codice può comportare azioni disciplinari nei confronti di un Dipendente, incluso il licenziamento. Eternedile non intratterrà ulteriori rapporti con Terzi che abbiano violato il presente Codice. Qualora vengano fatte segnalazioni alla polizia o ad altre autorità preposte, Eternedile si impegnerà a collaborare in ogni modo possibile alle indagini che potrebbero portare ad un procedimento legale nei confronti di Dipendenti e Terzi.

12. INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLE NORMATIVE ANTICORRUZIONE

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli delle forme di corruzione e concussione, dei rischi derivanti dall'intraprendere attività caratterizzate da tali fenomeni, conoscere il Codice anticorruzione di Eternedile, nonché le modalità per denunciare sospetti fenomeni di corruzione e concussione.

Eternedile promuoverà la conoscenza dei contenuti del presente Codice. Qualora un Dipendente o un Terzo necessiti di ulteriori delucidazioni per comprendere pienamente il Codice, Eternedile fornirà un adeguato supporto su richiesta.

13. DOMANDE E INFORMAZIONI

Qualora si desideri porre un quesito in merito ai requisiti contenuti nel presente Codice o si sospetti la presenza, attuale o passata, di casi di concussione o corruzione, è necessario notificarlo immediatamente a una delle seguenti funzioni:

- Responsabile Diretto
- Direzione Legale e Generale