



Codice etico

EUROFRED
being efficient

Finalità

Il presente Codice Etico è un elemento fondamentale per la realizzazione della Missione, della Visione e dei Valori del Gruppo Eurofred. La finalità principale del presente Codice è quella di comunicare e trasmettere a tutti gli stakeholder del Gruppo Eurofred i principi e i valori assunti dall'azienda affinché siano considerati e tenuti in conto per la gestione di ogni singolo rapporto che possa instaurarsi con ciascuno di loro (Clienti, Fornitori, Lavoratori, Amministrazione, Concorrenti...).

EUROFRED
being efficient



Missione

La nostra missione è quella di essere la migliore azienda di soluzioni per l'installatore di impianti di condizionamento e refrigerazione, con un occhio di riguardo all'utente finale, poiché è al tempo stesso il cliente più rilevante per i nostri marchi rappresentati.



Visione

La nostra visione è quella di mantenere la leadership nel settore della climatizzazione e Horeca attraverso una crescita redditizia, organica e sostenibile nei paesi in cui siamo presenti e con l'espansione a quegli altri in cui il nostro modello di business è in grado di fornire un vantaggio competitivo.

Principi di condotta

EUROFRED
being efficient

Trattiamo tutti i nostri colleghi e partner commerciali con dignità e rispetto, la collaborazione e il lavoro di squadra sono uno dei nostri pilastri fondamentali.

Tutti i soggetti vincolati in seno alla nostra Azienda si impegnano a rispettare le norme del presente Codice etico.

Inoltre, tutti noi provvederemo a tutelare la sicurezza dei valori dell'Organizzazione e di quelli di terzi. Ci impegniamo a collaborare attivamente per la protezione di persone, beni, attività, informazioni, know-how e reputazione contro le minacce che li mettono in pericolo.

Tutti i membri di Eurofred svolgeranno il loro lavoro con professionalità, diligenza e prestando la necessaria attenzione per evitare errori che potrebbero arrecare danno all'azienda o ai suoi membri. Sono tenuti a rispettare le procedure e i protocolli stabiliti per il loro incarico e le loro funzioni sulla base dei seguenti principi :

- a.** Non eccedere nelle funzioni, assumendo decisioni o svolgendo attività che non sono proprie alla loro posizione o alla loro mansione.
- b.** Fare un uso corretto dei mezzi, dei dispositivi e dei beni messi a loro disposizione dall'Organizzazione per lo svolgimento del loro lavoro.
- c.** Sottoporsi alla supervisione e ai controlli stabiliti da Eurofred per le procedure pertinenti.
- d.** Impegnarsi a creare un ambiente di lavoro in cui tutti i dipendenti saranno trattati con rispetto e dignità.
- e.** Provvedere a mantenere riservati tutti i dati e le informazioni acquisiti nell'esercizio delle loro funzioni e non farne uso a proprio vantaggio o metterli a disposizione di terzi.

Il mancato rispetto del presente Codice da parte di uno qualsiasi degli attori può essere sanzionato secondo le modalità descritte dal Sistema Disciplinare Eurofred e dalla legislazione vigente in materia di lavoro.

Introduzione

L'amministratore unico di Eurofred S.A., attraverso il presente Codice, intende evidenziare i valori e i principi etici che ispirano le sue azioni e che devono governare l'attività di tutti i dipendenti, dirigenti e membri del suo organo d'amministrazione.

Eurofred aspira ad operare in base a principi e valori etici, che sono i pilastri fondamentali della sua attività. Eurofred si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto dei più elevati requisiti legali ed etici con standard ottimali di condotta professionale, sia nell'interesse dei propri clienti e della comunità, sia nell'interesse di tutti coloro che, a vario titolo, sono direttamente legati alla Entità.

I principi etici fondamentali e i valori di Eurofred sono: rispetto, integrità, trasparenza, eccellenza, professionalità e riservatezza.

Eurofred si adopererà affinché le società controllate e partecipate dalla Entità, nonché i suoi fornitori e clienti, siano regolati da modelli di comportamento e valori analoghi a quelli stabiliti nel presente Codice.

EUROFRED

being efficient

Sfera soggettiva

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti, sia interni che esterni, che lavorano per il Gruppo Eurofred, ai tirocinanti, ai dirigenti e ai membri dell'Organo di amministrazione di Eurofred. Tutti devono conoscere e attenersi al presente Codice.

Sfera oggettiva

Il presente Codice Etico si applica a tutte le entità nazionali e internazionali che fanno parte del Gruppo Eurofred. Tutte le Persone soggette al presente Codice nella loro attività professionale devono rispettare i valori, i principi e le regole in esso contenuti, nei rapporti professionali interni alla Entità e nei rapporti esterni con i clienti, i fornitori e l'azienda in generale.

Le comunicazioni relative a possibili violazioni del Codice o a dubbi sull'interpretazione o sull'applicazione dello stesso saranno inoltrati al Dipartimento di Compliance attraverso canali interni riservati per le segnalazioni. Questo dipartimento le riceverà, le studierà e le risolverà salvaguardando la riservatezza del mittente. Se tali comunicazioni vengono sollevate dai clienti, saranno elaborate attraverso i canali di assistenza alla clientela istituiti a tale scopo.



Valori del Gruppo Eurofred



01 Efficienza

Ci unisce un valore comune e universale: l'efficienza. Un valore che ci motiva e ci differenzia. Efficienza nella riduzione del consumo di risorse per dimostrare il nostro rispetto per l'ambiente. Questa efficienza è l'espressione più tangibile della tecnologia avanzata integrata nei nostri prodotti. Questa efficienza è costantemente focalizzata sul miglioramento della soddisfazione del cliente.



02 Welfare

Abbiamo a cuore il benessere delle persone. Il benessere del nostro team, ma anche delle persone che collaborano con l'azienda avvalendosi dei nostri prodotti e servizi. Inoltre, offriamo supporto ai professionisti per aiutarli a crescere. Lavoriamo sempre fianco a fianco con i nostri clienti che confidano in Eurofred perché aspiriamo a far sì che il sentirsi bene faccia parte della vita lavorativa quotidiana.



03 Responsabilità

Il nostro lavoro quotidiano si basa sulla fiducia e sul rispetto delle persone. Riteniamo che ciascuno di noi sia unico. La nostra missione è di rispettare l'ambiente, di proteggerlo e di preservarlo. Riduciamo al minimo il nostro impatto ambientale e puntiamo a una compensazione del 100% su tale impatto ambientale.



04 Coinvolgimento

Eurofred è una somma di sforzi. Tutto il team partecipa all'azienda in modo attivo, positivo e trasparente. Costruiamo forti relazioni con il nostro team, i nostri partner e i nostri clienti perché sono la base di un futuro solido e pieno di speranza.



05 Prossimità

Vogliamo essere molto vicini alle esigenze dei nostri clienti. Abbiamo messo a loro disposizione una squadra di oltre 600 persone. Le soluzioni Eurofred fanno sì che coloro con cui collaboriamo si sentano trattati con tutti i riguardi.



EUROFRED
being efficient



01

Quadro generale

01.1.

Conformità a leggi e regolamenti

Adempiamo a tutte le leggi a livello locale, nazionale e internazionale, ovunque svolgiamo le nostre attività, nonché a tutte le normative interne di Eurofred

Il rispetto delle leggi locali, nazionali e internazionali ovunque operiamo è vitale per il successo delle nostre società. Per questo motivo, le nostre società si impegnano a garantire che tutti i loro aderenti svolgano la loro attività nel massimo rispetto dei Regolamenti e delle Direttive, delle Leggi e delle Normative ad essi applicabili. La violazione di leggi e regolamenti può avere gravi conseguenze: reclusione, multe e perdita di reputazione.

Tutti i manager e i dirigenti del Gruppo Eurofred sono tenuti a familiarizzare con le principali leggi, direttive e politiche aziendali che sono rilevanti per il loro settore di responsabilità. Una conoscenza approfondita delle leggi e delle politiche aziendali in vigore è particolarmente importante per i manager che, a causa delle loro specifiche mansioni o

della posizione a cui sono stati nominati, hanno la responsabilità di garantire che le nostre imprese rispettino tali leggi e direttive (ad esempio, i direttori di unità o di dipartimenti: finanza, risorse umane, Compliance).

È possibile che in alcuni paesi, aree o settori di attività, così come nei rapporti con partner specifici, si applichino regole più severe di quelle descritte nel Codice Etico. In tali casi, i dipendenti devono presumere che le norme più severe devono essere rispettate.

In caso di dubbi sulla legittimità di una decisione, è necessario contattare una delle persone elencate in appendice (“contatti su questioni relative al Codice Etico”) per ottenere assistenza e chiarimenti.



01.2.

Libertà di espressione

Consideriamo la libertà di espressione un diritto fondamentale e, per questo motivo, è proibito qualsiasi tipo di ritorsione contro i dipendenti che rivelano in buona fede la loro preoccupazione per una condotta impropria all'interno dell'azienda.

La possibilità di parlare liberamente aiuta a prevenire i comportamenti scorretti e ad individuarli e correggerli quando si verificano. Per questo motivo riteniamo importante avere uno spazio di lavoro franco dove i dipendenti possano rivolgersi ai propri manager o al management per esporre senza timore i loro dubbi e le loro critiche.

Al fine di renderlo effettivo, la Compagnia dispone di un Canale di Allerta Etica per la segnalazione di violazioni e di possibili atti di natura penale, che soddisfa i requisiti della Direttiva 2019/1937 sulla protezione contro le ritorsioni nei confronti di coloro che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, nota come Direttiva sul Whistleblowing.

Spetta al management incoraggiare il dialogo aperto, sostenere i dipendenti nel loro impegno e affrontare le loro preoccupazioni in modo equo e imparziale. Non si possono tollerare intimidazioni e ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano in buona fede sospetti o certezze su comportamenti scorretti. Segnalare "in buona fede" una possibile violazione significa che la persona ritiene che ciò che afferma nella segnalazione sia vero, indipendentemente dal fatto che una successiva indagine ne confermi o neghi la veridicità.

Qualora il dipendente non si sentisse a suo agio nel presentare i propri dubbi al proprio diretto superiore o a qualsiasi altra istanza dell'impresa, o se tali misure non fossero efficaci, si raccomanda di avvalersi delle risorse indicate in appendice ("contatti relativi al Codice Etico").



01.3.

Fiducia e rispetto reciproci

Le relazioni sul posto di lavoro sono caratterizzate da rispetto e fiducia reciproci. Miriamo a creare un ambiente di lavoro che non lasci spazio alla discriminazione

Eurofred considera il rispetto della persona e della sua dignità un valore fondamentale della propria attività. Tutte le persone soggette al presente Codice devono rispettare la dignità degli azionisti, dei clienti, dei potenziali clienti, dei concorrenti, degli altri dipendenti e di chiunque interagisca con la società.

La fiducia degli azionisti, dei clienti e in generale dell'ambiente in cui Eurofred opera è alla base della sua attività imprenditoriale. Attraverso la nostra integrità e trasparenza generiamo fiducia, un valore fondamentale per Eurofred.

Eurofred si impegna a promuovere un ambiente di lavoro buono e sano, basato sul rispetto reciproco in tutte le relazioni interne. In nessun caso saranno consentite mancanze di rispetto, umiliazioni o offese alla dignità personale. Allo stesso modo, non sarà tollerata alcuna pratica che costituisca un qualsiasi tipo di danno mentale o fisico e sono proibite tutte le forme di molestie e di trattamenti umilianti.

Qualsiasi decisione relativa all'assunzione, all'azione disciplinare o alla promozione dei dipendenti deve risultare dal rifiuto esplicito di qualsiasi pratica discriminatoria illegale. Non sono tollerate discriminazioni nei confronti dei dipendenti o dei candidati all'impiego sulla base della razza, dell'etnia o della nazionalità, del genere, della gravidanza, dello stato civile o di famiglia, dell'età, della disabilità, della religione o della fede, dell'orientamento sessuale o di qualsiasi altra caratteristica specificata dalla politica aziendale o dalla legislazione antidiscriminazione in vigore.

Eurofred rispetta le culture locali delle comunità e dei paesi in cui opera e adotta un atteggiamento attivo e impegnato nei loro confronti, contribuendo al loro progresso e al loro sviluppo socio-economico.



01.4.

Conflitti di interesse

Riferiremo i conflitti di interesse sul posto di lavoro (sia potenziali che esistenti) in modo tempestivo per la loro corretta valutazione e risoluzione

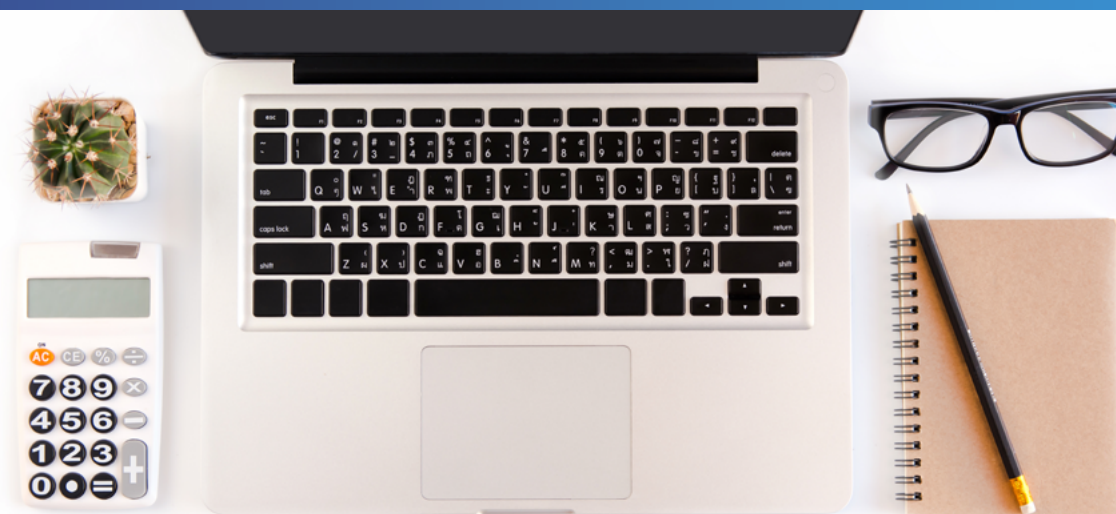
È possibile che nell'esercizio del nostro lavoro per l'azienda ci si possa trovare in situazioni in cui la decisione che più giova all'azienda interferisca con interessi personali. Un conflitto di interessi può portare una persona a non essere in grado di svolgere il proprio dovere nei confronti dell'azienda in modo imparziale.

Un "conflitto di interessi" sorge quando i nostri interessi personali non sono in linea con quelli della nostra Organizzazione. Alcune delle situazioni che possono rappresentare un potenziale conflitto di interessi sono:

- Essere interessati a un fornitore, cliente, concorrente o appaltatore
- L'uso improprio della posizione ricoperta in Eurofred a scopo di lucro personale
- Praticare una concorrenza sviluppando qualsiasi attività commerciale di Eurofred

- Offrire o ricevere omaggi volti a promuovere i rapporti commerciali di Eurofred con terzi.
- Stabilire relazioni a carattere privato e/o affettivo con i dipendenti, subordinati o meno, all'interno dell'entità.
- I dipendenti che potrebbero avere un potenziale conflitto di interessi devono comunicarlo al proprio superiore o alla direzione dell'azienda al fine di trovare al più presto una soluzione.





01.5.

Utilizzo dei beni aziendali

Fare un uso responsabile, efficiente e appropriato dei beni, dei prodotti e delle risorse aziendali

Sappiamo apprezzare l'uso e la gestione responsabile dei beni materiali e immateriali dell'azienda, come prodotti, materiali aziendali, attrezzature informatiche o proprietà intellettuali.

I beni aziendali devono essere utilizzati solo per scopi commerciali legittimi e non per finalità personali, illegali o non autorizzate.

Sono vietate tutte le forme di frode, indipendentemente dal fatto che riguardino il patrimonio

dell'azienda o quello di terzi. È opportuno stabilire misure di controllo adeguate per prevenire qualsiasi forma di attività fraudolenta (come frode, malversazione, furto, appropriazione indebita, evasione fiscale o riciclaggio di denaro sporco).

In caso di smarrimento di un qualsiasi dispositivo, l'utente deve comunicare al più presto al Reparto Sistemi l'attivazione del servizio di Geolocalizzazione attraverso il sistema MDM per poterne tracciare la posizione.

01.6.

Rapporti personali e professionali

Incoraggiamo l'instaurazione di legami professionali e personali tra i nostri dipendenti fondati su rapporti di fiducia

Desideriamo creare un ambiente di lavoro che consenta alle persone di svolgere le loro attività da un punto di vista professionale e personale. Pertanto, incoraggiamo l'instaurazione di rapporti formali e informali basati sulla fiducia, il cameratismo, il rispetto e il riconoscimento reciproco.

I manager stabiliranno i canali appropriati in modo che il rapporto tra i membri dei loro team, e con il resto dei dipendenti dell'azienda, avvenga sempre sulla base della fiducia e del rispetto reciproco.

Qualsiasi tipo di relazione affettiva formale instaurata tra i o le dipendenti dell'organizzazione, che facciano o meno parte della stessa squadra (soprattutto quando si verifica tra dipendenti di diversi livelli gerarchici) deve essere comunicata al management dell'azienda e ai contatti in materia di Codice Etico. Essi stabiliranno le misure ritenute necessarie per evitare, se del caso, conflitti di interesse, garantendo il rispetto della professionalità dei dipendenti, della loro carriera professionale ed evitando qualsiasi forma di discriminazione.





EUROFRED
being efficient

02

Rapporto con terzi

02.1.

Rapporti con i partner e i clienti

I nostri comportamenti con terzi sono condotti con integrità e conformità, e ci attendiamo che i nostri partner si attengano alla legislazione vigente

I nostri partner (ad esempio clienti, fornitori, agenti e consulenti) ripongono la loro fiducia in Eurofred quanto alla sua ottemperanza agli obblighi di legge. Questo ci impone di conoscere i nostri obblighi contrattuali nei confronti dei nostri partner. Eurofred si impegna a fornire ai propri clienti informazioni accurate, veritiere e comprensibili sulle proprie operazioni. Eurofred deve eseguire la contrattazione dei fornitori in un quadro di libera concorrenza e in assenza di qualsiasi vincolo o interferenza che non sia nell'interesse di Eurofred. I rapporti di collaborazione con i fornitori devono generare valore per entrambe le parti e di conseguenza l'acquisto di beni o la contrattazione di servizi deve essere effettuata con obiettività e trasparenza.

A sua volta, ci spetta assicurare che le attività dei nostri collaboratori siano svolte nel rispetto della legge.

Le leggi nazionali e internazionali disciplinano l'importazione, l'esportazione e il commercio interno di beni, tecnologie e servizi, nonché la gestione di prodotti specifici, dei pagamenti e dei movimenti di capitale. È necessario seguire procedure appropriate per assicurarsi che le transazioni con terzi non violino gli embarghi economici vigenti, i controlli sul commercio, sull'importazione o sull'esportazione o le leggi per la prevenzione della criminalità internazionale.



02.2.

Rapporti con la pubblica amministrazione

Correttezza e legalità caratterizzano i rapporti che intratteniamo con i vari enti governativi e normativi

Tutti i contatti con gli enti governativi e di regolamentazione e i loro rappresentanti devono avvenire in modo onesto e trasparente e devono essere conformi alla legge. L'interazione con le agenzie governative può avvenire nell'ambito delle attività quotidiane dell'azienda (ad esempio, richieste di licenze o permessi, o firma di contratti) o in risposta a sollecitazioni o richieste ufficiali di ogni tipo (mandati di comparizione, indagini, procedimenti legali, ecc.)

I rapporti con le varie amministrazioni pubbliche devono essere improntati al massimo rispetto istituzionale e ad un'adeguata collaborazione con esse.

Qualsiasi persona soggetta al presente Codice che sia tenuta a comparire davanti ad un tribunale o ad un organo amministrativo in qualità di parte lesa, imputato, testimone, esperto o in qualsiasi altra veste, derivante dalla prestazione di servizi per Eurofred, deve informarne il Dipartimento Compliance e i suoi superiori.

Allo stesso modo, quando un dipendente riceve una richiesta ufficiale da una pubblica amministrazione di qualsiasi tipo legata all'ambito professionale dell'azienda, deve informare immediatamente la direzione aziendale prima di intraprendere qualsiasi altra azione, al fine di garantire il corretto rispetto delle disposizioni di legge.



02.3.

Rifiuto di corruzione e concussione

Condanniamo ogni forma di corruzione e concussione

In Eurofred è vietata la consegna o l'accettazione di tangenti di qualsiasi tipo, sia nel settore pubblico che in quello privato. In nessun caso i componenti della compagnia riceveranno o richiederanno, nell'esercizio delle loro funzioni professionali, un beneficio o un vantaggio di qualsiasi natura per sé o per la società come contropartita per favorire i rapporti commerciali.

La decisione di scelta dei partner e dei fornitori con cui lavoriamo deve essere basata su criteri imprenditoriali oggettivi che mirino alla massima efficienza dei nostri costi e alla qualità del servizio/prodotto/soluzione. In nessun caso si deve essere guidati da criteri di preferenza personale o dall'esistenza di relazioni personali generate in precedenza o nello svolgimento delle proprie attività lavorative. Eurofred sceglierà i suoi partner e fornitori sulla base di un processo di selezione con tre proposte come minimo.

Regali, benefici e cortesie.

Durante lo svolgimento di attività aziendali, è possibile che vi sia uno scambio di omaggi e la partecipazione ad eventi sociali per incoraggiare buone relazioni commerciali con altre organizzazioni, clienti e/o fornitori. Tale forma di attenzione può essere offerta

o accettata solo se serve ad uno scopo commerciale legittimo, e non quando è intesa ad ottenere o a conferire un vantaggio improprio. Gli omaggi non possono essere di valore sproporzionato, né possono superare i limiti stabiliti dall'azienda. In nessun caso possono essere concessi a persone che ricoprono cariche pubbliche, a meno che vi sia un motivo giustificato e che la direzione generale abbia dato la sua approvazione.

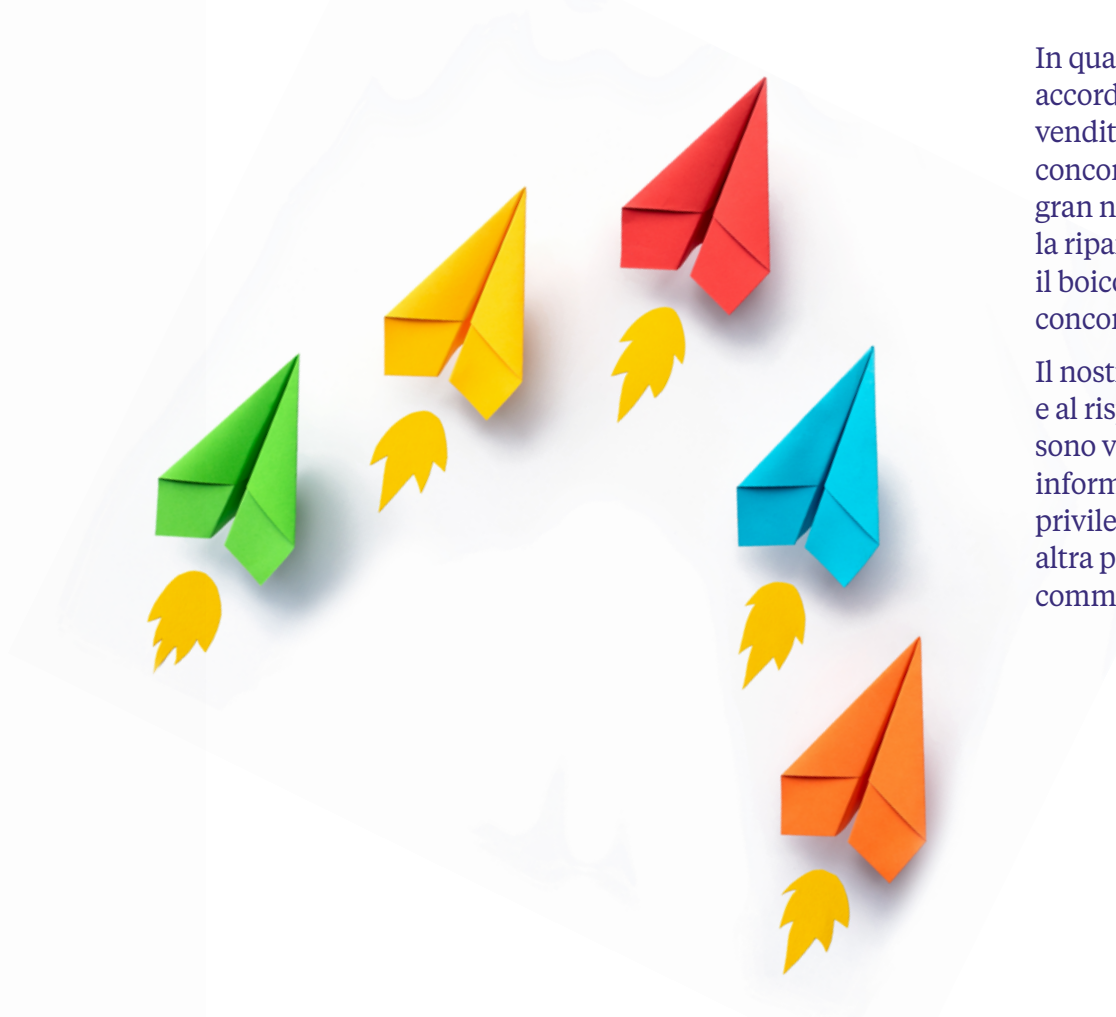
Ogni invito di natura personale o regalo ricevuto da un fornitore o da un terzo per un importo stimato superiore a 20€ deve essere comunicato, attraverso i meccanismi che la società stabilisce, al dipartimento di Compliance che può autorizzarne il ricevimento, rifiutarlo o chiederne il deposito in un fondo comune da destinare ai dipendenti.



02.4.

Libera concorrenza

Rispettiamo la normativa vigente in materia di monopolio e libera concorrenza e ci consultiamo con gli esperti della compagnia sulle questioni relative al monopolio e alla concorrenza



In quasi tutti i paesi è vietato stabilire relazioni o accordi con concorrenti, fornitori, distributori o venditori con l'intenzione di interferire con la libera concorrenza del mercato. Tale divieto riguarda un gran numero di attività quali la fissazione dei prezzi, la ripartizione dei clienti o dei territori tra concorrenti, il boicottaggio anticoncorrenziale e altri metodi di concorrenza sleale.

Il nostro impegno è volto alla libera concorrenza e al rispetto delle leggi che la tutelano e pertanto sono vietati la manipolazione, l'occultamento di informazioni, l'uso improprio di informazioni privilegiate, il travisamento di fatti reali o qualsiasi altra pratica sleale che metta a repentaglio il libero commercio.

02.5.

Sicurezza dei prodotti

Commercializziamo e sviluppiamo servizi e prodotti sicuri per i nostri clienti

Consideriamo i nostri clienti come nostri partner. Il successo della nostra attività si basa sulla relazione di lunga data che intratteniamo con i nostri clienti. Ci impegniamo quindi a fornire loro prodotti e servizi sicuri e di alta qualità.

Non devono essere difettosi o avere caratteristiche che possano rappresentare un pericolo per la salute o causare danni materiali.





EUROFRED
being efficient

03

Uso delle informazioni

03.1.

Privacy e tutela dei dati

La raccolta, la conservazione, l'utilizzo e la trasmissione di dati e informazioni riservate o personali avviene sempre nel rispetto delle leggi e delle direttive vigenti

La raccolta, la conservazione, l'utilizzo e la trasmissione di informazioni personali e private (nomi, indirizzi, numeri di telefono, date di nascita, dati sanitari, ecc.) dei dipendenti o dei clienti o di altre persone deve essere sempre effettuata con grande attenzione e nel rispetto delle disposizioni di legge e delle direttive in vigore.

I dipendenti impegnati nella raccolta, conservazione,

utilizzo o trasmissione di dati personali ricevono consulenza e supporto dagli esperti della compagnia.

I dati a carattere personale saranno trattati in modo particolarmente restrittivo, in modo che:

- Verranno raccolti solo i dati necessari allo scopo per il quale sono stati raccolti.
- Si richiederà il consenso esplicito, tacito e inequivocabile per il trattamento di tutti i dati personali memorizzati che riguardano i dipendenti.
- Verrà stabilito il periodo di conservazione e la procedura di distruzione da seguire per tutti i dati personali presenti nelle banche dati dell'azienda.
- La raccolta, il trattamento informatico e l'utilizzo dei dati saranno effettuati in modo da garantirne la sicurezza, la veridicità e l'esattezza, il diritto alla privacy delle persone e l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa vigente.



03.2.

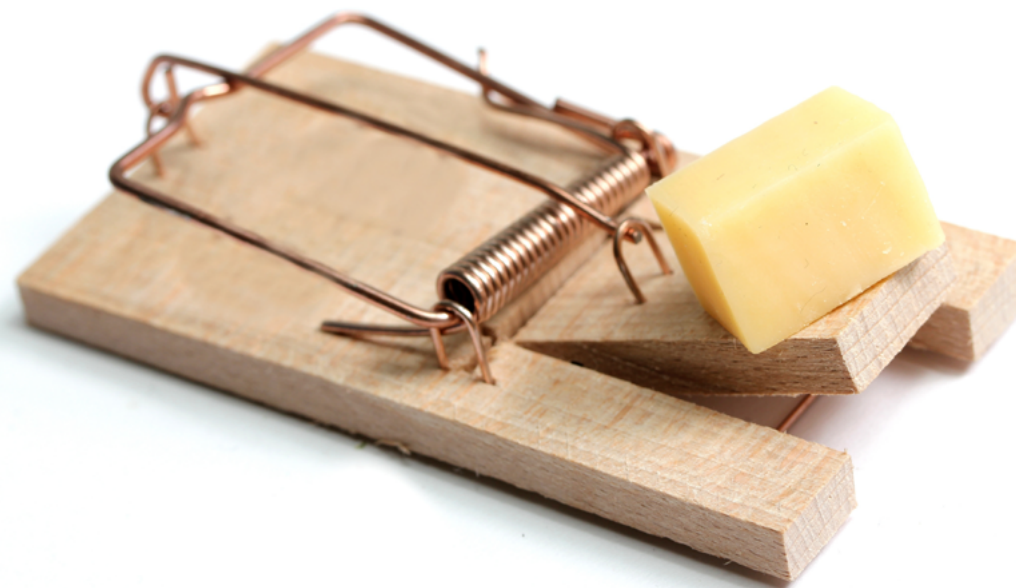
Pubblicità ingannevole

Ci opponiamo all'uso consapevole di mezzi pubblicitari ingannevoli o fraudolenti nella promozione dei nostri prodotti e servizi.

L'onestà implica che le affermazioni riguardanti i nostri prodotti e servizi siano veritiere.

Informazioni false o fuorvianti relative ai nostri prodotti e servizi possono rivelarsi deleterie sia per i nostri clienti che per la nostra reputazione. Questa pratica va contro i nostri principi ed è proibita.

È particolarmente importante che il personale addetto al marketing, alla pubblicità e alle vendite si attenga a queste direttive.



03.3.

Uso delle tecnologie dell'informazione

Facciamo un uso appropriato delle tecnologie dell'informazione sul lavoro per aiutare a proteggere i sistemi e le apparecchiature da minacce interne o esterne

Nel corso del nostro lavoro quotidiano utilizziamo la tecnologia dell'informazione ed elaboriamo i dati regolarmente. Ciò richiede l'utilizzo di adeguate misure di sicurezza (protezione della password, utilizzo di tecnologia approvata e di software su licenza) che proteggano la proprietà intellettuale e le informazioni personali. Il mancato rispetto delle misure di sicurezza può causare gravi conseguenze: perdita di dati, furto di identità o violazione del diritto d'autore.

È necessario prestare un'estrema precauzione nelle comunicazioni digitali (e-mail aziendali, messaggi vocali, allegati e download) a causa della velocità di diffusione, della facilità di copia e della sostanziale indistruttibilità di tali informazioni.

Ci impegniamo a utilizzare i sistemi informatici e tecnologici di lavoro per scopi legittimi e commerciali, evitando usi di natura personale che possano essere considerati irragionevoli o impropri, o per lo svolgimento di attività illegali o contrarie all'etica.

In conseguenza di quanto sopra, nessuna e-mail aziendale sarà considerata come privata, ed Eurofred si riserva il diritto di monitorare, rivedere o controllare, in maniera aleatoria e senza preavviso, le e-mail aziendali o qualsiasi sessione di accesso a Internet avviata da un utente della rete aziendale, così come la documentazione che viene

registrata in specifici file sui server, al fine di verificare il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche messe a disposizione dei dipendenti e di prevenire attività che potrebbero danneggiare Eurofred nel proprio interesse o a titolo di responsabilità sussidiaria.

L'utilizzo dei codici utente e delle password di ciascun utente implica l'accettazione, come prova delle operazioni effettuate, in relazione ai record generati nei server, alle e-mail stesse o a quelle ottenute dal monitoraggio dei sistemi. Salvo prova contraria, tutti gli atti compiuti con l'ID utente e la password assegnati saranno attribuiti al rispettivo titolare.

I dipendenti devono essere pienamente consapevoli che tutti i sistemi informatici dell'area di lavoro sono di proprietà dell'azienda.

È nostro dovere adottare le misure necessarie per proteggere i sistemi informatici contro gli usi impropri esterni ed interni e le potenziali minacce (ad esempio, utilizzando in modo improprio le password assegnate o con il download di materiale inappropriato da Internet). È opportuno rivolgersi al reparto IT ogni volta che dovessero insorgere dubbi o sospetti.



03.4.

Riservatezza e pubbliche relazioni

Impediamo la divulgazione e l'uso non autorizzato di informazioni riservate. Proteggiamo la reputazione dell'azienda nelle nostre comunicazioni pubbliche

Le informazioni riservate sono informazioni destinate esclusivamente a specifici destinatari e non alla diffusione interna o alla pubblicazione esterna. Possono riguardare file, relazioni, contratti, dati personali e finanziari, indagini, cause legali o nuovi prodotti e business plan e possono essere presentate in diversi formati (fisico, digitale, ecc.). Sono da considerarsi informazioni riservate tutte le informazioni che conferiscono alla nostra azienda un vantaggio competitivo e, a titolo di esempio, sono elencate le seguenti:

- Elenchi o dati dei clienti, informazioni finanziarie, determinazione dei costi, piani di marketing, termini e condizioni, ecc.

La discussione di informazioni riservate in spazi pubblici, così come la trasmissione non autorizzata a terzi di informazioni sull'azienda o sui clienti (ad esempio, mezzi di comunicazione o concorrenti), costituiscono violazioni della riservatezza e possono violare le leggi in materia di antitrust.

I dipendenti che hanno accesso a informazioni particolarmente sensibili (riguardanti la finanza, le risorse umane, le questioni legali, lo sviluppo di nuovi

prodotti, ecc.) devono mantenere la massima riservatezza, anche con i loro colleghi, e devono chiedere un parere legale prima di divulgare qualsiasi informazione a terzi. In questi casi, è importante considerare la possibilità di stipulare accordi di riservatezza.

Quando utilizziamo i social media, siamo consapevoli della nostra responsabilità nei confronti della reputazione dell'azienda. Le informazioni aziendali riservate o sensibili non devono essere condivise e la privacy dei nostri collaboratori e partner deve essere rispettata.

Eventuali richieste di informazioni da parte dei media riguardanti le nostre società devono essere immediatamente inoltrate al dipartimento di comunicazione dell'azienda, alla Direzione Generale o agli organi da essa designati.





EUROFRED
being efficient

04

**Persone
e ambiente**

04.1.

Diritti umani e salute

Il rispetto dei diritti umani e la tutela della salute sono parte integrante della nostra responsabilità come azienda

Rispettiamo la dignità e i diritti individuali dei dipendenti e dei terzi con cui intratteniamo rapporti commerciali.

Difendiamo sia il diritto alla libera associazione che il diritto alla contrattazione collettiva, nel rispetto della legislazione vigente. Rifiutiamo il lavoro forzato e il lavoro minorile, così come qualsiasi forma di sfruttamento o discriminazione, e rispettiamo sempre la legislazione vigente.

L'azienda fornirà ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro, rispettando tutte le leggi e i regolamenti in materia di salute e sicurezza. In particolare, i manager devono garantire che i vari meccanismi e misure di sicurezza e di protezione della salute funzionino correttamente al fine di rispettare la legislazione e gli standard aziendali vigenti.

Rispettiamo le disposizioni di legge che salvaguardano condizioni di lavoro eque, comprese quelle che regolano la retribuzione, l'orario di lavoro e la privacy.

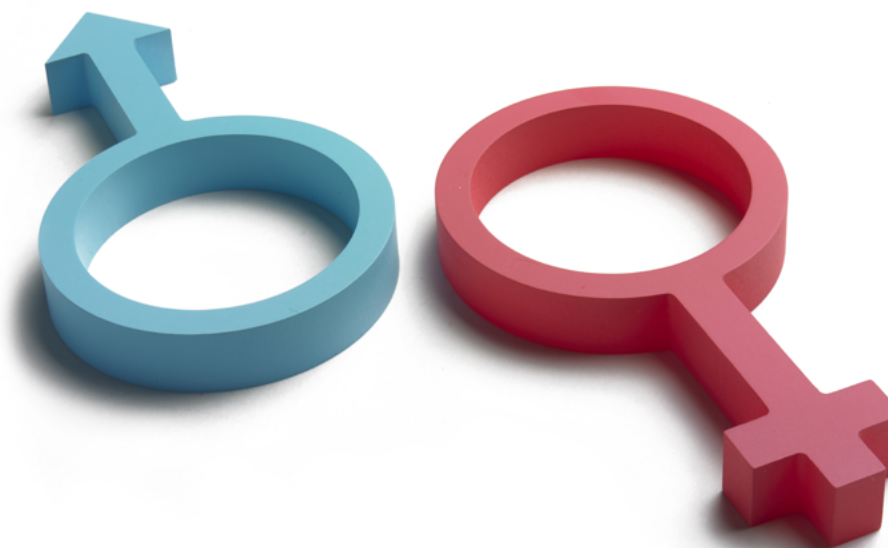


04.2.

Parità di genere e non discriminazione

Eurofred provvede a garantire pari opportunità nelle procedure di assunzione, promozione e carriera dei suoi membri, senza alcuna discriminazione basata sul sesso, l'orientamento o l'identità sessuale, la razza, l'ideologia, la religione o le convinzioni personali e lo stato di famiglia.

L'Organizzazione non tollererà alcun comportamento che possa interferire con l'integrità fisica e sessuale dei suoi componenti, dei suoi clienti o di qualsiasi altra persona che faccia parte degli stakeholder dell'azienda. Gli atti che mirano a ledere l'integrità fisica e sessuale e/o che intendono causare un danno fisico o un trauma emotivo ad una persona sono espressamente proibiti.



04.3.

Conciliazione di vita familiare e lavorativa

Intendiamo realizzare un ambiente di lavoro efficiente, produttivo, sicuro e rispettoso per tutte le persone.

Il tempo è un bene unico e insostituibile, al quale dobbiamo dare il massimo valore, quindi dobbiamo rispettare il tempo degli altri perché vale tanto quanto il nostro. La puntualità deve essere un principio etico che dirige la nostra condotta.

Le persone devono essere valutate in base ai loro risultati, poiché le ore di presenza non garantiscono una maggiore efficienza. I lunghi orari di lavoro sono deleteri per la qualità della vita dei dipendenti e non sono redditizi per le aziende. Pertanto, il rapporto tra il management e il personale collaborativo deve essere basato sul raggiungimento di risultati e sulla fiducia e sull'impegno, e non solo sul rigoroso rispetto della tempistica.

Intendiamo impegnarci nell'adozione di misure di orario di lavoro flessibile che migliorino le condizioni in base alle quali i nostri dipendenti possano conciliare, ove possibile, la loro vita personale e professionale.

La valutazione del personale si baserà sui risultati, sulle competenze, sugli sforzi e sull'impegno, tenendo conto del rispetto dei criteri comuni di puntualità, non sul numero di ore di presenza o di lavoro presso il centro.



04.4.

Rispetto per l'ambiente

Il rispetto per l'ambiente è una parte fondamentale della nostra cultura aziendale e uno sforzo condiviso da tutti i dipendenti

Sosteniamo l'acquisizione e l'uso ecologicamente responsabile delle risorse naturali (energia, acqua, materiali e suolo), sia nella produzione e distribuzione dei nostri prodotti che nella erogazione dei nostri servizi.

Lavoreremo per ridurre le esternalità negative sull'ambiente e sull'ambiente circostante prodotte dalla nostra attività attraverso politiche attive e un uso responsabile delle risorse.

I dipendenti devono gestire la loro attività secondo criteri di sostenibilità ambientale e devono applicarli in tutti i settori di attività, dalla gestione del materiale d'ufficio fino alle decisioni più lungimiranti dell'azienda.

Rispetteremo i più alti requisiti di legge in termini di rispetto ambientale e lavoreremo con prodotti che garantiscono e sono certificati secondo i più alti standard in questo senso.

Trasmetteremo la nostra responsabilità nei confronti dell'ambiente ai nostri fornitori, dipendenti e clienti in modo che, nell'ambito della loro attività, siano corresponsabili per questo obiettivo condiviso.





EUROFRED
being efficient

05

**Buona governance
economica**

05.1.

Regole generali di buona governance economica

Abbiamo l'obbligo di garantire l'accuratezza dei nostri bilanci e delle relazioni come richiesto dalla legge applicabile e dai principi contabili in conformità con le nostre politiche interne

In Eurofred disponiamo di diversi controlli nei processi di gestione delle risorse finanziarie, che aiutano a prevenire, rilevare o gestire i rischi economici che possono verificarsi nell'Organizzazione.

Tutte le transazioni e le scritture delle nostre attività commerciali devono essere condotte in modo accurato e corretto. Tutte le operazioni, le attività e le passività devono essere documentate e registrate in conformità alle linee guida di bilancio e ai requisiti legali stabiliti dalla legge e dai regolamenti di Eurofred.

L'integrità della documentazione archiviata implica

il mantenimento di un elevato grado di accuratezza, completezza e responsabilità in tutte le attività dell'organizzazione.

Conti, documenti, contratti e altre informazioni aziendali non possono includere consapevolmente registrazioni errate o fraudolente. La manipolazione dei conti e dei bilanci è vietata.



05.2.

Sistema di commercio internazionale

Eurofred si impegna a rispettare la normativa applicabile alle importazioni e alle esportazioni

Eurofred agisce come Operatore Economico Autorizzato (AEO), e di conseguenza, sviluppa la sua attività economica e professionale con i requisiti segnati dalla legislazione europea (Regolamento 648/2005, Regolamento 1875/2006 e Regolamento CE 1192/2008), questo ci permette di aumentare la sicurezza della catena logistica internazionale.

Inoltre Eurofred si impegna a rispettare tutte le normative applicabili alle importazioni, alle esportazioni e alla legislazione relativa al commercio e alle sanzioni applicabili. D'altra parte, vi sono restrizioni negli accordi commerciali con alcuni paesi dichiarati dalle Nazioni Unite, dall'Unione Europea, dagli Stati Uniti e da altre giurisdizioni, per cui la società avrà un dovere di diligenza e di controllo nei confronti di quei paesi in cui le esportazioni e le importazioni sono proibite, onde evitare l'imposizione di sanzioni significative.

In Eurofred ci assicuriamo che non si verifichi alcuna attività di contrabbando illegale. Per contrabbando si intende la condotta stabilita dalla legge che consiste nell'importare, esportare o commerciare determinati prodotti senza dichiararli alla dogana, senza pagare le relative tasse, in particolare le tasse doganali, o commerciare prodotti vietati ai singoli per legge.

È quindi assolutamente vietato esportare o importare merci dichiarate illegali dalla legislazione. In caso di dubbi in merito, si consiglia di contattare sempre il Dipartimento di Compliance in modo da poterli esaminare.



05.3.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Provvediamo a mettere in atto mezzi di prevenzione del riciclaggio di denaro.

La società si impegna a individuare e prevenire il riciclaggio di denaro sporco. Il “riciclaggio di denaro” consiste nel partecipare a transazioni finanziarie che occultano l’identità, l’origine o la destinazione del denaro ottenuto attraverso metodi dichiarati illegali.

Eurofred veglia sul rispetto della legislazione vigente in tutto il mondo contro il riciclaggio di denaro sporco, e più specificamente con la legge 10/2010 del 28 aprile sulla prevenzione del riciclaggio di denaro sporco e del finanziamento del terrorismo in Spagna.

Qualsiasi operazione in cui sia necessario il movimento di capitali deve essere studiata per conoscere il paese di accoglienza e il titolare del conto in cui saranno ricevuti, al fine di evitare di essere coinvolti in attività di riciclaggio di denaro. Inoltre, dobbiamo assicurarci di intrattenere rapporti commerciali e di effettuare transazioni finanziarie solo con persone che svolgono attività legali e legittime.

È essenziale che Eurofred confermi la reale identità dei titolari delle società con cui intrattiene legami commerciali e si senta sicura che i fondi che riceve o trasmette siano legali.



Canali di segnalazione e di denuncia



È stato istituito un sistema per garantire l'obiettività e la riservatezza del trattamento delle segnalazioni e denunce di violazioni al codice etico

Le denunce o le segnalazioni di presunta inosservanza del codice etico devono essere inoltrate attraverso i seguenti canali.

1. Casella postale di reclamo fisica e/o virtuale

Essa consente di presentare denunce anonime o nominali per presunte violazioni del presente codice etico. Il canale consentirà l'invio di informazioni in forma anonima e in conformità ai requisiti della direttiva 2019/1937 volta a tutelare contro le ritorsioni le persone che denunciano violazioni del diritto dell'Unione, nota come direttiva sul "Whistleblowing".

- Canale interno solo per i dipendenti
- Canale esterno per i partner e gli stakeholder

2. Nominalmente in presenza di una "persona di riferimento", nominata dalla società, direttamente da parte dell'interessato o da chiunque sia a conoscenza della situazione.

Il ruolo delle persone di riferimento sarà:

- Ricevere la segnalazione o denuncia
- Fornire supporto e consulenza alla persona che presenta la denuncia nel caso questa sia nominale.
- Determinare, sempre in modo collettivo con almeno un'altra persona di riferimento, se la segnalazione o la denuncia presenta sufficiente credibilità e implica una violazione del codice etico di entità sufficiente ad aprire la procedura di azione.



Attivazione della procedura d'azione per il mancato rispetto del Codice Etico

La determinazione della necessità o meno di attivare il protocollo d'azione sarà effettuata da almeno due persone di riferimento in modo collegiale e si baserà sui seguenti principi:

Deve basarsi sulle informazioni fornite dal denunciante e sulle informazioni precedentemente riportate, se esistenti.

Tali informazioni devono fornire indicazioni chiare e concrete della sostanziale inosservanza del presente codice etico. Se le informazioni sono anonime, parziali e approssimate non comporteranno l'apertura del processo, ma dovranno essere registrate e catalogate per eventuali azioni o denunce future.

La decisione di archiviare la denuncia deve essere presa all'unanimità dalle due persone di riferimento che, come minimo, devono valutare la denuncia o la segnalazione. Una persona di riferimento non può prendere la decisione unilateralmente e se non c'è

unanimità il processo deve essere attivato.

Non possono partecipare alla decisione collegiale né i responsabili, né i colleghi diretti o subordinati della persona denunciata per inosservanza del codice etico. Nel caso in cui lo fossero, si dovranno eleggere altre persone di riferimento.

Il Direttore del Personale e della Compliance del Gruppo deve essere informato di tutti le segnalazioni e denunce presentate in modo periodico e tempestivo. Nel caso in cui sia stato escluso l'avvio di un procedimento, i motivi devono essere indicati per iscritto.

Il Direttore generale del Gruppo Eurofred è informato mensilmente delle denunce e segnalazioni presentate all'interno del Gruppo nel suo insieme, a condizione che queste abbiano portato all'apertura del procedimento.



Referenti designati

Le persone di riferimento designate sono :

- Direttore generale
- Direttore Compliance
- Specialista della Compliance

Qualsiasi dipendente, manager o dirigente che desideri effettuare una segnalazione o una denuncia, o che riceva o sia a conoscenza di qualsiasi segnalazione o denuncia di violazioni

del codice etico, deve contattare una di queste persone di riferimento o utilizzare il canale di segnalazione stabilito.

In funzione delle esigenze organizzative, e nel rispetto delle finalità del presente codice, potranno essere designati più referenti che saranno debitamente comunicati a tutti i collaboratori della società.

La mancata segnalazione ad uno dei referenti di violazioni del codice etico di cui si è a conoscenza è considerata una violazione molto grave del presente codice.