

# EuroItalia

## *Codice Etico*

APPROVATO IL 16/11/2020

**Euroitalia S.r.l.**

Via G. Galilei 5  
Cavenago di Brianza (MB)  
20873 – Italy

(T) +39 02 95 916.1  
(F) +39 02 95 916 500  
euroitalia.italy@euroitalia.it  
e-pec: euroitalia.italy@pec.it

Cap. Soc. € 46.800 i.v.  
R.E.A MB N°1033706  
N. Pos. Mecc. ICE MIO38725  
Reg. Imprese MB 04719670152

euroitalia.it  
C.F. 04719670152  
P.IVA 00788550960  
VAT NR IT 00788550960

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE .....	5
DIFFUSIONE .....	5
<b>3. PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>6</b>
LEGALITÀ .....	6
ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	6
IMPARZIALITÀ .....	7
VALORE DELLA PERSONA .....	7
TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	7
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	8
UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE .....	8
PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	9
TUTELA DELL'AMBIENTE.....	10
CONTRASTO AL RICICLAGGIO .....	10
TUTELA DELLA CONCORRENZA .....	10
QUALITÀ.....	11
<b>4. CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	<b>12</b>
TRASPARENZA SOCIETARIA E CONTROLLI INTERNI .....	12
RAPPORTI CON I CLIENTI .....	14
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	14
RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI .....	15

# EuroItalia

CODICE ETICO

<b>RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....</b>	<b>15</b>
<b>RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>17</b>
<b>RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI O DI ALTRA NATURA .....</b>	<b>18</b>
<b>RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE .....</b>	<b>18</b>
<b>GESTIONE DEGLI OMAGGI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI .....</b>	<b>19</b>
<b>5. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>20</b>
<b>ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>20</b>
<b>SEGNALAZIONI .....</b>	<b>20</b>
<b>VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE .....</b>	<b>20</b>
<b>APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>21</b>

## 1. INTRODUZIONE

EuroItalia S.r.l. (di seguito alternativamente “EuroItalia” o “La Società”), collabora con griffe e designer della moda internazionale per cogliere in anticipo le tendenze di mercato e tradurle tempestivamente in nuove linee di fragranze di successo, commercializzandole nel mondo. Viene curata ogni fase di sviluppo dei prodotti, dall’ideazione del concept creativo alla scelta della fragranza, dallo studio del packaging alla produzione industriale, fino all’identificazione del posizionamento commerciale selettivo, sostenuto con le più efficaci strategie di marketing, merchandising e comunicazione.

La Società, impegnata nella costante ricerca dell’eccellenza nella realizzazione dei propri prodotti, ha ritenuto opportuno sancire nel presente documento i principi etici e le regole comportamentali, finalizzati ad improntare il proprio *modus operandi* al rispetto dei valori fondanti l’eticità d’impresa, nell’ambito di una cultura aziendale che considera il rispetto delle leggi vigenti e del principio di legalità elementi imprescindibili, anche a tutela della propria immagine e reputazione sul mercato.

La Società ha inoltre scelto di conformarsi alle prescrizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti al verificarsi di definiti illeciti penali commessi da soggetti che, all’interno dell’ente stesso, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

A tal fine EuroItalia S.r.l., attraverso il proprio Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), intende definire e diffondere i valori e i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, elementi ispiratori dei comportamenti degli organi sociali, dei dipendenti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice Etico costituisce, altresì, l’insieme dei principi generali di comportamento che sono alla base del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In nessun caso saranno giustificati comportamenti tenuti in violazione di tali principi, quand’anche perseguiti con l’intenzione di agire nell’interesse della Società per apportare allo stessa un vantaggio.

## 2. DISPOSIZIONI GENERALI

### **Destinatari e ambiti di applicazione**

Le norme del presente Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di EuroItalia e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, in qualità di soci, esponenti aziendali (amministratore unico, componenti degli organi sociali, dirigenti, etc.), collaboratori esterni, nonché tutti i terzi che entrino in relazione con la Società (procuratori, consulenti comunque denominati, intermediari, agenti, appaltatori, clienti e fornitori, etc.).

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalle Branch di EuroItalia all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

Tali soggetti costituiscono quindi, nel loro complesso, i Destinatari del presente Codice (di seguito "Destinatari").

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere ed osservare il contenuto del Codice Etico ed a contribuire, per gli ambiti di propria competenza, alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili, penali o amministrative, dei regolamenti vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva ed in particolare in virtù del rapporto con la Società che adotta il presente Codice Etico.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur tenendo conto, in quest'ultimo caso, delle eventuali diversità culturali, sociali, normative ed economiche degli specifici contesti locali, fermi restando i principi fondamentali sanciti dal Codice stesso.

### **Diffusione**

La Società si impegna a diffondere il Codice presso tutti i Destinatari, affinché gli stessi possano, nello svolgimento delle relative attività professionali e lavorative, uniformare ad esso i propri comportamenti.

Il Codice è, inoltre, portato a conoscenza di tutti coloro con i quali EuroItalia intrattiene relazioni d'affari.

In particolare, il Codice Etico è pubblicato sull'intranet aziendale, nonché sul sito web di EuroItalia alla sezione – [www.euroitalia.it](http://www.euroitalia.it); la Società si impegna, inoltre, a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice.

### 3. PRINCIPI ETICI

I Destinatari del presente Codice devono attenersi, per quanto di loro competenza, nell'esercizio di attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi etici di seguito enunciati:

- legalità;
- onestà, correttezza e contrasto alla corruzione;
- imparzialità;
- valore della persona;
- trasparenza e completezza delle informazioni;
- riservatezza delle informazioni;
- utilizzo delle risorse informatiche;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- tutela dell'ambiente;
- contrasto al riciclaggio;
- tutela della concorrenza;
- qualità;
- eccellenza professionale;
- responsabilità sociale.

#### **Legalità**

Nelle attività lavorative svolte, i Destinatari sono tenuti ad osservare con correttezza e diligenza le leggi nazionali, comunitarie e internazionali.

Allo stesso modo, la Società e coloro che agiscono all'interno e/o dall'esterno per conto della stessa, sono tenuti a rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive).

#### **Oonestà, correttezza e contrasto alla corruzione**

Nello svolgimento delle proprie attività professionali la Società adotta una condotta integra ed equilibrata, ispirata a principi di correttezza, lealtà e rispetto.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, rispettando con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed il sistema normativo aziendale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente vietati.

La Società proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, in tutte le sue attività e in qualsiasi Paese, con riferimento sia a soggetti privati che a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con gli azionisti, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano) la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. In tale prospettiva.

### **Valore della persona**

La Società riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di rispetto e fiducia reciproca.

A tal fine la Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone e garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

È vietata ogni forma di abuso o di molestia sul luogo di lavoro, intendendosi come tali qualsiasi comportamento indesiderato che rechi lesioni alla dignità e alla libertà personale dei dipendenti, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali.

La Società non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario.

Tutte le aree aziendali della Società devono creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita ad alcun tipo di discriminazione.

### **Trasparenza e completezza delle informazioni**

La Società si impegna a fornire informazioni puntuali, complete ed accurate a tutti gli stakeholders, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo interlocutore, in modo da consentire agli stakeholders di poter assumere, nello sviluppo dei rapporti con la Società, decisioni autonome e consapevoli.

I Dipendenti della Società chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dalle funzioni aziendali delegate.

Qualora la Società intrattenesse rapporti con imprese quotate o quotasse propri strumenti finanziari, nei confronti di tutti i destinatari del presente Codice Etico troverà piena applicazione la normativa in materia di abuso di informazioni privilegiate.

### **Riservatezza delle informazioni**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene 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 e della privacy.

La riservatezza è garantita, inoltre, attraverso adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico.

È raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni non accessibili al pubblico concernenti la Società e l'attività lavorativa o professionale da essa svolta.

Inoltre i collaboratori della Società sono tenuti a mantenere rigorosamente segrete le informazioni riguardanti le attività di EuroItalia delle quali venissero a conoscenza in ragione dell'espletamento della propria attività.

### **Utilizzo delle risorse informatiche**

EuroItalia svolge la propria attività imprenditoriale di produzione e commercio di articoli cosmetici e profumi, con logiche improntate all'evoluzione digitale, a tal proposito le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi. Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e costituiscono strumenti di lavoro. Pertanto, l'impiego delle stesse non è ammesso per scopi personali, bensì unicamente per finalità di adempimento delle attività affidate ad ogni Utente in base al rapporto di lavoro in essere o comunque per scopi afferenti l'attività lavorativa svolta.

### **Prevenzione del conflitto di interessi**

L'Amministratore Unico, nonché tutto il personale della Società, nell'esercizio delle proprie funzioni e con riferimento ai diversi livelli di responsabilità, si astengono dall'assumere decisioni o svolgere attività in cui si possa manifestare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:



- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con la Società stessa;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte familiari o soci del collaboratore, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o ne sia effettivo beneficiario a cui egli sia comunque interessato.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

### **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e dell'altrui sicurezza.

La Società, in ottemperanza da quanto richiesto dalla normativa di riferimento, si impegna a:

- porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti, uniformando le proprie strategie operative al rispetto delle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza;
- effettuare una valutazione dei rischi specifici in relazione alle attività svolte dalla Società ed adottare ogni necessaria misura di prevenzione e protezione, vigilando costantemente su tali attività con l'obiettivo di ridurre incidenti, infortuni, malattie professionali, etc.;
- garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa presso la Società, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

I Destinatari del presente documento, in particolare il Datore di Lavoro, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti. Vigè altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge, e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

### **Tutela dell'ambiente**

La Società promuove rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibili. EuroItalia si impegna pertanto a programmare uno sviluppo delle proprie attività nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con la tutela dell'ambiente.

Grazie alla diffusione ed al consolidamento di cultura aziendale orientata al rispetto dell'ambiente, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di salvaguardia dell'ambiente e prevenzione dei rischi connessi.

### **Contrasto al riciclaggio**

La Società vieta al proprio personale di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società non avvia e/o non persegue rapporti con soggetti, società, enti e organizzazioni in genere, qualora vi siano fondate ragioni per ritenere che la controparte possa essere coinvolta in attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di lotta al riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori, clienti e altri partner, la Società ed i propri dipendenti dovranno effettuare verifiche circa l'integrità morale e l'onorabilità della controparte.

### **Tutela della concorrenza**

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo, la Società osserva le leggi comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere o dall'incentivare accordi illeciti e comportamenti vessatori che possano integrare forme di concorrenza sleale.

# EuroItalia

## CODICE ETICO

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale, dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate, dal partecipare a riunioni o incontri informali aventi oggetto o finalità anticoncorrenziali.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che agisce per la Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

### **Qualità**

La Società ha come scopo primario la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti. In tale ottica, l'attività aziendale è orientata al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento dell'utente, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi resi.

EuroItalia ad oggi ha ricevuto alcuni dei migliori riconoscimenti internazionali per la qualità dei servizi offerti ed è stata nominata tra le aziende cui è riconosciuto il merito di portare e qualificare il Made in Italy nel mondo.

## 4. CRITERI DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai principi generali cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in base ai soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

### **Trasparenza societaria e controlli interni**

#### *Corporate Governance*

EuroItalia S.r.l. adotta un sistema di corporate governance, intesa come il sistema delle regole di “Buon Governo” secondo le quali la Società è gestita e controllata, conformemente a quanto previsto dalla legge e dalle “Best Practice” internazionali. Le regole adottate sono coerenti con la struttura, la dimensione e la organizzazione della Società. Tale sistema di governo societario è orientato al rispetto della normativa vigente, al controllo dei rischi di impresa e alla trasparenza nei confronti del mercato;

La Società ritiene in particolare che la condotta societaria debba essere sempre improntata al pieno rispetto formale e sostanziale delle normative di legge applicabili. In tale ottica è protetta la libera determinazione assembleare, è adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori ed è tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili. L'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento delle attività aziendali o che abbiano comunque un effetto anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno astenersi da qualsiasi forma di associazione che possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

#### *Trasparenza della contabilità e sistema di controllo interno*

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono corrispondere ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

La Società si impegna ad operare sempre con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, garantendo che tutte le operazioni condotte siano autorizzate, verificabili, supportate da adeguata documentazione, legittime e coerenti fra di loro. Viene inoltre garantita la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate.

A tal proposito ciascuno è tenuto, per quanto di propria competenza, a collaborare alla rappresentazione corretta e veritiera delle attività aziendali.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione è tenuto a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica ed in particolare all'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni, i documenti, i dati e le conoscenze possono essere acquisiti, utilizzati o comunicati solo dalle persone autorizzate per posizione aziendale o funzione, o dalle persone specificamente incaricate. La Società agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa di riferimento, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei libri contabili.

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e gli eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti alla veridicità e chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Il sistema di controllo interno è un processo svolto dai manager e dagli altri operatori aziendali che si prefigge di fornire ampie garanzie sulla:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
- conformità alle leggi, ai regolamenti e alle direttive interne.

Il Sistema adottato dalla Società:

- garantisce che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti;
- garantisce che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e opportunamente documentate e gestite con la massima correttezza e trasparenza;
- garantisce la redazione tempestiva, accurata, corretta e trasparente dei rendiconti finanziari periodici;
- informa, forma e sensibilizza i propri collaboratori circa le procedure, le modalità di attuazione, gli scopi e l'importanza del controllo interno.

Il Sistema di Controllo Interno si esplica nel controllo che le singole unità operative della Società svolgono sui propri processi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il management aziendale è tenuto a diffondere la "cultura del controllo", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali ha le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto.

## **Rapporti con i Clienti**

La Società orienta la propria attività alla qualità dei servizi offerti ed alla soddisfazione della propria clientela. I rapporti con i Clienti si basano su principi di correttezza, onestà e fiducia reciproca, garantendo il corretto e diligente adempimento contrattuale.

Ogni comunicazione agli stessi indirizzata, incluse comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, è improntata a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

La Società inoltre provvede a comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche di contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche;
- eventuali variazioni delle condizioni di erogazione del servizio e/o prodotto.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai reclami e ai suggerimenti da parte dei Clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

## **Rapporti con i Fornitori**

EuroItalia collabora con griffe e designer della moda internazionale per cogliere in anticipo le tendenze di mercato e tradurle tempestivamente in nuove linee di fragranze di successo, commercializzandole nel mondo, a tal proposito La Società gestisce i rapporti con i fornitori di beni e/o servizi con lealtà e professionalità, evitando qualsiasi condotta illecita.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva di merito e di qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi e/o prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società.

In particolare, ogni acquisto in favore di EuroItalia deve essere condotto con integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando alla Società l'osservanza di tutti gli aspetti legali dell'attività di acquisto.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti o vantaggi personali.

I rapporti con i summenzionati soggetti sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e tracciabili.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice, assicurandone il rispetto nell'ambito delle rispettive relazioni commerciali e si aspetta che i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge.

La Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i fornitori che adotteranno comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice.

## **Rapporti con i Collaboratori Esterni**

I rapporti con i Collaboratori Esterni sono gestiti nel rispetto dei principi che regolano il Codice Etico della Società. A tal fine è espressamente richiesto ai Collaboratori di attenersi alle disposizioni del presente documento ed a quelle dallo stesso richiamate, nonché di astenersi da comportamenti contrari a norme di legge e regolamentari vigenti.

La selezione dei Collaboratori Esterni è effettuata secondo criteri di professionalità, correttezza e trasparenza, nonché sulla base della loro integrità e buona reputazione.

Gli accordi contrattuali con i Collaboratori Esterni devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività ed in ogni caso per iscritto. Prima di procedere alla stipula del contratto è richiesto ai Collaboratori di sottoscrivere apposita dichiarazione con cui attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con EuroItalia rispetto all'ambito di intervento.

I compensi da erogare ai Collaboratori sono definiti in base alle condizioni previste dal contratto, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita. I pagamenti non possono effettuarsi in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo espresse indicazioni formalmente fornite da quest'ultima.

Il personale della Società, in ragione delle proprie funzioni, è tenuto ad osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Collaboratori Esterni, nonché ad effettuare e documentare verifiche relative alle competenze e attendibilità della controparte.

## **Rapporti con i Dipendenti**

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il rispetto della dignità della persona e contrastando comportamenti discriminatori o lesivi.

La gestione delle politiche e dei rapporti di lavoro si fonda sul rispetto dei diritti dei Lavoratori, conformemente alla normativa di riferimento ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i Dipendenti viene richiesto di agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e a quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti.

### *Selezione, assunzione e gestione del personale*

La Società ispira le politiche di selezione e di retribuzione dei dipendenti a criteri di professionalità, di competenza e di merito, rifiutando ogni tipo di discriminazione o pressioni di qualsivoglia provenienza, volte a

favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti al di fuori delle proprie libere scelte.

Nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, nonché basandosi su considerazioni di merito trasparenti e verificabili. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società, infine, garantisce la piena tutela della privacy dei propri dipendenti adottando standard specifici che ne gestiscono le informazioni e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste per legge.

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

### *Formazione e crescita del personale*

La Società inoltre, compatibilmente con le esigenze e le necessità di organizzazione aziendale e di efficienza lavorativa generale, mette a disposizione dei suoi dipendenti strumenti formativi e informativi al fine di valorizzare le specifiche competenze ed accrescere il valore professionale di ciascuno.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione di lavoro.

### *Obblighi e Doveri*

Tutti i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le procedure di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da qualsiasi comportamento e/o attività contrari a tali norme;
- in caso di necessità rivolgersi ai propri superiori, alle funzioni interne a ciò deputate o all'Organismo di Vigilanza, per chiedere chiarimenti sull'applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza ogni violazione delle norme del Codice;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate per verificare le possibili violazioni di norme del Codice.



## *Utilizzo dei beni aziendali*

I Dipendenti sono tenuti ad utilizzare con diligenza, responsabilità e trasparenza i beni e le risorse aziendali a loro disposizione o a cui abbiano accesso. Ad ogni Dipendente è richiesto un utilizzo efficiente del bene a lui assegnato ed è tenuto a gestirne la disponibilità con modalità idonee a proteggerne il valore.

Qualora la Società disciplini attraverso specifiche *policies* l'utilizzo di particolari beni o applicazione, i Dipendenti vi si devono attenere con scrupolo.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, in quanto assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi. Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima. È vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'azienda. È vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

Ai fini della prevenzione dei reati rilevanti del D.Lgs. 231/2001 e per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è disciplinato dai regolamenti aziendali vigenti.

## **Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sia in Italia che all'estero, si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Le relazioni con esponenti delle istituzioni pubbliche sono riservate ai soggetti a ciò delegati.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, direttamente o tramite terzi, omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, agenti, intermediari commerciali o altri soggetti dietro specifica segnalazione dei rappresentanti della

Pubblica Amministrazione in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la controparte in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- presentare dichiarazioni non veritiere o omettere informazioni dovute ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni.

Tali regole trovano applicazione anche nei rapporti con l'autorità giudiziaria, suoi esponenti e ausiliari e consulenti. Qualora la Società si avvalga del supporto di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico amministrativa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno comportarsi in modo corretto ispirando il proprio agire all'etica professionale e rispettando il presente Codice Etico.

Qualora l'Organo Amministrativo, un dipendente o un collaboratore esterno della Società riceva richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura provenienti da Pubbliche Amministrazioni o comunque da soggetti che agiscono per conto di esse, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza affinché proceda alle necessarie verifiche.

### **Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali o di altra natura**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

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.

### **Rapporti con i mezzi di informazione e Media**

La Società è consapevole che la comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo determinante ai fini della creazione della propria immagine e del proprio business. In tale ottica, EuroItalia gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi al principio di trasparenza e impegnandosi a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività. L'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. È, pertanto, fatto divieto a tutte le altre persone di diffondere notizie inerenti EuroItalia senza la preventiva autorizzazione. Tutto il personale deve astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

## **Gestione degli Omaggi, Sponsorizzazioni e Donazioni**

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e terzi in genere compresi i Funzionari Pubblici, non sono ammesse offerte o concessioni, dirette o indirette, anche su induzione, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi - reali o apparenti - di qualsivoglia natura (es. regalie, promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro...) o comunque rivolti ad acquisire o riservare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Fanno eccezione omaggi e regali che, secondo criteri oggettivi, non eccedono le normali pratiche commerciali e di cortesia e se adeguatamente autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri.

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a titolo esemplificativo, la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, e l'arte.

Nella valutazione delle richieste cui aderire, EuroItalia verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi.

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico e simbolico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il suo superiore e l'Organismo di Vigilanza della Società.

## 5. DISPOSIZIONI FINALI

### Attuazione e controllo

EuroItalia S.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice.

La Società si impegna ad effettuare verifiche in merito alla corretta attuazione del presente Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad applicare adeguate misure sanzionatorie.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, anche attraverso la comunicazione e la formazione in merito ai contenuti del presente Codice ed agli aspetti relativi alla sua applicazione.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- vigilare sulla diffusione del Codice presso tutti i Destinatari e sull'osservanza del medesimo;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

### Segnalazioni

I Destinatari devono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società tramite i canali di comunicazione da questo istituiti.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate dolosamente o in mala fede, nel rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità.

La Società assicura la protezione e l'assistenza di coloro che segnalino comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze e ritorsioni.

### Violazioni e conseguenze sanzionatorie

Il rispetto delle linee guida riportate nel presente Codice Etico è essenziale per consentire a EuroItalia la conduzione delle attività in accordo con i principi etici definiti.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, illegittimo o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

# EuroItalia

## CODICE ETICO

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da EuroItalia, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

La Società sanziona le violazioni del presente documento, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro e di collaborazione.

In particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile (rispettivamente "Diligenza del prestatore di lavoro" e "Obbligo di fedeltà"), nonché degli amministratori ai sensi dell'articolo 2392 del Codice Civile ("Responsabilità verso la società").

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma inoltre parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivati.

### **Approvazione e modifica del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo di EuroItalia S.r.l.. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da detto organo sociale e tempestivamente diffusa ai Destinatari.