GRIGOLI DISTRIBUZIONE S.r.l.

***

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI 3
Articolo 1 - PREMESSA 3
Articolo 2 –LA SOCIETA' 3
Articolo 3 – IL CODICE ETICO 3
Articolo 4 – DESTINATARI 4
Articolo 5 – ATTUAZIONE DEL CODICE 4
CAPO II - PRINCIPI VALORIALI 6
Articolo 6 – I VALORI 6
CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI 8
Articolo 7 – GOVERNANCE 8
Articolo 8 – POLITICA DEL PERSONALE 8
Articolo 9 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 10
Articolo 10 – RELAZIONI ESTERNE 10
Articolo 11 – PRIVACY E TUTELA INFORMATICA 11
Articolo 12 – GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI INTERNI 11
Articolo 13 – TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO 13
Articolo 14 – TUTELA AMBIENTALE 13
Articolo 15 – TUTELA DEI TERZI 14
Articolo 16 - INTELLIGENZA ARTIFICIALE 14
CAPO IV - NORME FINALI 15
Articolo 17 – RINVIO 15

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - PREMESSA

Il Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche solo "Codice" o "Codice Etico") è il documento predisposto da "Grigoli Distribuzione S.r.l." (di seguito anche "la "Società"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori e dei principi etici che devono essere posti alla base dei comportamenti adottati da parte di tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società verso i suoi portatori di interesse o stakeholder.

Attraverso il presente Codice Etico, la Società individua i principi e le regole di comportamento cui riconosce un valore positivo in un percorso di sostenibilità, legalità, trasparenza, integrità e correttezza gestionale.

Il presente Codice Etico comprende ed integra quanto prescritto nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" (nel seguito anche "Modello 231/01"), di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Le regole di comportamento descritte sono da intendersi integrative e complementari rispetto ai Protocolli etico organizzativi e alle prescrizioni del Modello 231/01 e pertanto violazioni delle disposizioni in esso contenute rappresentano vere e proprie violazioni del Modello 231/01, con tutte le conseguenze da ciò derivanti in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

La Società riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholders e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti e a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, o sia investito di particolari attribuzioni e compiti in virtù di deleghe in qualsiasi forma conferite, o si trovi ad operare nel perimetro di attività della Società sono tenuti, nello svolgimento delle attribuzioni e delle attività di propria competenza, a conformarsi ai principi affermati dal Codice etico.

Articolo 2 –LA SOCIETA'

La GRIGOLI DISTRIBUZIONE S.r.l. è una Società a socio unico ed in confisca, appartenente all'Erario dello Stato, che svolge prevalentemente l'attività di affitto e gestione di rami d'azienda e/o di immobili confiscati.

In particolare, GRIGOLI DISTRIBUZIONE si occupa della gestione dei beni, "mantenuti al patrimonio dello Stato", e rispettivamente il Centro Commerciale denominato Belicittà e la Rete Commerciale costituita da rami d'azienda dislocati nel territorio delle province di Trapani ed Agrigento, entrambi comprensivi di licenze, merci ed attrezzature arredi ed ogni altro bene strumentale utile alla prosecuzione dell'attività d'impresa, con l'obiettivo di "*far proseguire l'attività dei diversi rami d'azienda di proprietà dell'Erario dello Stato*" e "*valorizzare il patrimonio erariale ed assicurarne la più ampia salvaguardia dei livelli occupazionali*"

Articolo 3 – IL CODICE ETICO

3.1 Natura

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche "Codice") è un documento ufficiale della GRIGOLI DISTRIBUZIONE, approvato dall'Organo Amministrativo, quale strumento di auto-normazione vincolante per coloro i quali operino in/per/con la Società.

3.2 Finalità e contenuti

Il Codice ha lo scopo di definire e proclamare i valori di GRIGOLI DISTRIBUZIONE, nonché di orientare i comportamentiaziendali al rispetto della legalità e della *compliance*. Dichiara i principi e i valori condivisi ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e di condotta che la Società assume ed attua nell'esercizio della sua attività a cui devono uniformarsi il personale, apicale e sottoposto, i collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto della Società.

Quale componente essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello"), il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

3.3 Obbligatorietà

Tutti i destinatari sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle indicateregole di comportamento. Per i componenti degli Organi societari l'osservanza è, altresì, espressione della loro funzione di *leadership* aziendale.

Per il personale dipendente l'osservanza rientra tra le obbligazioni contrattuali *ex* art. 2104 cod. civ. La conoscenza e il rispetto delle prescrizioni del Codice etico rappresentano requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi e commerciali con i terzi.

Ogni violazione compromette il rapporto fiduciario e viene sanzionata, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti.

Articolo 4 – DESTINATARI

Sono Destinatari del presente Codice:

a) i componenti degli Organi societari, nonché qualsiasi soggetto eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
b) il personale;
c) i consulenti, i fornitori di beni, servizi e attività, gli outsourcers, i partner commerciali e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto di GRIGOLI DISTRIBUZIONE;
d) Conduttori / affittuari.

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "Destinatari". Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna a tutti i suoi "Destinatari". Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Articolo 5 – ATTUAZIONE DEL CODICE

5.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione

Il Codice entra in vigore con la sua adozione da parte dell'Organo Amministrativo. Una volta approvato, viene reso operativo mediante le operazioni di:

- condivisione aziendale (i.e. internalizzazione) secondo le modalità d'uso in Società, ossia con la consegna di copia cartacea o informatica, l'affissione nella bacheca aziendale, la pubblicazione nella intranet aziendale;
- esternalizzazione mediante l'informativa resa a consulenti, fornitori e *outsourcers*, con la segnalazione nella documentazione di presentazione della Società e con la eventuale pubblicazione sul sito internet istituzionale (se presente).

5.2 Vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza del Codice Etico è rimessa all'Organismo di Vigilanza.

Riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970 c.s.m., nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento. Ove il trasgressore risulti membro di un Organo societario sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare, nei casi più gravi, finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico secondo le prescrizioni statutarie.

Nei confronti dei collaboratori esterni, in funzione della gravità della violazione commessa, sia in riferimento al Modello Organizzativo sia al Codice Etico stesso e delle regole ivi stabilite, sono irrogabili sanzioni e, nei casi gravi, il contratto potrà intendersi risolto di diritto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e la Società potrà avanzare richieste di risarcimento danni.

5.3 Whistleblowing

Grigoli Distribuzione si è conformata alla nuova disciplina del Whistleblowing di cui al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

La Società ha affidato la gestione del canale di segnalazione all'Organismo di Vigilanza ed ha istituito i canali interni di segnalazione (come meglio descritti nella Parte Generale del Modello).

La Società garantisce i segnalanti e le altre persone coinvolte, qualunque sia il canale utilizzato, da qualsiasi forma di ritorsione e discriminazione assicurando in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nei casi in cui le segnalazioni vengono effettuate con dolo o colpa grave le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI

Articolo 6 – I VALORI

Correttezza e Onestà
Ogni operazione e transazione compiuta nell'interesse/vantaggio della Società deve essere ispirata a correttezza, legittimità e legalità e deve risultare *compliant* con i principi organizzativi ed operativi previsti.

Il personale deve mantenere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge ovvero lesivo dei generali principi di correttezza e buona fede.

Rispetto della Legge
La Società e tutti i destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad osservare comportamenti corretti e trasparenti nell'esercizio delle proprie funzioni, obbligandosi a porre in essere comportamenti nel rispetto delle leggi e di ogni regolamento vigente.

Trasparenza
Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia verso il Mercato, che all'interno della azienda.

Il sistema informativo e di reclamo nei confronti della clientela deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, veritiera, tempestiva ed esaustiva.

Anche la comunicazione finanziaria di GRIGOLI DISTRIBUZIONE è resa in modo chiaro, comprensibile e uniforme nei confronti di tutti gli stakeholders, nel rispetto della normativa vigente.

Tutela del patrimonio aziendale
I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse della GRIGOLI DISTRIBUZIONE, del suo patrimonio materiale e immateriale, dando pronta informativa di ogni evento potenzialmente dannoso di cui abbiano conoscenza.

È loro richiesto di operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure aziendali disciplinanti l'utilizzo e la custodia delle risorse e dei cespiti aziendali ad essi affidati per l'esercizio delle proprie funzioni e mansioni.

Conflitto d'interessi
I Destinatari sono tenuti ad operare con integrità e trasparenza, in modo equo ed imparziale.

Gli esponenti aziendali – come di seguito meglio specificato – nell'esercizio dei processi decisionali riguardanti la Società non possono perseguire interessi che siano in conflitto con quelli della Società anche solo potenziale o parziale, né possono perseguire vantaggi personali, diretti o indiretti. Ogni situazione di potenziale conflitto deve essere prontamente segnalata al proprio superiore gerarchico.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;

- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Proprietà Intellettuale
La Società nello svolgimento della propria attività e mission aziendale garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Diligenza e Professionalità
La Società si impegna affinché i propri collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i terzi.

Riservatezza e Tutela della Privacy
Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni. La Società garantisce che le informazioni, i dati e le conoscenze acquisite siano opportunamente protette, conformandosi alle prescrizioni nazionali e comunitarie in materia di protezione e tutela dei dati personali per il corretto trattamento di essi, in linea con le indicazioni del Garante Nazionale Privacy.

Tutela della Persona
Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, GRIGOLI DISTRIBUZIONE – come di seguito meglio specificato – assicura al proprio personale condizioni di lavoro, di igiene e sicurezza adeguate, in ambienti sicuri e salubri.

Cura altresì lo sviluppo dello spirito di appartenenza, la crescita professionale, condannando qualsiasi forma di violenza e di abuso, nonché di razzismo e discriminazione.

Parità di Genere
La Società assicura il rispetto del principio di parità di genere nell'instaurazione, nell'evoluzione e gestione del rapporto di lavoro, anzi favorendo una politica di collaborazione e dialogo con le proprie dipendenti e collaboratrici.

Tutela dell'Ambiente
La Società è particolarmente sensibile alle esigenze di tutela e sostenibilità dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento. Gestisce in modo consapevole ed attento la propria attività nonché nella gestione dei rifiuti, di qualsiasi specie, nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Concorrenza
La Società cura il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul Mercato, nazionale ed internazionale.

I Destinatari del Codice operano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela della concorrenza.

Tutela del Capitale Sociale e dei Creditori
La Società assicura il rispetto dei principi di condotta intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che intrattengono rapporti con GRIGOLI DISTRIBUZIONE, e, in genere, la trasparenza e la correttezza di ogni sua attività sotto il profilo economico e finanziario.

Contrasto alla Criminalità organizzata
La Società condanna ogni forma di associazionismo criminale e di stampo mafioso, di qualsiasi natura e nazionalità, contrastando e prevenendo ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, infiltrazione e supporto anche in termini di prestazione di servizi o di finanziamento, anche indiretto, a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori e mandanti.

Rispetto della normativa Antiriciclaggio
La Società è attenta a non intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite.
Tutti i Destinatari sono tenuti ad esercitare la propria attività ed a gestire i processi di natura finanziaria

e commerciale nei confronti della clientela e dei terzi, anche all'estero, nel pieno rispetto della normativa in materia di contrasto alla ricettazione, al riciclaggio, all'autoriciclaggio.

CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Articolo 7 – GOVERNANCE

GRIGOLI DISTRIBUZIONE conforma la propria organizzazione ad un adeguato ed effettivo ambiente caratterizzato dall'operatività di un sistema di gestione integrata, quale complesso di strumenti, processi e organismi capaci di indirizzare, gestire, verificare e controllare l'attività di gestione, in un'ottica di legalità e di *compliance*.

L'assetto di *Corporate Governance* è conformato alle prescrizioni di legge e dello Statuto sociale. Ogni processo aziendale è svolto – anche attraverso una gestione affidata e demandata ai manager – secondo il principio di segregazione e di responsabilità e in presenza di un sistema di controllo effettivo ed efficace.

Articolo 8 – POLITICA DEL PERSONALE

8.1 Selezione e assunzione

La Società cura la selezione del proprio personale nel rispetto dei valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita individuale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile. I candidati vengono selezionati in base alla competenza professionale ed alla rispondenza con i profili richiesti, senza alcuna discriminazione di alcun tipo ed evitando favoritismi, nepotismi o agevolazioni sia in fase di selezione che in fase di assunzione.

L'assunzione e il mantenimento di rapporti di lavoro con soggetti extra-comunitari è effettuato sempreché il loro soggiorno sia regolare secondo le prescrizioni di cui al D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286, Testo Unico Immigrazione. La Società si impegna, con riguardo al lavoro minorile, a non assumere lavoratori di età inferiore a 18 anni ai sensi della Convenzione sull'età minima (ILO C138).

8.2 Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro sono informati a reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione, anche di genere.

Il potere gerarchico viene esercitato tutelando i diritti del soggetto, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali, assumendo la diligenza e perizia richieste nello svolgimento delle mansioni affidate.

L'attività lavorativa è soggetta ad un'attenta programmazione nel rispetto del monte ore stabilito dalla legge e con garanzia del godimento di periodi di riposo e di ferie maturate.

8.3 Divieto di accettare doni e/o utilità

Gli esponenti aziendali non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio – né promesse in tal senso - di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia d'uso.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari, ovvero di clienti e collaboratori, devono essere autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

È del pari vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altre utilità a terzi (o a loro familiari), a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, ovvero ad esponenti di *Authorities,* onde acquisire trattamenti di favore per la Società, esclusi articoli promozionali di modesto valore commerciale.

8.4 Tutela della dignità, dell'integrità e della personalità individuale

GRIGOLI DISTRIBUZIONE tutela la dignità e l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori e dipendenti, nel rispetto deiprincipi di pari opportunità e di tutela della riservatezza. GRIGOLI DISTRIBUZIONE esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma di violenza o molestia sia sessuale che riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerati come tali:
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.
La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.
Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.
Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

8.5 Assunzione di alcol e sostanze psicotrope

Agli esponenti aziendali e ai collaboratori della Società è vietato prestare la propria attività sotto gli effetti di sostanze alcoliche o psicotrope, nonché di distribuire, smerciare, condividere le stesse con chiunque.

8.6. Razzismo e Xenofobia

La Società condanna la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero l'istigazione e l'incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione delle idee stesse, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

Articolo 9 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

9.1 Principi comportamentali

I rapporti di GRIGOLI DISTRIBUZIONE con esponenti della Pubblica Amministrazione ("P.A.") – quali Erario dello Stato, l'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati (ANBSC), enti pubblici, ministeri, istituzioni e società private a partecipazione pubblica - sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione, a cura dei soli Esponenti aziendali formalmente abilitati. Essi forniscono idonee istruzioni ai propri collaboratori, esercitandone il controllo, anche nel caso in cui vengano intrattenuti, per ragioni d'ufficio, contatti informali con un esponente pubblico.

Sono vietati favoreggiamenti volti ad indurre la P.A. ad assumere atteggiamenti benevoli o decisioni d'indebito favore per GRIGOLI DISTRIBUZIONE, ovvero contrari ai principi del presente Codice ed alle norme di legge.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in occasione di ispezioni, verifiche, rendicontazioni, indagini, deposizioni e cura la completa e veritiera informazione e documentazione circa l'esercizio dell'attività, uniformandosi alle loro istruzioni e direttive.

La Società collabora attivamente, ove richiesto e ove necessario con le Autorità Giudiziarie, le Forze dell'Ordine, l'Amministrazione Finanziaria, le Autorità Sanitarie, gli Enti pubblici locali ed economici.

La Società vigila e contrasta ogni artifizio, raggiro, falsa od omessa dichiarazione volti ad ottenere indebitamente - per essa o per terzi - finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze pubbliche, diversi da quelli rientranti nel Contratto di concessione, ovvero a distrarne, in tutto o in parte, l'utilizzo vincolato.

Articolo 10 – RELAZIONI ESTERNE

10.1 Rapporti con conduttori, affittuari, fornitori, consulenti e outsourcers

Le relazioni con conduttori, affittuari, fornitori, consulenti e outsourcers prestatori di beni, servizi ed opere sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza e la loro selezione viene effettuata nel rispetto dei principi di attenta valutazione agli aspetti reputazionali e su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

La condivisione del presente Codice Etico è presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di tali rapporti.

I prodotti, i servizi e le attività acquisite devono risultare conformi e giustificati da concrete esigenze, ordinati dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, verificati nell'effettiva qualità e tempistica resa, prima di essere saldati a fronte di emissione di regolare fattura.

10.2 Rapporti con i Media

Tali rapporti sono gestiti in via esclusiva dalla dirigenza e dalle funzioni preposte, con garanzia di sicurezza, completezza e univocità dell'informazione.

Articolo 11 – PRIVACY E TUTELA INFORMATICA

11.1 Compliance alla normativa vigente

GRIGOLI DISTRIBUZIONE opera in conformità con le disposizioni del Regolamento U.E. n. 679/2016, "GDPR" e del Testo Unico Privacy, D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 c.s.m., attraverso soggetti nominati Responsabili e Incaricati dei trattamenti.

Viene tutelato il diritto soggettivo degli interessati alla riservatezza e correttezza dei loro dati personali trattati dalla Società, ai quali è resa un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti, raccolti e/o elaborati nel corso e nell'espletamento dell'attività, previo rilascio del consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, è fatto espresso divieto di comunicare, divulgare o utilizzare tali dati per altre finalità.

11.2 Sicurezza informatica

Gli esponenti aziendali e i collaboratori utilizzano gli impianti e i sistemi informatici e telematici aziendali (*hardware* e *software*) in loro dotazione o disposizione esclusivamente per l'esercizio delle proprie mansioni, conformandosi alla normativa in materia ed osservando le misure organizzative, tecnologiche, procedurali e di controllo adottate, anche per prevenire la commissione di reati informatici.

Articolo 12 – GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

12.1 Registrazioni contabili

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta, completa e veritiera delle proprie registrazioni contabili, in conformità al Codice civile, ai principi contabili e alle norme fiscali vigenti.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere un tracciamento che permetta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di esecuzione.

Un adeguato supporto documentale è richiesto onde garantire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e l'identità di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vieta l'istituzione di fondi segreti o non registrati, il deposito fondi in c/c personali, e l'emissione di fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio di segregazione, le singole operazioni contabili e la successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, formalmente incaricati.

Ogni operazione finanziaria deve essere effettuata attraverso il canale degli intermediari finanziari abilitati, nel rispetto delle prescrizioni di legge e delle procedure aziendali vigenti.
La Società non intrattiene rapporti commerciali e finanziari con imprese e soggetti localizzati in Paesi esteri rientranti nella c.d. "*Black list*".

12.2 Sistema dei Controlli Interni

La Società opera ispirandosi a criteri di prudenza e di contenimento dell'esposizione ai rischi di qualsiasi natura, ottimizzando l'organizzazione dei processi aziendali e le scelte strategiche.

GRIGOLI DISTRIBUZIONE, in ragione del profilo organizzativo ed operativo opera con un sistema di deleghe

dei poterie funzioni a soggetti selezionati ed in possesso dei requisiti richiesti.

12.3 Conflitto di interessi

GRIGOLI DISTRIBUZIONE è impegnata ad attuare misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni o nella negoziazione e stipula di accordi e convenzioni siano in conflitto di interesse.

Gli amministratori e i dipendenti della Società sono obbligati ad astenersi da iniziative che possano generare situazioni di conflitto d'interessi, proprie o di terzi, in particolare quelle relative a conflitto fra attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura e/o organo di appartenenza o più semplicemente quelle che possano ledere la possibilità di adempiere alle funzioni e alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione aziendale con la dovuta diligenza.

Sono altresì configurabili come portatrici di conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- l'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni e/o opportunità acquisite nel corso del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- le situazioni nelle quali parenti o affini entro il 2°grado o conviventi di fatto siano titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, società controllanti o controllate o vi ricoprano ruoli societari di amministrazione o di controllo ovvero manageriali.

Le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, qualora si manifestino, devono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione. Il soggetto interessato si astiene dall'intervenire nel processo decisionale di cui è parte in causa.

12.4 Prevenzione della corruzione

GRIGOLI DISTRIBUZIONE si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione. In particolare, è espressamente vietata qualsiasi tipologia di comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali o per la Società.

12.5 Comunicazioni societarie

Le comunicazioni societarie rivolte agli stakeholders devono essere veritiere, corrette, trasparenti, esaustive e conformi a principi e alle norme di legge.

Il bilancio di esercizio, le valutazioni e, in genere, le relazioni e comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza.

12.6 Contribuzioni a terzi

I membri degli Organi societari e il personale non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare la ricettazione, il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La concessione di doni e contributi a privati, enti pubblici e non profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, è ammessa nel rispetto delle comuni prassi commerciali e della procedura all'uopo definita dalla Società.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali devono risultare coerenti con quanto previsto all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione Controllo (ex D. Lgs. 231/01) adottato dalla Società, autorizzate dai soggetti competenti, nei limiti di valore predefiniti ed in nessun caso finalizzate ad ottenere un vantaggio illecito e risultare tracciabili documentalmente.

12.7 Gestione Fiscale

La Società rispetta e si conforma alle prescrizioni della legge fiscale e tributaria e delle Autorità in materia di registrazione, di archiviazione, di dichiarazione, di tassazione e di versamento dei contributidovuti, assumendo un comportamento collaborativo con l'Agenzia delle Entrate e con le Autorità.

Assume la accurata diligenza nella gestione d'impresa e nella tenuta dei rapporti commerciali e finanziari con terzi, evitando ogni rappresentazione, attestazione o concorso nella realizzazione di operazioni inesistenti (soggettivamente o oggettivamente).

La Società provvede al versamento dei contributi da essa dovuti nel rispetto dei tempi e con le modalità prescritte dalla legge.

Articolo 13 – TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

13.1 Politica di salute e sicurezza

La salute dei dipendenti e collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- ridurre al minimo i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro;
- seguire l'evoluzione tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- pianificare la protezione della salute in modo tale che gli aspetti individuali, tecnici, organizzativi e sociali e tutte le loro interazioni siano considerati nel loro insieme;
- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- formare ed informare i dipendenti in modo appropriato a tutti i livelli della gerarchia.

13.2 Compliance alla normativa vigente

La GRIGOLI DISTRIBUZIONE opera affinché tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori siano consapevoli del loro ruolo, delle loro responsabilità, nonché dei propri rischi lavorativi, e adottino comportamenti responsabili per l'incolumità propria e degli altri in tutti i luoghi presso i quali svolge la propria attività.

Essa adotta un sistema di gestione che governa tutti i processi aziendali, prescrive al personale procedure ed istruzioni di lavoro e garantisce la piena compliance alla normativa vigente *ex* d. lgs. 81/2008 c.s.m. e a tutte le normative di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società nomina dei soggetti "propri" e adotta un sistema di deleghe.

Articolo 14 – TUTELA AMBIENTALE

14.1 Politica di tutela dell'ambiente

La GRIGOLI DISTRIBUZIONE si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire il miglioramento continuo nella gestione dei propri aspetti ambientali, assicurando l'impegno alla riduzione ed eliminazione (ove possibile) dei propri impatti ambientali.

In particolare, la Direzione assicura l'impegno a:

- Rispettare tutte le leggi applicabili in materia di tutela ambientale ed ottemperare agli altri obblighi

di conformità delle parti interessate;
- Diffondere a tutti i livelli specifiche responsabilità finalizzate alla sorveglianza ed all'applicazione delle norme di tutela ambientale e delle disposizioni interne;
- Far sì che gli impatti ambientali vengano nel tempo ridotti, perseguendo ad esempio la riduzione dei consumi energetici, la riduzione dei rifiuti prodotti e sensibilizzando tutto il personale alla corretta differenziazione ed al riciclo;
- Definire specifici obiettivi di miglioramento continuo per le proprie prestazioni ambientali.

14.2 Compliance alla normativa vigente

GRIGOLI DISTRIBUZIONE è pienamente consapevole del proprio ruolo nella tutela dell'ambiente e si attiene alle norme internazionali atte a consentire un approccio strutturato alla piena compliance alle normative ambientali (d. lgs. 152/2006, T.U. Ambientale e ss.mm.ii).

Nella scelta dei propri fornitori, la Società predilige quelli che dimostrano (anche attraverso certificazioni volontarie) di adottare e promuovere politiche per il rispetto dell'ambiente.

Articolo 15 – TUTELA DEI TERZI

La Società assicura il rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società. In particolare, GRIGOLI DISTRIBUZIONE persegue, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

In particolare, gli Organi Sociali, il Personale dipendente ed i Collaboratori, anche esterni – ciascuno nel proprio ambito di competenza -rispettano le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Eventuali operazioni di liquidazione della Società sono condotte impegnandosi a rispettare e salvaguardare il preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori.

Articolo 16 – INTELLIGENZA ARTIFICIALE

La Società riconosce il valore dell'Intelligenza Artificiale (di seguito anche IA) come strumento strategico per innovare, ottimizzare i processi e migliorare l'efficienza operativa. Allo stesso tempo, riconosce l'importanza di un utilizzo etico, sicuro e responsabile di tali tecnologie sulla base di una visione antropocentrica. Pertanto, l'utilizzo dell'IA deve essere improntato ai principi di seguito indicati.

i. **Trasparenza**, intesa come accessibilità e chiarezza dei processi decisionali, affinché i soggetti interessati sappiano quando e come l'IA viene utilizzata.
ii. **Spiegabilità**, intesa come possibilità di comprendere la logica sottostante alle decisioni, non solo da parte degli sviluppatori, ma anche da chi subisce o governa tali decisioni.
iii. **Responsabilità**, intesa come individuazione dei soggetti responsabili lungo l'intera filiera, dal progettista all'utilizzatore, per garantire *accountability* e prevenire zone d'ombra.
iv. **Equità**. I sistemi di IA devono essere sviluppati ed utilizzati in modo imparziale, etico ed accessibile, con la precipua finalità di ridurre il divario digitale e favorire l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità.
v. **Non discriminazione**. I sistemi di IA non devono creare o accentuare discriminazioni basate su etnia, genere, religione, orientamento sessuale, disabilità o altri fattori protetti.
vi. **Sicurezza a tutela dei lavoratori**. L'adozione dell'IA deve avvenire con il massimo rispetto per la salute ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo il diritto alla *privacy* e condizioni di lavoro dignitose.

CAPO IV - NORME FINALI

Articolo 17 – RINVIO

Il presente Codice Etico e comportamentale si coordina con le disposizioni dello Statuto sociale, della legge e dei regolamenti vigenti.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione dell'Organo Amministrativo della Società.