

AREAS FOOD SERVICES s.r.l.

CODICE ETICO

ARTICOLO 1 (Premessa)

AREAS Group, al quale Areas Food Services S.r.L. appartiene ha definito un Codice Etico di Gruppo che si applica a tutte le società controllate dal Gruppo, in tutti i paesi in cui è presente, ed a tutti i suoi collaboratori.

Il presente Codice Etico di Areas Food Services è integrato e coerente con norme e principi di condotta del Codice Etico di AREAS Group, al quale appartiene MyChef Ristorazione Commerciale S.p.A., controllante di Areas Food Services s.r.l.

Il codice etico (d'ora in poi "**Codice**") di Areas Food Services s.r.l. definisce gli impegni, le responsabilità e le modalità che tutte le persone rilevanti così come definite ai sensi dell'articolo 2 del presente Codice ed i collaboratori della società adottano nello svolgimento delle loro attività aziendali.

Esso è fondato sulla convinzione che il successo dell'impresa è determinato anche e soprattutto dalla accettazione e dalla condivisione di alcuni valori, tra i quali sono fondamentali la correttezza dei comportamenti, la lealtà nei rapporti tra persone, funzioni ed organi, il rispetto delle norme, la trasparenza delle procedure e degli atti societari.

Sono comportamenti non etici quelli posti in essere, assunti e tollerati da una persona, più persone o da un'organizzazione di persone che agiscono per conto di Areas Food Services s.r.l. e che costituiscono una violazione verificabile delle regole, pratiche e costumi della convivenza civile, nonché dei corretti rapporti sociali e commerciali, come stabilito dalle leggi, dai regolamenti e dal presente Codice.

In nessun caso, la convinzione di agire a proprio vantaggio o a vantaggio di Areas Food Services s.r.l. può giustificare l'assunzione e/o la tolleranza di comportamenti contrari ai principi stabiliti nel presente Codice. Il Codice sarà comunicato, periodicamente aggiornato e saranno forniti tutti gli strumenti possibili che ne facilitano l'applicazione.

Areas Food Services s.r.l. ritiene e sostiene che il rigore e la perseveranza nel trattamento degli atteggiamenti di seguito dettagliati non costituiscano un limite o un ostacolo alla pratica dei rapporti socio / lavorativi, ma anzi favoriscano un migliore clima di convivenza.

ARTICOLO 2 (Definizione, validità e applicazione)

1. Il presente Codice è vincolante per tutto il personale di Areas Food Services s.r.l., siano essi persone rilevanti o collaboratori come di seguito definiti.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Codice sono persone rilevanti:
 - a) gli amministratori, siano essi esecutivi e non;
 - b) i sindaci, siano essi effettivi o supplenti;
 - c) i direttori generali, i soggetti in posizione apicale dotati di autonomia funzionale e finanziaria, nonché i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

3. Ai fini dell'applicazione del presente Codice sono collaboratori:
 - a) tutti i dipendenti non aventi funzioni dirigenziali;
 - b) i dipendenti in posizione dirigenziale privi di autonomia funzionale e finanziaria;
 - c) i consulenti interni ed esterni.

4. Ai fini dell'applicazione del presente Codice sono interlocutori:
 - a) tutte le persone rilevanti e tutti i collaboratori;
 - b) tutti clienti, siano essi persone fisiche o giuridiche;
 - c) tutti i fornitori, siano essi persone fisiche o giuridiche.

ARTICOLO 3 (Principio di legalità)

1. Areas Food Services s.r.l. rispetta le leggi ed i regolamenti, nazionali ed europei, e ogni altra normativa in vigore nel Paese ove svolge la propria attività. Rispetta, inoltre, le politiche, gli standard, i principi, le procedure, gli usi e consuetudini e le pratiche legittime, nonché gli ordini e le istruzioni legali ed etiche ricevute dalla sua proprietà.

ARTICOLO 4 (Oggetto sociale)

1. La finalità di Areas Food Services s.r.l. è quella di operare nella gestione dei servizi di ristorazione e bar aperti sia al pubblico sia a collettività particolari e, in generale, in tutti gli altri settori di attività previsti nell'oggetto sociale contenuto nello statuto.

ARTICOLO 5 (Obiettivi e valori)

Areas Food Services s.r.l. è una società la cui missione è "*offrire ai viaggiatori esigenti la più ampia gamma di marchi e concept, con prodotti e servizi di eccellente qualità, a seconda delle diverse necessità, in ogni momento e in ogni luogo*".

Per raggiungere questo obiettivo, l'intera organizzazione deve essere orientata al servizio con eccellenza e rispettare i parametri di onestà, impegno, qualità e professionalità che, come comportamenti associati, fanno da cornice ai nostri VALORI.

Non va dimenticato che il comportamento individuale di ciascun dipendente, ma anche il comportamento dell'organizzazione nei confronti dei dipendenti, è considerato un riflesso o un'immagine dell'azienda che, pertanto, incide sulla fiducia che concedenti, fornitori, clienti e società hanno di Areas Food Services s.r.l.

Pertanto, la nostra azione, come rappresentanti dell'azienda, deve in ogni caso inquadarsi all'interno dei principi generali e del quadro comportamentale che sostanzialmente ci identifica e che interpreta la nostra cultura.

I nostri VALORI, riflesso della nostra cultura e dei comportamenti ad essa associati, sono i seguenti:

Impegno.

Mettiamo nel nostro lavoro impegno e passione. Formiamo i nostri collaboratori e diamo loro la possibilità di offrire ai viaggiatori la migliore delle esperienze. Impegno, sforzo, spirito di squadra e gentilezza sono nel nostro DNA.

Responsabilità.

Ci sforziamo per garantire che tutte le nostre azioni vengano svolte con integrità, onestà e trasparenza. Supportiamo e promuoviamo azioni che influiscano positivamente sulla società, sull'ambiente, sui team e sui clienti.

Orientamento al servizio.

Tutto quello che facciamo ha lo scopo di fornire un servizio eccellente e una soddisfazione totale che superi le aspettative di clienti e partner, assicurandoci che questi ultimi ci raccomandino come garanzia di qualità.

Innovazione.

Promuoviamo una cultura innovativa, condividendo nuove idee, mostrando curiosità e incoraggiando lo spirito del miglioramento continuo mediante soluzioni creative e digitali.

Anticipiamo le necessità dei viaggiatori e ci adattiamo ad esse, sfruttando al massimo le opportunità.

Eccellenza operativa.

Il nostro spirito vincente, il nostro impegno per il miglioramento continuo e le elevate prestazioni hanno lo scopo di promuovere agilità ed eccellenza operativa, per generare valore e per attirare e fidelizzare i clienti, i team e i partner e continuare ad essere un punto di riferimento del nostro settore.

Forza collettiva.

La diversità dei nostri collaboratori ci rende migliori. Apprezziamo, consideriamo e valorizziamo tutte le persone che lavorano con noi e riteniamo prioritarie uguaglianza e inclusione.

Mettiamo insieme i punti di forza dei nostri team e sosteniamo e promuoviamo lo spirito di collaborazione affinché crescano e si sviluppino.

Ci sforziamo per promuovere relazioni sincere, per instaurare e mantenere un clima di fiducia attraverso il dialogo. Riconosciamo e apprezziamo il lavoro ben fatto, i comportamenti positivi e i successi, sostenendoci reciprocamente.

1. I valori e gli obiettivi principali di Areas Food Services s.r.l. sono:

- la creazione di valore per gli azionisti;
- il soddisfacimento dei bisogni e la crescita professionale dei collaboratori;
- l'eccellenza operativa: efficacia ed efficienza, orientamento al cliente interno ed esterno e leadership;
- la lealtà: orientamento al cliente interno ed esterno;
- la responsabilità: capacità e volontà di integrazione ed integrità;
- l'innovazione.

A questi obiettivi sono orientate le strategie aziendali.

2. Gli azionisti, per orientarsi nelle decisioni di strategia aziendale, necessitano di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

3. Areas Food Services s.r.l. ed i suoi organi sociali si impegnano ad attuare e ad implementare le politiche aziendali decise dalla controllante o dalla società che esercita attività di direzione e coordinamento su Areas Food Services s.r.l. solo ed esclusivamente a condizione che non si pongano in contrasto, oltre che con la legge, con le norme del presente Codice e con l'interesse sociale.

4. Areas Food Services s.r.l. ripudia ogni forma di terrorismo, e a tale scopo si impegna a diffondere all'interno della sua struttura il presente Codice, informando che l'art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001 estende la responsabilità amministrativa degli enti anche nel caso di reati commessi ai fini terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

ARTICOLO 6
(Imparzialità e parità di condizioni)

1. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, Areas Food Services s.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al genere, al colore della pelle, all'appartenenza etnica o nazionale, allo stato di salute e diverse abilità mentali o fisiche, alla sessualità, alla situazione familiare, allo stato di gravidanza, maternità o paternità, anche adottive, alle opinioni sociali, culturali, nazionali, politiche, sindacali, o alle credenze religiose, filosofiche.

ARTICOLO 7
(Molestie)

1. Areas Food Services s.r.l. non tollera le molestie, gli abusi, il razzismo e le discriminazioni di qualsivoglia natura, essendo fatto al riguardo espresso divieto di svolgere atti di propaganda, istigazione e incitamento all'odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.
2. Areas Food Services s.r.l. non accetterà che situazioni di disprezzo, mancanza di rispetto, abuso di autorità o qualsiasi altra simile molestia possano verificarsi in azienda, sia tra dipendenti che con terzi.

ARTICOLO 8
(Riservatezza)

1. Areas Food Services s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In particolare, deve essere garantita la riservatezza per quanto riguarda la sua strategia, le informazioni provenienti dai suoi consigli di amministrazione, dai comitati di gestione o dai comitati di dirigenti, dal team di lavoro, da eventuali incarichi, da condizioni professionali e personali dei suoi dirigenti, dalle sue attività, dalle vendite, dai risultati, dai programmi o progetti, dalla documentazione varia, dalle prestazioni finanziarie, dalla sua organizzazione, dal suo know-how, dai suoi contratti e da altri beni immateriali.
2. Nel caso di trattamento di dati personali, ai sensi della normativa applicabile e, in particolare, del Reg. (UE) 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, Areas Food Services s.r.l. adotta tutte le precauzioni necessarie e osserva gli adempimenti prescritti dalla legge.

ARTICOLO 9
(Equità dell'autorità)

1. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, specialmente con i propri collaboratori, Areas Food Services s.r.l. si impegna affinché l'autorità sia esercitata con imparzialità, equità e correttezza, evitandone ogni abuso.
2. In particolare, Areas Food Services s.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di un potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori stessi.
3. Areas Food Services s.r.l. è consapevole del fatto che i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda e, conseguentemente, si impegna a tutelare, a promuovere e a sviluppare il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio societario. Per questi motivi Areas Food Services s.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore nello svolgimento delle proprie competenze, affinché la creatività dei singoli faciliti il raggiungimento dell'oggetto sociale.

ARTICOLO 10
(Trasparenza)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna a garantire, in ogni tipo di attività, una condotta improntata a ideali di legalità, lealtà e correttezza.
2. È principio fondamentale di Areas Food Services s.r.l. la trasparenza, tanto nei confronti degli interlocutori, quanto nei confronti delle autorità.

ARTICOLO 11
(Conflitto di interessi)

1. Le persone rilevanti e i collaboratori devono evitare tutte le azioni in cui possa manifestarsi una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno di Areas Food Services s.r.l. Deve essere evitata la partecipazione diretta (o tramite intermediari) a società che hanno o potrebbero avere rapporti commerciali con Areas Food Services s.r.l. nonché con il Gruppo AREAS.
2. Con l'espressione conflitto di interessi non si intende solamente il caso di dipendenti che perseguono un interesse contrario alle direttive impartite da Areas Food Services s.r.l., ma anche il caso in cui clienti, fornitori, o rappresentanti di pubbliche autorità che agiscano nei confronti di Areas Food Services s.r.l. si trovino in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

È assolutamente vietato che i dipendenti di Areas Food Services s.r.l. traggano vantaggio dal proprio rapporto di lavoro e che ne beneficino a un livello particolare. Possono essere ammesse attività professionali private solo nei settori in cui Areas Food Services s.r.l. non svolge la propria attività, e solo se espressamente autorizzazione dell'Amministratore Delegato e comunicate alla divisione Audit e Controllo Interna di Gruppo.

Areas Food Services s.r.l. non accetta che alcun lavoratore, nell'esercizio delle proprie funzioni, mantenga o crei alcun tipo di interesse personale o economico da esso derivato e danneggi o possa ledere gli interessi economici, strategici o reputazionali dell'azienda.

3. Le disposizioni dei precedenti commi si estendono alle operazioni effettuate in pregiudizio della controllante e/o del gruppo cui appartiene Areas Food Services s.r.l.
4. Per individuare e prevenire i potenziali conflitti d'interesse, le persone rilevanti e i collaboratori devono sempre verificare se le proprie attività personali possano entrare in conflitto con quelle professionali, consultando per qualsiasi dubbio un diretto superiore e, in caso di ambiguità, esponendo la questione per iscritto.
5. Con riferimento ai comportamenti di cui al secondo comma, Areas Food Services s.r.l. si riserva la facoltà di risolvere, di diritto, i rapporti contrattuali in essere.

ARTICOLO 12
(Integrità del patrimonio aziendale e utilizzo delle risorse)

1. Tutti i dipendenti utilizzano le risorse aziendali in modo responsabile e sempre a vantaggio di Areas Food Services s.r.l.
2. Areas Food Services s.r.l. garantisce l'impegno integrale, rigoroso, onesto e professionale dei propri dipendenti, utilizzando informazioni, strutture e risorse esclusivamente per le finalità e gli obiettivi della propria posizione e mai personali o di terzi non contrattualmente legati all'organizzazione.

3. Il nome di Areas Food Services s.r.l. o delle sue consociate non può essere utilizzato per scopi personali, né la carta intestata ufficiale, i marchi, i loghi o l'immagine in generale possono essere utilizzati a vantaggio personale.
4. Le risorse dell'azienda sono utilizzate esclusivamente per scopi professionali nell'interesse dell'azienda e nel quadro dei suoi principi e valori.
5. L'azienda fornisce ai propri dipendenti un'ampia varietà di risorse per lo svolgimento delle loro funzioni, quali apparecchiature informatiche, sistemi di comunicazione, uniformi e altri dispositivi e materiali. Sebbene alcune di queste risorse possano essere occasionalmente utilizzate per attività personali è responsabilità del dipendente ridurre al minimo questo uso personale e rispettare tutte le politiche e le linee guida aziendali.
6. Ovviamente, nessuna risorsa di Areas Food Services s.r.l. deve essere utilizzata se in violazione di legge.
7. Altre persone, inclusi amici e familiari, non sono autorizzati a utilizzare le risorse dell'azienda per alcuno scopo.
8. Non è consentito utilizzare alcuna risorsa dell'azienda, tangibile o intangibile per creare, trasmettere, archiviare o visualizzare messaggi, immagini o materiali per guadagno personale, richiedere aiuti o donazioni, effettuare comunicazioni minacciose o di contenuto sessuale, che implicino molestie nei confronti di altre persone che sminuiscano una persona o un gruppo di persone o implicino scuse di qualsiasi tipo al di fuori degli interessi dell'azienda.

ARTICOLO 13
(Sicurezza dei sistemi IT – informatici)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna a stabilire le procedure necessarie affinché l'uso di programmi, applicazioni, app, reti, posta elettronica o Internet avvenga in modo responsabile e principalmente a vantaggio degli interessi del progetto aziendale.
2. Ogni dipendente è responsabile della tutela dell'integrità dei sistemi e dei beni aziendali, evitando in ogni caso l'esposizione del sistema a virus informatici.
3. Ogni dipendente ha l'obbligo di attenersi alle politiche stabilite dall'ufficio IT per il corretto utilizzo e la sicurezza.

ARTICOLO 14
(Concorrenza)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di concorrenza. In ogni circostanza sarà garantito il rispetto delle regole della libera concorrenza. Tutti coloro che ne avranno l'opportunità si asterranno da qualsiasi comportamento o pratica contraria alle regole della concorrenza.
2. Areas Food Services s.r.l. si astiene da qualsiasi comportamento collusivo e di abuso di posizione dominante e dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust e alle direttive delle *Authorities* regolatrici del mercato.

ARTICOLO 15
(Comportamenti in materia di gestione di risorse finanziarie)

1. Ogni soggetto, sia esso persona rilevante o collaboratore, che utilizza risorse finanziarie di Areas Food Services s.r.l. deve usare la massima diligenza e prudenza e deve relazionare agli Organi societari di riferimento e all'Organismo di Vigilanza su qualsiasi uso delle risorse finanziarie che esuli dalla gestione ordinaria e corrente.
2. L'Organismo di Vigilanza può, altresì, chiedere informazioni a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie di Areas Food Services s.r.l.

ARTICOLO 16
(Salute, igiene, sicurezza e ambiente)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna a garantire la salute e il benessere della collettività e l'igiene dei locali in cui svolgono il proprio lavoro, nonché a garantire la riservatezza delle informazioni mediche personali che li riguardano.
2. Areas Food Services s.r.l. si impegna a tutelare l'ambiente, rispettando la legge, i regolamenti ed ogni altra normativa in vigore nei Paesi ove si svolge la sua attività.
3. Areas Food Services s.r.l. si impegna a diffondere una cultura della sicurezza, in particolar modo sul luogo di lavoro. La sicurezza fisica dei lavoratori non deve essere compromessa in conseguenza della loro attività lavorativa ed è per questo motivo che l'azienda ne assicura l'integrità e fornisce tutto quanto necessario per garantirla.

ARTICOLO 17
(Formazione e mobilità)

1. Areas Food Services s.r.l. garantisce l'applicazione di una politica interna di formazione e mobilità per i propri dipendenti basata sulle esigenze aziendali, al fine di fornire ai propri dipendenti le capacità e le competenze adeguate a raggiungere l'eccellenza nello svolgimento delle proprie mansioni. Per fare ciò, verranno stabilite campagne di rilevamento dei talenti, piani di formazione e sviluppo delle competenze, nonché l'esplorazione permanente delle esigenze organizzative, guidando l'intero processo.

ARTICOLO 18
(Conduzione degli affari)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna, nella conduzione degli affari, ad agire secondo criteri di legalità e correttezza.
2. Areas Food Services s.r.l. ripudia ogni forma di corruzione, tanto in ambito pubblico quanto in ambito privato e rispetta le prescrizioni legislative e regolamentari, tanto nazionali quanto internazionali, tese a reprimere il fenomeno della corruzione.

Per maggiori dettagli far riferimento alle politiche anticorruzione di Areas Food Services s.r.l. stabilite e riportate all'interno del presente documento.

3. Le persone rilevanti, tutti i soggetti dotati di autonomia funzionale e finanziaria, tutti i collaboratori nonché tutte le controparti contrattuali di Areas Food Services s.r.l. devono astenersi dal promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per

conto di un'entità del settore pubblico o del settore privato, affinché essa compia od ometta di compiere un atto, in violazione di un dovere.

4. Tutti i soggetti di cui al comma precedente devono astenersi dal sollecitare o ricevere, direttamente o tramite un intermediario (quali agenti, consulenti o procacciatori d'affari), anche sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore pubblico o del settore privato, per compiere od omettere di compiere un atto, in violazione di un dovere.

Nel rifiutare proposte che non siano conformi ai criteri di comportamento sopra riportati, i suddetti soggetti devono rapportarsi con l'interlocutore secondo le seguenti modalità:

- ricordare all'interlocutore i principi etici di Areas Food Services s.r.l. e quanto contemplato nel presente Codice,
 - spiegare che è chiamata in causa la propria responsabilità e quella dello stesso interlocutore,
 - chiedere una conferma scritta della richiesta ricevuta,
 - informare il superiore diretto della proposta in questione.
5. In relazione alla gestione delle sponsorizzazioni e delle contribuzioni volte a promuovere iniziative di interesse sociale, ambientale, umanitario e culturale, le persone rilevanti e i collaboratori si impegnano a prevenire condotte di tipo corruttivo dirette ad ottenere condizioni contrattuali o trattamenti di favore. In particolare, per evitare che azioni di mecenatismo o sponsorizzazione possano essere percepite come tentativi di corruzione:
 - ogni pagamento deve essere effettuato direttamente all'organismo beneficiario;
 - la direzione e il controllo dell'organismo beneficiario devono essere indipendenti da eventuali relazioni commerciali con Areas Food Services s.r.l.;
 - tali azioni non dovranno essere legate ad alcuna contropartita commerciale, né percepite come tali.

ARTICOLO 19 (Integrità finanziaria e contabile)

1. Areas Food Services s.r.l. si assicura che i dati saranno inclusi nei documenti solo se la loro accuratezza sia stata precedentemente verificata e solo dopo che ne sia stata consentita la condivisione / pubblicazione.
2. Areas Food Services s.r.l. si assicura che sia garantita la conservazione delle informazioni e dei documenti in conformità con le normative vigenti e la stretta collaborazione con i revisori interni ed esterni.

ARTICOLO 20 (Comunicazione di dati contabili e finanziari)

1. Areas Food Services s.r.l. garantisce che le informazioni contabili e finanziarie siano fornite in conformità alle autorizzazioni dei dati, alla lettera di comunicazione del Gruppo e ai regolamenti interni, inclusa la comunicazione finanziaria, particolarmente regolamentata.

ARTICOLO 21
(Qualità e sicurezza dei prodotti e dei servizi)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna a garantire la qualità e la sicurezza dei prodotti e dei servizi forniti ai clienti, nonché il rispetto della legislazione e delle normative applicabili in materia.
2. Areas Food Services s.r.l. si impegna, altresì, a garantire l'applicazione della legislazione relativa alle informazioni su prodotti e servizi, in particolare le normative relative all'informazione dei consumatori.
3. Areas Food Services s.r.l. si impegna, infine, a garantire il trattamento adeguato di tutte le richieste di informazioni o reclami da parte di clienti o consumatori, affrontando senza indugio qualsiasi problema che possa sorgere in questo settore ed applicando le procedure stabilite dal Gruppo.

ARTICOLO 22
(Rapporti con gli organi istituzionali)

1. Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione, volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti di Areas Food Services s.r.l.
2. In particolare, ogni rapporto con gli incaricati di un pubblico servizio e con i pubblici ufficiali, al fine di garantire la massima chiarezza e la massima trasparenza nei rapporti, sarà gestito esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da Areas Food Services s.r.l.
3. In ogni caso, la condotta dei referenti di cui al secondo comma deve essere improntata a criteri di lealtà e correttezza, e sempre nel rispetto delle Istituzioni.
4. Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione è fatto assoluto divieto di:
 - a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali, a qualsiasi funzionario e/o ai parenti di esso, che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - b) offrire omaggi di valore non esiguo, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o tali da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Areas Food Services s.r.l.
 - c) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione di entrambe le parti.
5. Nelle relazioni con le autorità pubbliche, si raccomanda di adottare tutte le precauzioni utili per dimostrare che queste rientrano in un ambito strettamente professionale, senza volontà alcuna di procurare all'interlocutore un vantaggio diretto o indiretto, proponendo inviti per iscritto, precisandone il motivo, chiarendo le spese a carico di ciascuno (ad esempio nel caso di un viaggio), evitando le attività ricreative, salvo circostanze particolari (evento sportivo).

ARTICOLO 23
(regali e intrattenimento)

1. Tutti i dipendenti devono tenere presente che non possono accettare o ricevere regali che influiscano sull'obiettività nel prendere decisioni aziendali. Perciò:
2. Ogni atto di cortesia, sia esso regalo, omaggio, beneficio o qualsiasi altra utilità, sono consentiti solo ed esclusivamente quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi e favori in modo improprio.

3. I soggetti, siano essi persone rilevanti o collaboratori, che ricevono omaggi tali da non essere ascrivibili a normali rapporti di cortesia, dovranno informare, senza indugio, il responsabile di riferimento. e l'Organismo di Vigilanza.
4. In ogni caso, a prescindere dall'obbligo di comunicazione, i soggetti di cui al precedente comma, dovranno rifiutare l'utilità promessa o offerta, sia nei loro confronti che nei confronti di un loro familiare.
5. Salvo quanto previsto dai commi precedenti, è fatto assoluto divieto, di offrire denaro o qualsiasi altra utilità promessa a dirigenti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione o a loro parenti.
6. Sono consentiti gli atti di cortesia commerciale secondo gli usi, purché si tratti di utilità di modico valore e non consistano in contanti, prestiti e simili. Inoltre, chiunque operi in nome e per conto di Areas Food Services s.r.l. sarà tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:
 - verificare che l'offerta di omaggi, regali o inviti sia conforme alle leggi locali nonché alla politica aziendale dell'interlocutore;
 - non fare regali o proporre inviti in periodi di negoziazione di accordi commerciali importanti o di gare d'appalto;
 - limitare i regali a oggetti di valore ridotto e in occasione di eventi particolari (feste natalizie, celebrazioni per la conclusione di progetti e simili);
 - privilegiare regali rivolti all'azienda o al servizio dell'interlocutore a quelli personali;
 - limitare gli inviti all'ambito professionale e non estenderli ai familiari, salvo circostanze eccezionali, assicurandosi che essi non siano rivolti sempre ai medesimi interlocutori (raccomandandosi al riguardo una frequenza di due inviti l'anno per la stessa persona, salvo circostanze particolari).
7. In nessun caso possono offrire o ricevere alcun tipo di pagamento in denaro o di qualsiasi natura a / da un cliente o fornitore (direttamente o tramite terzi), al fine di influenzare il loro rapporto commerciale con la Società.
8. Dovrebbe essere evitata qualsiasi interpretazione errata che potrebbe essere generata facendo un regalo ad un amico, collega o parente quando è anche un cliente o fornitore dell'azienda, rendendo la natura personale del regalo evidente in qualche modo e sempre previa autorizzazione.
9. Doni, pasti, sconti o attenzioni speciali devono essere rifiutati da clienti, fornitori o altre persone legate all'azienda che possono avere scopi non legittimi o che non favoriscono l'organizzazione. È consentito accettare solo regali di valore chiaramente promozionale, di cortesia, di consuetudine e ragionevole, nonché pranzi di lavoro non ostentati e sempre per scopi legittimi.
10. Qualsiasi invito ad accettare omaggi, premi, bonus o qualsiasi altra forma di compenso, nei rapporti con clienti e fornitori, deve essere respinto.
11. In ogni caso, qualsiasi invito a viaggi o vacanze in centri ricreativi, ville, hotel, appartamenti, case di vacanza, spese di viaggio o altre situazioni simili, il cui costo viene assorbito da clienti o fornitori, anche nel caso di rapporti d'affari, deve essere rifiutato. Nel caso di inviti - non promozionali o finalizzati alla sperimentazione di un prodotto - a seminari, corsi, eventi, spettacoli, master o altri simili, deve essere richiesta l'autorizzazione per la loro accettazione alla commissione locale creata "ad hoc" o al superiore gerarchico per far sì che sia lui a richiederlo.

12. È importante attenersi alla politica interna di AREAS GROUP relativa ai regali e comunicarli nel modo adeguato al fine di essere completamente trasparenti.

Per maggiori dettagli far riferimento alle politiche anticorruzione di Areas Food Services s.r.l. stabilite e riportate all'interno del presente documento.

ARTICOLO 23 BIS (Codice di Condotta Fornitori)

L'operatività quotidiana di Areas Food Services s.r.l. comporta l'esistenza di rapporti commerciali e d'affari con soggetti terzi, in particolar modo con i fornitori.

A tal proposito, Areas Food Services s.r.l. richiede a tutti i fornitori diretti e indiretti il rispetto dei principi contenuti nel Codice di Condotta Fornitori del Gruppo, allegato al presente documento, che Areas Food Services s.r.l. difende e promuove nell'ambito delle proprie politiche aziendali.

Nel caso in cui vi siano indicazioni e/o sospetti che un soggetto terzo possa generare un potenziale rischio di violazione dei principi contenuti nel Codice di Condotta Fornitori di Areas Food Services s.r.l., nonché delle leggi applicabili, Areas Food Services s.r.l. si asterrà dal contrattare o intrattenere affari con tale soggetto terzo.

ARTICOLO 24 (Dati e informazioni riservate)

1. Le persone rilevanti e tutti i soggetti dotati di autonomia funzionale e finanziaria, entro dieci giorni dal compimento di qualsiasi operazione di natura finanziaria che esuli dalla gestione ordinaria e corrente e/o dai poteri attribuiti al soggetto che la pone in essere, devono darne comunicazione agli organi societari di riferimento e all'Organismo di Vigilanza (oltre che, naturalmente, agli organi societari di riferimento).
2. Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da persone rilevanti o da collaboratori, in relazione al proprio impiego, è strettamente di proprietà di Areas Food Services s.r.l.
3. Tali informazioni comprendono attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci anche di prossima divulgazione.
4. I soggetti di cui al primo comma non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generali di terzi.
5. I soggetti di cui al primo comma devono rispettare le regole del presente articolo anche all'esterno soprattutto nei confronti di società operanti nel settore di Areas Food Services s.r.l.
6. I soggetti di cui al primo comma devono rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'*insider trading* e, in generale, alla normativa, nazionale ed internazionale, in materia finanziaria.
7. In particolare, in tale ambito, la comunicazione a terzi di dati ed informazioni "*price sensitive*" e di tutti i dati e le informazioni inerenti all'andamento gestionale ed economico di Areas Food Services s.r.l. e/o delle società del Gruppo cui la stessa appartiene deve avvenire nel rispetto delle procedure adottate da Areas Food Services s.r.l., esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con la rigorosa osservanza dei principi di parità e di contestualità dell'informativa.
8. I soggetti di cui al primo comma non potranno trarre vantaggi di alcun genere, diretto od indiretto, personale o patrimoniale, dall'utilizzo di informazioni riservate.

ARTICOLO 25
(Circolazione delle quote)

1. Salvo quanto previsto dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto, Areas Food Services s.r.l. si obbliga a non discriminare gli acquirenti delle quote sulla base di criteri arbitrari.
2. In nessun caso la società Areas Food Services s.r.l. prescrive requisiti di carattere ideologico e/o politico per acquisire la qualità di socio.

ARTICOLO 26
(Relazioni con i fornitori)

1. I dipendenti di Areas Food Services s.r.l. devono agire in modo obiettivo e responsabile:
 - Deve essere sempre chiaro che, i vantaggi che i clienti e/o fornitori possono ricevere nell'acquisto di servizi e prodotti, sono il risultato dei benefici usuali che l'organizzazione può offrire, così come delle promozioni speciali che potrebbero essere offerte al pubblico in generale o ad aziende che collaborano e mai per la posizione che un dipendente occupa in azienda.
2. Areas Food Services s.r.l. nella scelta dei fornitori si impegna a prendere in considerazione un sufficiente numero di candidati.
3. Areas Food Services s.r.l. si impegna a non discriminare alcun candidato sulla base dell'età, del genere, del colore della pelle, dell'appartenenza etnica o nazionale, dello stato di salute, della sessualità, delle opinioni politiche o delle credenze religiose.
4. Areas Food Services s.r.l. nella scelta dei fornitori deve procedere con criteri oggettivi e facilmente documentabili; deve inoltre:
 - garantire che tutte le acquisizioni o le locazioni di immobili, mobili, attrezzature, prodotti, forniture e servizi siano fatte per la migliore offerta in termini di qualità, opportunità, servizio, permanenza, garanzia e prezzo, dando un trattamento equo a tutti i fornitori che parteciperanno nei premi a parità di condizioni;
 - evitare la fuga di quotazioni di prezzo offerte da un fornitore ad altri offerenti per evitare qualsiasi vantaggio competitivo di questi ultimi in qualsiasi accordo con la società. L'interesse personale non può mai influire sui vantaggi e sui servizi legittimi dell'azienda;
 - astenersi dall'ottenere prestiti o altri benefici di natura economica o di qualsiasi altra natura da un cliente o fornitore, nonché garantire loro crediti.
5. Ogni contratto di fornitura, di importo rilevante, deve essere comunicato agli organi societari di riferimento e all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 27
(Relazioni con i clienti)

1. Areas Food Services s.r.l. non discrimina i clienti secondo criteri arbitrari e si impegna a negoziare i contratti secondo legalità, lealtà e correttezza.
2. Areas Food Services s.r.l. si impegna ad informare tempestivamente i clienti in merito ad eventuali variazioni delle modalità di erogazione dei servizi.
3. Areas Food Services s.r.l. non continuerà i rapporti con i clienti che commettano una violazione o non intendano allinearsi con il presente Codice.

ARTICOLO 28
(Trattamento preferenziale)

1. Areas Food Services s.r.l. si impegna affinché sia evitato il trattamento preferenziale, ossia il favorire ingiustamente clienti o fornitori dell'azienda.
2. Areas Food Services s.r.l. si impegna a garantire che nell'instaurazione dei rapporti con i fornitori il trattamento sia paritario e sempre nel quadro normativo, trattandosi di collaboratori dell'azienda.
3. Areas Food Services s.r.l. si impegna a garantire che non verrà offerta, consegnata, richiesta o ricevuta alcuna fornitura che non sia supportata da un contratto legittimato dall'organizzazione.
4. Ogni soggetto si impegna a garantire che la propria posizione non sia utilizzata in nessun caso per ottenere vantaggi personali.

ARTICOLO 29
(Relazioni con la controllante e con il gruppo di appartenenza)

1. Areas Food Services s.r.l. esegue con diligenza le direttive impartite dalla capogruppo o dalla società alla cui direzione o al cui coordinamento sia sottoposta, alla sola condizione che non si pongano in contrasto con le normative in vigore, con le prescrizioni del presente Codice e con l'interesse sociale.
2. Areas Food Services s.r.l. non può compiere azioni contro la capogruppo volte a favorire le società concorrenti.
3. Qualora una direttiva societaria, impartita dalla capogruppo o dalla società alla cui direzione o al cui coordinamento Areas Food Services s.r.l. è sottoposta, appaia, anche solo astrattamente e/o potenzialmente, atta a configurare ipotesi di reato o anche solo a facilitare la commissione di reati, deve essere comunicata senza indugio, da parte delle persone rilevanti, all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 30
(Bilancio sociale)

1. Certi del fatto che il bilancio sia strumento a tutela dei creditori sociali, dei soci, e più in generale di tutta la collettività, Areas Food Services s.r.l. impone alle persone rilevanti di adottare tutte le misure necessarie per garantire la chiarezza, la correttezza e la trasparenza del bilancio. Tale impegno si estende alla tenuta di tutte le scritture contabili, prescritte dalla legge.
2. Areas Food Services s.r.l. si impegna a rispettare fedelmente i principi contabili e, in caso di loro deroga o variazione, a fornire adeguata informativa al riguardo.
3. Areas Food Services s.r.l. adotta ogni misura ritenuta più opportuna allo scopo di evitare manipolazioni del bilancio che possano celare o nascondere frodi commesse dai manager.
4. Areas Food Services s.r.l. adotta tutte le misure necessarie al fine di garantire la registrazione appropriata di ricavi e spese, la corretta classificazione e valutazione delle voci di bilancio e la rilevazione completa ed esaustiva e la corretta informazione per quanto attiene a passività, eventi successivi alla data di approvazione del bilancio che possano avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria e transazioni poste in essere con parti correlate.

ARTICOLO 31

(Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico)

In relazione al presente Codice, competono all'Organismo di Vigilanza di Areas Food Services s.r.l. i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice di significativa rilevanza, anche su segnalazione dei responsabili delle singole unità produttive;
- esprimere pareri non vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- promuovere la revisione del Codice, anche in coerenza con le riforme legislative;
- al fine di vigilare sui vertici aziendali, i membri dell'Organismo di Vigilanza possono assistere alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione. A tal fine, i membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere inseriti fra i destinatari della lettera convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ai fini di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo di Areas Food Services s.r.l. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (il "**Modello**"), i membri dell'Organismo di Vigilanza hanno il potere di assistere e di intervenire formulando considerazioni di carattere etico, aventi attinenza con il presente Codice e di richiedere che le loro considerazioni vengano verbalizzate, alle assemblee dei soci, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza ha inoltre potere di richiedere informazioni nei confronti della società eventualmente incaricata della revisione legale dei conti;
- controllare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice e degli standard. delle procedure e delle prescrizioni del Modello.

Ai membri dell'Organismo di Vigilanza di Areas Food Services s.r.l., per la realizzazione dei principi generali e dei criteri di condotta enunciati nel presente Codice, sono attribuiti i seguenti compiti:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice. In particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice.

Annualmente, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare il progetto di bilancio, l'Organismo di Vigilanza informa l'organo amministrativo in merito all'attività svolta nel corso dell'esercizio.

ARTICOLO 32
(Le norme applicabili dell'Organizzazione e Responsabilità)

L'Amministratore Delegato di Areas Food Services s.r.l. è responsabile del rispetto degli obblighi di legge per l'attività che gestisce.

Nell'ambito di tale responsabilità, è responsabile della corretta applicazione dei principi etici del gruppo e di adottare tutte le disposizioni necessarie per informare e formare tutti i suoi collaboratori.

Un canale di segnalazione delle irregolarità è disponibile per tutti i dipendenti per segnalare eventi che possono implicare comportamenti corrotti. Qualsiasi dipendente può segnalare qualsiasi situazione o comportamento contrario all'etica, alla legalità e alle norme sulla corruzione a cui sembra impossibile porre fine attraverso il dialogo con le persone interessate o con il loro superiore.

È garantita la riservatezza del denunciante e la protezione contro ogni possibile ritorsione; d'altro canto, l'uso doloso del canale di segnalazione sarà soggetto a sanzioni.

ARTICOLO 33
(Comunicazione e formazione)

1. Il Codice è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, anche mediante la pubblicazione sul sito internet di Areas Food Services s.r.l.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza di Areas Food Services s.r.l. un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.
3. Per facilitare lo svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può nominare, per ogni Divisione di Areas Food Services s.r.l., uno o più referenti.
I referenti scelti dall'Organismo di Vigilanza segnaleranno e relazioneranno allo stesso le attività intraprese per la diffusione del Codice e degli standard e delle procedure del Modello, nonché le aree più sensibili a possibili violazioni.

ARTICOLO 34
(Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza)

1. Areas Food Services s.r.l. ha adottato i canali di comunicazione, stabiliti dal Gruppo a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.
In tale contesto, tutti gli esponenti aziendali di Areas Food Services s.r.l. possono segnalare, per iscritto, in maniera circostanziata, ogni violazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 ovvero del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, secondo quanto più dettagliatamente previsto nella procedura adottata all'uopo dalla Società, denominata "Procedura di segnalazione delle condotte illecite – whistleblowing policy".
2. L'Organismo di Vigilanza di Areas Food Services s.r.l. agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
3. Il canale globale di segnalazione delle irregolarità, stabilito dal Gruppo è:
<https://areas.canaldenunciasanonimas.com>. Il canale è disponibile anche in lingua italiana e potrà

essere utilizzato sia dai dipendenti che da soggetti terzi comunque collegati all'operato dell'azienda secondo quanto più dettagliatamente previsto nella procedura adottata all'uopo dalla Società, denominata "Procedura di segnalazione delle condotte illecite – whistleblowing policy".

ARTICOLO 35 (Violazione del Codice Etico)

1. L'Organismo di Vigilanza di Areas Food Services s.r.l. riporta le violazioni del Codice, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli interlocutori o delle proprie attività di verifica, e i suggerimenti ritenuti necessari:

- nei casi più significativi, al responsabile dell'unità produttiva, il quale, a seguito di un'opportuna analisi, comunica all'Organismo di Vigilanza le violazioni e i provvedimenti conseguenti;
- negli altri casi, l'Organismo di Vigilanza proporrà direttamente l'applicazione della sanzione che ritiene appropriata, seguendo i principi dettati nel codice disciplinare di Areas Food Services s.r.l.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dall'Amministratore Delegato di Areas Food Services s.r.l., definiscono i provvedimenti, anche disciplinari, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

In caso di mancata osservanza da parte di un partner commerciale, verranno applicate le misure legali corrispondenti (ad es. risoluzione del contratto, ecc.).

ARTICOLO 36 (Revisione del Codice)

1. Tutti i soggetti elencati nell'art. 2 del Codice, salvo quanto previsto dall'art. 25 del Codice stesso, possono fare proposte di modifica del Codice.
2. Le modifiche delle procedure e dei processi aziendali sono di competenza dei soggetti incaricati da Areas Food Services s.r.l. ed andranno sottoposti all'Organismo di Vigilanza, che potrà esprimere pareri, ove rientranti nel perimetro d'intervento di quest'ultimo e non siano state già oggetto di specifica valutazione da parte di enti certificatori.

ARTICOLO 37 (Procedimento)

1. L'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio d'Amministrazione le proposte di modifica del Codice.
2. Il testo approvato dal Consiglio di amministrazione dovrà essere successivamente ratificato dall'Assemblea ed entrerà in vigore il giorno seguente.

ALLEGATO I: POLITICHE ANTICORRUZIONE

POLITICA REGALI E INVITI

Modulo regali / inviti effettuati

Questo modulo deve essere compilato quando il valore del regalo o dell'invito supera € 150,00

Nome della Società :	Numero di CDC (centro di costo):
Nome e funzione della persona che offre il regalo o che invita:	Nome e funzione del beneficiario dell'invito / regalo:
Descrizione del regalo o dell'invito:	
Motivo del regalo o dell'invito:	
Data del regalo o dell'invito:	
È stata verificata la coerenza dell'invito / regalo con la politica della società?	
Numero di regali e inviti già accordati al beneficiario dall'inizio dell'anno	
Un membro della famiglia del destinatario beneficerà del regalo o dell'invito?	
È incluso qualche extra?	
Sono incluse spese di trasporto?	
Qual è il valore reale totale del regalo o dell'invito?	

	Totale Valore	Cosa fare?
Invito / regalo	Inferiore a €150	Può essere ricevuto / offerto senza nessuna approvazione
Invito / regalo	Da €150 a €300	Deve essere approvato dal proprio Responsabile gerarchico. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .
Invito / regalo	Da €300 a €500	Deve essere preventivamente approvato dal CEO o HRD. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .
Invito / regalo	Superiore a €500	Non è consentito salvo espressa autorizzazione del CEO. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .

Nome e firma del richiedente:

Data:

Nome e firma del responsabile:

Data:

Nome e firma del CEO (se necessario):

Data:

Modulo regali / inviti ricevuti

Questo modulo deve essere compilato quando il valore del regalo o dell'invito supera € 150,00

Nome della Società :	Numero di CDC (centro di costo):
Nome e funzione della persona che riceve il regalo o l'invito:	Nome e funzione dell'ordinante dell'invito / regalo:
Descrizione del regalo o dell'invito:	
Motivo del regalo o dell'invito:	
Data del regalo o dell'invito:	
È stata verificata la coerenza dell'invito / regalo con la politica della società?	
Numero di regali e inviti ricevuti dal beneficiario dall'inizio dell'anno:	
Un membro della famiglia del ricevente beneficerà del regalo o dell'invito?	
È incluso qualche extra?	
Sono incluse spese di trasporto?	
Qual è il valore reale totale del regalo o dell'invito?	

	Totale Valore	Cosa fare?
Invito / regalo	Inferiore a €150	Può essere ricevuto / offerto senza nessuna approvazione.
Invito / regalo	Da €150 a €300	Deve essere approvato dal proprio Responsabile gerarchico. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .
Invito / regalo	Da €300 a €500	Deve essere preventivamente approvato dal CEO o HRD. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .
Invito / regalo	Superiore a €500	Non è consentito salvo espressa autorizzazione del CEO. Una copia di questo modulo deve essere comunicata al <i>responsabile Compliance del Gruppo</i> .

Nome e firma del richiedente:

Data:

Nome e firma del responsabile:

Data:

Nome e firma del CEO (se necessario):

Data:

POLITICA SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI

Applicazione dei principi stabiliti nel Codice Etico della Società.

Obiettivo

Questa procedura definisce il contesto entro il quale la Società accetta di contribuire a operazioni di sponsorizzazione o donazione in conformità con le leggi e gli standard di riferimento. Attraverso questo documento la Società chiede al suo team di adottare un comportamento etico nelle relazioni con tutti i partner, in linea con quanto riportato nella Guida “Principi Etici” del Gruppo, secondo quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo dalla stessa adottata. La Società non tollererà alcuna azione corruttiva.

Scopo

Tale procedura relativa alle sponsorizzazioni e donazioni si presenta come strumento informativo rivolto tutti i nostri partner e dipendenti al fine di combattere la corruzione nelle nostre attività.

Essa specifica il codice comportamentale, già descritto nel Codice Etico del Gruppo, che deve essere rispettato da tutti pena l'applicazione di sanzioni disciplinari fino ad arrivare al licenziamento, a seconda della gravità e dalla frequenza dell'azione illecita.

Responsabilità

Il nostro impegno è rivolto a garantire la nostra completa adesione alle leggi anticorruzione.

È altamente raccomandato limitare sia il numero di sponsorizzazioni o donazioni sia l'entità degli importi impiegati.

Le misure regolate da questa politica sono di seguito riportate:

- In ogni caso tali contributi non devono essere intesi per nessun motivo come la contropartita di una relazione commerciale, a meno che non siano esplicitamente parte integrante degli accordi commerciali. Inoltre, il nostro impegno deve essere specifico e non deve superare il periodo di un anno.
- Un accordo deve essere firmato sistematicamente, secondo il modello fornito dall'ufficio legale.
- Per evitare qualsiasi rischio, qualsiasi sia la cifra, ogni operazione di sponsorizzazione o donazione deve essere giustificata e approvata dal CEO della Società in seguito a una consultazione preventiva con il team di controllo interno della BU.
- Per qualsiasi cifra superiore ai 10.000€ nell'arco di un anno, sarà necessaria la consultazione preventiva col Responsabile di Compliance del Gruppo, con la Direzione Comunicazione del Gruppo e con il General Counsel del Gruppo.
- È indispensabile un continuo controllo da parte di tutti, a causa del considerevole impatto dei rischi che possono sorgere da un punto di vista finanziario, reputazionale, legale e penale. Va tenuto presente che qualsiasi ispezione effettuata dalle Autorità Giudiziarie preposte determinerebbe, in particolare, un riesame dettagliato di tali accordi.
- Per questo motivo, tutti i contratti di questa tipologia devono essere riuniti in un unico fascicolo all'interno dell'Ufficio legale.

Prevenzione ed individuazione della corruzione

La prevenzione, il rilevamento e la segnalazione di atti di corruzione e di altre forme di corruzione sono responsabilità di tutti i dipendenti della Società.

Come indicato nel Codice Etico e previsto della “Procedura di segnalazione delle condotte illecite – Whistleblowing”, chiunque può segnalare qualsiasi sospetto di atto corruttivo utilizzando il canale dedicato <https://areas.canaldenunciasanonimas.com>

POLITICA RAPPORTI CON INTERMEDIARI

Applicazione dei principi stabiliti nel Codice Etico della Società.

Obiettivo

Questa procedura definisce il contesto entro il quale la Società desidera sviluppare le sue relazioni con intermediari o procacciatori d'affari, in conformità con le leggi e gli standard di riferimento. Attraverso questo documento la Società chiede al suo team di adottare un comportamento etico nelle relazioni con tutti i partner, in linea con quanto riportato nella Guida "Principi Etici" del Gruppo, secondo quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo dalla stessa adottata.

La Società non tollererà alcuna azione corruttiva.

Scopo

Tale procedura si presenta come strumento informativo nella lotta contro la corruzione, nel contesto delle nostre attività rivolto a tutti i nostri potenziali partner e a tutti i dipendenti.

Essa specifica il codice comportamentale, già descritto nel Codice Etico, che deve essere rispettato da tutti pena l'applicazione di sanzioni disciplinari fino ad arrivare al licenziamento, a seconda della gravità e dalla frequenza dell'azione illecita.

Responsabilità

Il nostro impegno è rivolto a garantire la nostra completa adesione alle leggi anticorruzione.

È, pertanto, fortemente raccomandato, laddove possibile, di evitare di entrare in relazione con intermediari o procacciatori d'affari e di identificare, con il CEO stesso, le circostanze molto rare in cui tali contratti potrebbero essere necessari.

Le misure regolate da questa politica sono di seguito riportate:

- si dovrebbe evitare, per quanto possibile, di avviare o mantenere questo tipo di rapporti con intermediari e, quindi, di promuovere la contrattazione di servizi con clienti o fornitori, direttamente.
- Se assolutamente necessario avviare un rapporto con un intermediario, l'azienda deve sempre utilizzare il contratto standard definito dall'ufficio legale del Gruppo specificamente per questo tipo di servizio. Tale contratto deve essere firmato dalle parti senza alcuna modifica, a meno che non sia stato preventivamente approvato dall'ufficio legale del Gruppo.
- Prima della firma del contratto, il Direttore della funzione Legale del Gruppo e il Responsabile Compliance del Gruppo devono essere informati della necessità di sottoscrivere l'accordo, accompagnandolo con una relazione obbligatoria che motivi le ragioni per le quali è consigliabile avviare una relazione commerciale con un intermediario.
- Una volta che il contratto è firmato, è essenziale raccogliere tutta la documentazione e le giustificazioni che possono confermare la reale esistenza del servizio descritto nel contratto.
- Per questo motivo, tutti i contratti di questa tipologia devono essere riuniti in un unico fascicolo all'interno dell'Ufficio competente.

Prevenzione ed individuazione della corruzione

La prevenzione, il rilevamento e la segnalazione di atti di corruzione e di altre forme di corruzione sono responsabilità di tutti i dipendenti della Società.

Come indicato nel Codice Etico e previsto della "Procedura di segnalazione delle condotte illecite – Whistleblowing", chiunque può segnalare qualsiasi sospetto di atto corruttivo utilizzando il canale dedicato <https://areas.canaldenunciasanonimas.com>

ALLEGATO II : CODICE DI CONDOTTA PER I FORNITORI DI AREAS

Areas richiede ai fornitori diretti e indiretti il rispetto dei seguenti principi, che Areas difende e promuove all'interno delle proprie politiche aziendali.

Questi principi rappresentano il minimo rispetto delle leggi del Paese o dei Paesi in cui viene eseguito tutto o parte del contratto.

Tuttavia, questi non si limitano all'essenziale, incoraggiando i nostri fornitori a migliorarli continuamente.

I seguenti principi sono classificati in quattro pilastri: Diritti Umani, Lavoro, Ambiente e Anticorruzione.

DIRITTI UMANI

- **Tutela e sostegno dei diritti umani:** Areas si aspetta che i propri fornitori promuovano e rispettino la protezione dei diritti umani internazionali.
- **Assicurarsi che non siano complici di violazioni dei diritti umani:** Areas si aspetta che i propri fornitori creino e mantengano un ambiente in cui tutti i dipendenti siano trattati con dignità e rispetto. Inoltre, i fornitori, la loro società madre, le entità sussidiarie o affiliate o i subappaltatori non devono ricorrere o mettere in atto minacce di violenza, molestie o aggressioni verbali, abusi psicologici, sfruttamento o abusi sessuali, né consentire ai propri dipendenti di intraprendere tali attività. Non sarà tollerato alcun tipo di trattamento rude o inumano, coercizione o punizione corporale, o la minaccia di tale trattamento.

LAVORO

- **Difendere la libertà di associazione e la contrattazione collettiva:** Areas si aspetta che i propri fornitori riconoscano ai lavoratori la possibilità di esercitare liberamente, indistintamente, il diritto di sindacalizzazione, promozione e difesa dei propri interessi e di contrattazione collettiva, e di tutelare tali lavoratori da qualsiasi azione discriminatoria conseguente a ciò.
- **Vietare qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligato:** Areas si aspetta che i propri fornitori vietino qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligato.
- **Abolizione del lavoro minorile:** Areas si aspetta che i propri fornitori non impieghino bambini al di sotto dell'età minima per l'impiego consentita dalle leggi del paese o dei paesi in cui viene eseguito tutto o parte del contratto. Il lavoro minorile per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, può essere dannoso per la salute, la sicurezza o il benessere morale di tali persone.
- **Divieto di qualsiasi tipo di discriminazione:** Areas si aspetta che i propri fornitori assicurino pari opportunità e trattamento in materia di impiego e professione senza alcuna discriminazione di razza, colore, sesso, religione, opinione politica, origine nazionale o sociale o qualsiasi altro motivo che possa essere riconosciuto ai sensi delle leggi del paese o dei paesi in cui viene eseguito tutto o parte del contratto. I fornitori di Areas sono tenuti ad adottare tutte le misure appropriate per garantire che né loro né le loro società controllanti, sussidiarie o affiliate o subappaltatori compiano discriminazioni di genere o altre pratiche di lavoro discriminatorie, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, assunzione, promozione, formazione, retribuzione e benefit.

AMBIENTE

- **Sostenere l'approccio precauzionale:** Areas si aspetta che i propri fornitori dispongano di una politica ambientale e rispettino le leggi e i regolamenti applicabili in materia di protezione ambientale.
- **Migliori sforzi per promuovere una maggiore responsabilità ambientale:** come il reporting di sostenibilità, la valutazione dell'impatto ambientale e la valutazione del rischio ambientale.
- **Incoraggiare lo sviluppo e le tecnologie sostenibili:** quando possibile, sostenere la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente che implementino le migliori pratiche lungo tutto il loro ciclo di vita.

ANTI CORRUZIONE

- **Per lavorare attivamente contro la corruzione:** AREAS si aspetta che i propri fornitori rispettino i più elevati standard di condotta etica e morale, rispettino le leggi locali e si astengano da qualsiasi pratica di corruzione, incluse estorsione, frode e concussione.

In qualità di fornitore di AREAS, riconosci di aver letto e accettato i principi.