



**SAVINO DEL BENE**

Global Logistics and Forwarding Company



# **CÓDIGO ÉTICO**

## **SAVINO DEL BENE S.P.A**



## ÍNDICE

1. PRÓLOGO.....	4
2. PRINCIPIOS ÉTICOS – GENERALES.....	5
3. PRINCIPIOS ÉTICOS – ESPECÍFICOS.....	5
4. DIFUSIÓN, VALIDEZ Y PERÍMETRO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	7
5. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO.....	8
6. REGLAS DE COMPORTAMIENTO.....	9
6.1 Relaciones con la Administración Pública.....	9
6.2 Relaciones con proveedores.....	10
6.2.1 Modo de selección y gestión los proveedores de bienes y servicios.....	11
6.2.2 Celebración de contratos de suministro.....	11
6.2.3 Utilización de empresas de consultoría y profesionales externos.....	12
6.2.4 Asociaciones.....	13
6.2.5 Corresponsales.....	13
6.3 Relaciones con los clientes.....	13
6.4 Relaciones con los competidores.....	15
6.5 Relaciones con la comunidad.....	16
6.6 Relaciones con el personal.....	17
6.6.1 Gestión del Personal.....	17
6.6.2 Selección del personal.....	17
6.6.3 Integridad y protección de la persona.....	18
6.6.4 Documentación relativa al personal.....	19
6.6.5 Medios de comunicación interna.....	19
6.6.6 Valorización y formación de recursos.....	20
6.6.7 Deberes de los empleados.....	20
6.7 Relaciones con accionistas y órganos sociales.....	21
6.7.1 Accionistas.....	21
6.7.2 Órganos sociales.....	22
6.8 Relaciones con instituciones y asociaciones.....	23
6.9 Relaciones con los partidos políticos.....	23
7. NORMAS RELATIVAS A LOS DELITOS BAJO EL D. LEG. 231/ 2001.....	24
7.1 Sobornos directos o indirectos.....	24
7.2 Falsificación de billetes, monedas, tarjetas de crédito públicas, valores de sellos y papel moneda.....	24
7.3 Delitos corporativos.....	24
7.3.1 comunicaciones externas.....	25
7.3.2 Operaciones de capital.....	25
7.3.3 Autorización y documentación de las transacciones.....	26
7.3.4 Operaciones ficticias.....	26
7.3.5 Colaboración en actividades de control.....	26



<b>7.3.6</b> Corrupción entre individuos .....	<b>26</b>
<b>7.4</b> Detención de material pornográfico .....	<b>27</b>
<b>7.5</b> Relaciones con la autoridad judicial .....	<b>27</b>
<b>7.6</b> Gestión de dinero, bienes u otros beneficios .....	<b>27</b>
<b>7.7</b> Delitos asociativos .....	<b>27</b>
<b>7.8</b> Delitos informáticos .....	<b>28</b>
<b>7.9</b> Medio ambiente .....	<b>29</b>
<b>7.10</b> Seguridad e higiene en el lugar de trabajo .....	<b>30</b>
<b>8. REGALOS, BENEFICIOS O PROMESAS DE FAVORES</b> .....	<b>31</b>
<b>8.1</b> Principios generales .....	<b>31</b>
<b>8.2</b> Principios específicos .....	<b>31</b>
<b>9. PATROCINIOS</b> .....	<b>32</b>
<b>10. USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN</b> .....	<b>32</b>
<b>11. CONFLICTO DE INTERESES</b> .....	<b>33</b>
<b>12 ENTIDAD DE EJECUCIÓN Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES</b> .....	<b>34</b>
<b>13 SISTEMA DE SANCIONES</b> .....	<b>34</b>





## 1. PRÓLOGO

Savino Del Bene S.p.A opera en el sector del transporte internacional multimodal y respeta, en el ejercicio de su actividad, las leyes y reglamentos vigentes en todos los países en los que opera. Savino Del Bene S.p.A actúa de conformidad con los principios de libertad, dignidad de la persona humana y respeto a la diversidad, repudiando toda discriminación por motivos de sexo, raza, idioma, condición personal y social, convicciones religiosas y políticas. La empresa desempeña un papel destacado en el panorama económico italiano e internacional y, por lo tanto, pretende construir su crecimiento consolidando una imagen fiel a los valores de corrección y lealtad. Por lo tanto, considera que el cumplimiento de las normas éticas y la transparencia en la conducta de las empresas es una condición necesaria, así como una ventaja competitiva, para perseguir y alcanzar sus objetivos. Con este fin, Savino Del Bene S.p.A promueve la creación de un entorno caracterizado por un fuerte sentido de integridad ética, firmemente convencidos de que esto contribuye decisivamente a la efectividad de las políticas y sistemas de control, afectando comportamientos que podrían escapar incluso al mecanismo de supervisión más sofisticado.

Este documento, llamado «Código Ético» (o simplemente «Código»), regula el conjunto de derechos, deberes y responsabilidades que Savino Del Bene S.p.A. asume, en el desempeño de su actividad social, a todos los grupos de interés que tengan una relación directa o indirecta con la Empresa y sean capaces de influir o sufrir las consecuencias de su actividad. Este documento modifica y/o complementa el documento ya aprobado por el Consejo de Administración de la Empresa el 30 de marzo de 2017.

Este documento se ha elaborado teniendo en cuenta, para las partes aplicables, el «**Código de conducta de las empresas de envío**» aprobado el 5 de mayo de 1997 por el Consejo de Administración de la Federación Nacional de las Empresas de Envío Internacional y el «Código de conducta de las empresas de envío internacional asociadas a Spedimar», aprobado el 12 de febrero de 2009 por el Consejo de Administración de Spedimar.

Este documento forma parte integrante del Modelo Organizativo que la Empresa ha adoptado según el D. Leg. n° 231/01 (Modelo 231) para la aplicación de medidas preventivas contra las infracciones contempladas en el mismo. A tal efecto, el contenido de este Código tendrá eficacia obligatoria en la organización de la empresa.

El Código Ético es adoptado por el Consejo de Administración de Savino Del Bene S.p.A. en el proceso de autorregulación y, por lo tanto, puede ser modificado en cualquier momento. En particular, cualquier cambio que pueda ser necesario como consecuencia de la exposición de la empresa a riesgos nuevos o adicionales se someterá al Consejo de Administración para su aprobación. Los cambios que incorporen cambios organizativos y/o ajustes de procedimiento no se considerarán modificaciones y no se someterán al Consejo de Administración para su aprobación.



Las disposiciones de este Código pueden variar en origen y naturaleza, más precisamente:

- **Legales**, cuando estén expresamente previstos en una disposición legal;
- **Consuetudinarias**, cuando se desarrollan a través de la repetición continua de un determinado comportamiento en la creencia de que es obligatorio;
- **Pragmáticas**, cuando se originan en costumbres y prácticas;
- **Autodeterminativos**, cuando hayan sido emitidos por los órganos representativos de categoría, en virtud de las facultades que se les han asignado.

El Código pretende ser una herramienta útil para proteger los intereses de todos aquellos que, en virtud de sus diferentes títulos, cargos y funciones, contribuyen a la creación generalizada y transparente del valor de empresa, colaborando con la sociedad. Por lo tanto, cuando se entiende y aplica adecuadamente, constituye un elemento esencial del modelo organizativo y ofrece una protección adecuada para la prevención de algunos riesgos relacionados con las operaciones empresariales.

## 2. PRINCIPIOS ÉTICOS – GENERALES

Los valores que constituyen los «**puntos de referencia inalienables**» de la organización son:

- **El cumplimiento de la ley**, los reglamentos y las disposiciones estatutarias;
- **Integridad personal** (valor de la persona) entendida como lealtad, coherencia, corrección, fiabilidad, confidencialidad y cumplimiento de las normas;
- **La organización** entendida como enfoque racional de los problemas y capacidad para estructurar el trabajo y evaluar sugerencias y mejoras;
- **La protección y promoción de los derechos humanos**, base esencial para la construcción de sociedades basadas en los principios de igualdad y solidaridad;
- **Garantía de igualdad de oportunidades** sin discriminación de edad, sexo, estado de salud, raza, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas.

## 3. PRINCIPIOS ÉTICOS – ESPECÍFICOS

Savino Del Bene S.p.A. considera que **la ética** en la realización de sus actividades y en la consecución de sus objetivos promueven la imagen de fiabilidad, corrección, transparencia y profesionalidad de la empresa. La buena reputación fomenta la inversión en la empresa,



fortalece las relaciones con las partes interesadas comerciales, empresariales y financieras, fortalece la fiabilidad de los acreedores y proveedores, atrae los mejores recursos humanos;

Savino Del Bene S.p.A. cree que **la transparencia** es un valor esencial. Consiste en los comportamientos y actitudes de sus empleados y colaboradores dirigidos a:

- Garantizar un conocimiento objetivo de las situaciones tal como se produjeron realmente;
- Garantizar un análisis objetivo de las consecuencias de un hecho y de las posibles soluciones viables;
- Implicar a los agentes profesionales y jerárquicos más apropiados en la toma de decisiones y la divulgación de información;
- Asegurar la reconstrucción, mediante procedimientos y soportes documentales adecuados, de las fases que hayan conducido a la adopción de la decisión o a la divulgación de una información.

Savino Del Bene S.p.A. también considera que todas las actividades realizadas por los destinatarios de este Código deben llevarse a cabo teniendo en cuenta los valores a los que se inspira la empresa. En particular:

- **Positividad**, entendida como mantener una actitud positiva, tratando de ver los aspectos positivos de las situaciones y no dejar que las dificultades inevitables obstaculicen el deseo de hacer y construir;
- **Cohesión**, destinada a dar siempre prioridad al interés de la organización en su conjunto sobre el interés especial o personal. La creación de riqueza es un esfuerzo colectivo que hace positivo el presente y posible el futuro;
- **La humanidad**, entendida como la capacidad de poner el aspecto humano en el centro del proyecto favoreciendo relaciones humanas directas que, si no se filtran por la tecnología, hacen grande a la empresa. Escuchar, respetar y cuidar a los demás son el punto fuerte de la empresa;
- **Orgullo**, entendido como satisfacer las necesidades de las personas que siguen los envíos realizados en todo el mundo. Esta actividad debe llevarse a cabo de la mejor manera y de modo sostenible desde el punto de vista medioambiental;
- **Evolución**, entendida como una voluntad de abrazar los desafíos y el cambio con entusiasmo. El objetivo debe ser siempre buscar la mejora continua y no contentarse con



proteger el estado actual aceptando la cantidad adecuada de riesgo e innovación, sin los cuales no puede haber futuro;

- **Colaboración**, entendida como orientación al cliente y compartición de los resultados departamentales como resultados de negocio; todos los individuos deben poder expresarse libremente a través de su creatividad y diversidad, pero al mismo tiempo deben ser conscientes de que compartir es una riqueza inconmensurable y que los resultados más importantes se logran en equipo. La fuerza del equipo multiplica la del individuo;
- **Compartición**, entendido como una conciencia de la importancia de compartir el conocimiento y la experiencia. Es necesario garantizar que los conocimientos técnicos de la empresa estén fácilmente disponibles para todas las partes del grupo;
- **Confianza**, entendida como la búsqueda de corrección y equilibrio en las relaciones interpersonales, elementos fundamentales para crear relaciones duraderas dentro y fuera de la empresa. Deben proseguirse relaciones a largo plazo basadas en la confianza mutua con las personas y los socios comerciales;
- **Versatilidad**, entendida como el respeto a las reglas pero al mismo tiempo capaz de adaptar su comportamiento a diferentes situaciones manteniendo un sentido crítico de la realidad;

#### 4. DIFUSIÓN, VALIDEZ Y PERÍMETRO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Este Código Ético se pone en conocimiento de todos los miembros de la empresa a través de herramientas de comunicación empresariales ordinarias (intranet de la empresa, tablones de anuncios de la empresa, sitio web). Cada miembro de la empresa está obligado a comprometerse formalmente a revisar el Código Ético y a cumplir con sus obligaciones en el Código Ético. Los requisitos para la difusión del Código Ético se aplicarán tras la aprobación del documento por parte del Consejo de Administración de la Empresa y para cualquier modificación posterior del documento que implique cambios sustanciales.

Para los nuevos contratados, se incluirá en la carta de contratación una cláusula de compromiso con el Código Ético. En caso de nombramiento de nuevos administradores, deberá incluirse en carta de compromiso una cláusula de compromiso de operar de conformidad con los principios establecidos en el Código Ético.

Un miembro de la empresa que incumple las normas de conducta prescritas en este Código Ético está sujeto a medidas disciplinarias. Las medidas disciplinarias y las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la violación cometida y se adoptarán de conformidad con las



leyes y reglamentos establecidos en el ordenamiento jurídico aplicable y las normas contractuales vigentes.

El Código es válido tanto en Italia como en el extranjero, prestando la debida atención a las realidades de los diferentes países, siempre que se cumplan las especificidades normativas, religiosas, culturales y sociales de cada ordenamiento. El Código prevalecerá en el caso de que alguna de sus disposiciones sea contraria a otras disposiciones derivadas de disposiciones internas o procedimientos operativos.

El Código Ético también se implementa en las , tras su aprobación por los órganos administrativos de las filiales y su posterior difusión a los empleados y colaboradores de todas las empresas. Las filiales que hayan aprobado un Modelo de Organización, Gestión y Control según el D. Leg. 231/2001 informarán a sus respectivos Organismos de Supervisión de que el Código ha sido aprobado y que ha sido distribuido a todos los miembros de la empresa. Las filiales dentro del perímetro de consolidación pero que no han adoptado un Modelo de Organización, Gestión y Control independiente según el D. Leg. 231/2001 efectuarán la notificación al Organismo de Supervisión de la Sociedad Matriz.

## 5. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO

El Código se aplica a los **destinatarios internos**, es decir:

- **Miembros del Consejo de Administración;**
- **Los empleados** deben adaptar sus acciones y comportamientos a estos principios, valores y normas;
- **Colaboradores** (aquellos que trabajan para Savino Del Bene S.p.A. sea cual sea la relación, incluso temporal, que los vincule a ella)

El Código debe darse a conocer a **destinatarios externos** como:

- Los proveedores de bienes y servicios, incluidos los umbrales de representatividad;
- Socios comerciales u operativos que tengan un papel en proyectos y operaciones;
- Empresas vinculadas y/o participadas que no pertenecen al perímetro de consolidación;
- Colaboradores externos que presten, directa o indirectamente, servicios relacionados con la empresa (consultores, profesionales externos);
- Empresas de auditoría;
- Miembros del Consejo de Vigilancia;
- Sujetos (si los hay) con los que Savino Del Bene Spa tiene relaciones por ley o que operan en Italia y en el extranjero para el logro de los objetivos de Savino Del Bene Spa, cada uno dentro del ámbito de sus funciones y responsabilidades.



Este cumplimiento debe considerarse respetado por la publicación del código en el sitio web de la empresa o mediante el envío de una nota informativa a los destinatarios externos en la que se les pide que consulten la documentación publicada en el sitio web y que compartan sus principios y reglas representados en el mismo. Cuando se hayan celebrado contratos u otros tipos de acuerdos por escrito con destinatarios externos, deberán contener la cláusula expresa de rescisión que inste a la entidad externa a cumplir determinados principios inderogabili en materia de ética, gestión de riesgos y responsabilidad social de las empresas.

## 6. REGLAS DE COMPORTAMIENTO

### 6.1 Relaciones con la Administración Pública

A efectos del presente Código, la Administración Pública entenderá , a título enunciativo y no exhaustivo: Organismos públicos, concesionarios de servicios públicos, personas físicas o jurídicas que actúen como funcionarios públicos, encargados del servicio público, miembros de un organismo de la Comunidad Europea, funcionarios de la Comunidad Europea o funcionarios extranjeros, la magistratura, autoridades públicas de supervisión, etc. De acuerdo con el Art. 357 CP los funcionarios públicos son aquellos que ejercen una función pública legislativa, judicial o administrativa, de acuerdo con el art. 358 CP, las personas encargadas de un servicio público son aquellas que, por cualquier motivo, prestan un servicio público. En el ámbito de las relaciones con la Administración Pública y sin perjuicio de lo ya indicado en la política anticorrupción a la que se hace referencia por brevedad, queda expresamente prohibido:

- Ofrecer o prometer, incluso indirectamente, dinero u otros beneficios a los directores, funcionarios o empleados de la Administración Pública o a sus familiares o convivientes, ya sean italianos o de otras nacionalidades, salvo en las prácticas normales de cortesía por omitir o retrasar actos de su propio cargo o por actos contrarios a las funciones oficiales del funcionario público o las personas encargadas del servicio público;
- Inducir a error a alguien utilizando artificios o engaños para obtener un beneficio injusto en perjuicio del Estado, de otra entidad pública o de la Unión Europea. En particular, se recomienda el respeto de la ley y de las buenas prácticas comerciales en relación con licitaciones, negociaciones, solicitudes de concesiones, licencias, financiación, subvenciones y desembolsos;
- Utilizar o presentar declaraciones o documentos falsos, u omitir información para obtener contribuciones, financiación, préstamos en condiciones favorables u otros pagos similares



concedidos o abonados por el Estado, otros organismos públicos o la Unión Europea, o para obtener concesiones, autorizaciones, licencias u otros actos administrativos;

- Destinar a un uso diferente una financiación obtenida del Estado u otra entidad pública o de la Unión Europea para favorecer iniciativas dirigidas a la realización de obras o actividades de interés público;
- Alterar el funcionamiento de un sistema informático o telemático mediante la manipulación de los datos o programas contenidos en él con el fin de obtener un beneficio injusto y perjudicando al Estado u otra entidad pública;
- Aceptar dinero u otros beneficios de un funcionario público o de un responsable de un servicio público a cambio de servicios no debidos;
- Estar representado por terceros en los casos en que puedan surgir conflictos de interés. En este sentido, tanto los pagos ilícitos efectuados directamente por los miembros de la empresa como los pagos ilícitos efectuados a través de personas que actúan en nombre de la empresa, tanto en Italia como en el extranjero, se consideran actos de corrupción.

La empresa ha establecido dos protocolos operativos relativos a la gestión de las relaciones con las autoridades aduaneras (PA 231/I/05) y a la gestión de la financiación pública (PA 231/I/06). Estos protocolos son parte integral del modelo organizativo, están sujetos a actualizaciones periódicas y se publican en la intranet de la empresa.

## 6.2 Relaciones con proveedores

El principio general perseguido por Savino Del Bene S.p.A. en sus relaciones con todos los posibles proveedores de bienes y servicios es negociar de buena fe y de manera transparente. Las relaciones con los proveedores se rigen por principios comunes a todo el Grupo y son supervisadas constantemente por las oficinas responsables de la Empresa. Los procesos de compra, en particular, tendrán por objeto garantizar la igualdad de oportunidades para cada proveedor, la claridad y la transparencia en las condiciones de suministro y la minimización de los riesgos operativos para la empresa. Los suministros, contratos y subcontratos deben estar motivados por necesidades empresariales reales y bien definidas y deben originarse en pedidos de compra aprobados regularmente. Con el fin de garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra y para salvaguardar a la Empresa del riesgo de cometer «infracciones relevantes» bajo el D. Leg. 231/2001, los procedimientos de la empresa definen:

- La separación de tareas y responsabilidades;



- Los poderes de delegación y autonomía en la toma de decisiones de acuerdo con las actividades realizadas y las responsabilidades;
- Los controles de las actividades realizadas por cada operador para garantizar el cumplimiento de las normas de la empresa;
- Instrucciones de operación para garantizar la reconstructibilidad de las elecciones realizadas.

## 6.2.1 Modo de selección y gestión los proveedores de bienes y servicios

La Empresa definirá los procedimientos a adoptar y seguir en el proceso de selección de proveedores, identificando determinados elementos objetivos y subjetivos y los parámetros en base a los cuales se activará el proceso de selección.

Será cuidado y responsabilidad del Departamento de QHSE, que es responsable de la selección, gestión y control de proveedores, solicitar y obtener información para evaluar el cumplimiento de los requisitos subyacentes a los procedimientos de selección. Sin embargo, incluso si ya existen proveedores cualificados, será necesario garantizar que estos requisitos se mantengan a lo largo del tiempo para garantizar que se mantenga la competencia técnica y profesional.

En el caso de proveedores que ya trabajen y colaboren con la Empresa, será necesario verificar que estos proveedores hayan seguido realizando los servicios contractuales regularmente y que no hayan habido cambios en su organización empresarial que puedan comprometer el cumplimiento exacto de los servicios requeridos.

La selección de los proveedores de bienes y servicios estará dirigida exclusivamente a aquellos que ofrezcan garantías adecuadas de competencia, profesionalismo, fiabilidad e idoneidad técnica para la prestación de los servicios solicitados. Los suministros, contratos y subcontratos deben llevarse a cabo teniendo en cuenta exclusivamente parámetros técnicos y económicos.

La Empresa buscará las mejores fuentes de suministro en términos de costos, calidad y garantía de servicio, de acuerdo con los criterios de economía definidos por la empresa y con las políticas de la empresa.

La prestación de los servicios por parte del proveedor debe basarse en la absoluta transparencia y en cualquier momento Savino Del Bene S.p.A. tendrá el derecho y el título de realizar un control para verificar la ejecución efectiva de los servicios y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

La empresa ha elaborado dos protocolos operativos relativos a la gestión de las relaciones con los proveedores de carga marítima y aérea (PA 231/I/01) y con los proveedores de bienes y servicios (PA 231/I/02). Estos protocolos son parte integral del modelo organizativo, están sujetos a actualizaciones periódicas y se publican en la intranet de la empresa.

## 6.2.2 Celebración de contratos de suministro



En cumplimiento del D. Leg. 231/01, los contratos de suministro deben celebrarse de conformidad con todas las disposiciones legales y normas sobre subcontratación, en particular en el ámbito de los contratos con la Administración Pública, cuando proceda. En cualquier caso, la Empresa es responsable, utilizando cualquier apoyo legal, de establecer relaciones contractuales con los proveedores, prestando especial atención a la coherencia entre el importe de la oferta y el valor real de los servicios pactados contractualmente.

Está prohibida cualquier forma de presión sobre las personas responsables de la elección de proveedores y la gestión de las relaciones con ellos, con el fin de orientar sus decisiones y comportamientos de manera diferente de los intereses y políticas de la empresa.

### **6.2.3 Utilización de empresas de consultoría y profesionales externos**

La utilización de la actividad profesional de consultores, profesionales externos debe ser justificada por la parte proponente. En particular, los procedimientos de la empresa identificarán:

- Los criterios para la selección del colaborador externo;
- La modalidades de solicitud de los servicios de un colaborador externo;
- La necesidad de especificar la naturaleza de las prestaciones solicitadas;
- La previsión de obligaciones de información a los organismos de control con el fin de garantizar la máxima transparencia;
- El método de pago del miembro del colaborador.

El consultor debe ser elegido en favor de personas que, sobre la base de su probada seriedad y preparación profesional, sean capaces de prestar los servicios requeridos de la mejor manera posible. La relación de trabajo con el consultor debe basarse en la máxima transparencia. La empresa debe ser capaz de verificar en todo momento qué servicios se han realizado realmente y si el consultor está cumpliendo con sus obligaciones contractuales.

El pago de los servicios al consultor debe hacerse sobre la base de un análisis de las actividades realizadas por el consultor, a fin de permitir la verificación de la eficacia y adecuación de la remuneración en relación con el valor de los servicios prestados. La remuneración pagada al consultor debe ser proporcional a la que normalmente se paga por servicios de contenido y calidad similares.

Si la Empresa utiliza un profesional externo para estar representada en las relaciones con la Administración Pública, el acuerdo debe definirse obligatoriamente por escrito y debe basarse en el cumplimiento de los principios de corrección, transparencia y disposiciones legales.



De acuerdo con las disposiciones del D. Leg. 231/01, está prohibida cualquier forma de presión sobre las personas responsables de la elección de los consultores con el fin de orientar sus decisiones y comportamientos de una manera diferente de los intereses y políticas de la empresa. La Empresa ha elaborado un protocolo operativo para la gestión de las relaciones con proveedores de servicios, como consultoras y profesionales (PA 231/I/03). Este protocolo es una parte integral del modelo organizativo, sujeto a actualizaciones periódicas, y se publica en la intranet de la empresa.

#### **6.2.4 Asociaciones**

Savino Del Bene S.p.A. se reserva el derecho de establecer asociaciones con aquellos proveedores que, dando garantías de fiabilidad, profesionalidad y idoneidad técnica para la prestación de los servicios requeridos, sean capaces de garantizar una mejor satisfacción de las necesidades del cliente final. La utilización de asociaciones debe justificarse con una indicación de las razones que han llevado a la elección del socio. Los acuerdos de asociación con los socios deberán establecerse por escrito con pruebas de todos los términos del acuerdo y deberán demostrar que las partes se comprometen mutuamente a llevar a cabo la iniciativa conjunta, de conformidad con los principios de corrección y transparencia y con la más estricta observancia de las disposiciones legales.

#### **6.2.5 Corresponsales**

Savino Del Bene S.p.A. se reserva el derecho de desarrollar acuerdos con aquellos corresponsales que, dando garantías de fiabilidad, profesionalidad y idoneidad técnica para la prestación de los servicios solicitados, sean capaces de desarrollar las actividades de la Empresa en países donde no esté presente. Los acuerdos con los corresponsales se celebrarán por escrito con pruebas de todos los términos del acuerdo y deberán demostrar que las partes se comprometen mutuamente a llevar a cabo la iniciativa conjunta, de conformidad con los principios de corrección y transparencia y con la más estricta observancia de las disposiciones legales.

La empresa ha elaborado un protocolo operativo para la gestión de las relaciones con los corresponsales (PA 231/I/04). Este protocolo es una parte integral del modelo organizativo, sujeto a actualizaciones periódicas, y se publica en la intranet de la empresa.

#### **6.3 Relaciones con los clientes**

El objetivo prioritario de Savino Del Bene S.p.A. es satisfacer las expectativas y necesidades de sus clientes, respetando los intereses de la empresa.

La Empresa deberá:



- Ejecutar el mandato que se le ha confiado con la diligencia requerida por la naturaleza del mandato, teniendo en cuenta todos los aspectos y perfiles pertinentes. En particular, la Empresa está obligada a acordar con el cliente, si el mandato no se da por escrito, todos los términos y condiciones que rigen la relación, señalando que, a menos que se indique lo contrario e inmediatamente, el mandato se considerará otorgado y aceptado bajo estas condiciones;
- Velar por la emisión de los documentos de tal forma que sean coherentes con la naturaleza del mandato y no puedan crear incertidumbre o entrañar la asunción de obligaciones distintas de las naturalmente inherentes al mandato;
- Contratar una cobertura de seguro adecuada con compañías de seguros fiables en relación con los riesgos inherentes a la actividad realizada, incluso en relación con errores u omisiones que puedan producirse en el desempeño de su actividad, sobre la base de los límites de responsabilidad previstos en las normas aplicables y/o cláusulas contractuales;
- Preparar, para cada caso, un expediente específico, incluso mediante la tecnología de la información, que contenga toda la información necesaria para documentar adecuadamente la naturaleza de la tarea, las modalidades prácticas de su ejecución, los actos realizados y los resultados obtenidos;
- Respetar y hacer cumplir todas las normas relativas a la correcta realización de la actividad, en particular las destinadas a proteger la salud y el medio ambiente.
- Revelar al cliente todas las circunstancias, incluidas las ocurridas durante el curso del mandato, que puedan dar lugar a la terminación o modificación del mandato o a la modificación de las condiciones que lo rigen;
- No exceder las instrucciones recibidas del cliente y hacerlo en el su mejor interés;
- No se desviar de las instrucciones recibidas a menos que circunstancias desconocidas para el cliente que no puedan ser comunicadas de manera oportuna den razonablemente la impresión de que el cliente habría dado su aprobación. En este caso, el cliente debe ser informado inmediatamente de cualquier iniciativa tomada en respuesta a esta hipótesis;
- Informar sin demora al cliente de que el mandato ha sido ejecutado;
- Informar al cliente de cualquier obstáculo permanente o temporal que pueda dificultar la ejecución de las instrucciones recibidas;
- Proteger los derechos del cliente contra terceros;



- Garantizar de la mejor manera y con la mayor diligencia la custodia de todo aquello que se le confíe para la ejecución del mandato;
- Mantener la máxima confidencialidad con respecto a cualquier información relativa al cliente, la actividad que él o ella ha tenido conocimiento en la ejecución del mandato, a menos que sea explícitamente autorizado por el cliente;
- No asumir tareas que no pueda realizar y, por otro lado, renunciar a las recibidas por el cliente a su debido tiempo si la ejecución de la tarea se vuelve imposible o extremadamente difícil;
- Asumir hacia el cliente un comportamiento inspirado en la buena fe, en el sentido del art. 1375 del Código Civil, así como la corrección y la lealtad;
- Garantizar que los medios y el personal utilizados para llevar a cabo la tarea y/o los servicios auxiliares cumplen la normativa vigente en los ámbitos de actividad pertinentes y cumplen los requisitos pertinentes y/o adecuados, sin perjuicio de su responsabilidad frente al cliente;
- Ofrecer un servicio de «Servicio al Cliente», esforzándose por responder de manera rápida y efectiva a los informes de los clientes que demuestren estar fundados. Las reclamaciones recibidas de los clientes se analizan con el máximo cuidado para investigar si lo que se ha hecho internamente es correcto y tomar las medidas adecuadas para evitar absolutamente que se repitan.

## 6.4 Relaciones con los competidores

La Empresa utiliza solo fuentes y análisis oficiales o disponibles públicamente de expertos y consultores que realizan análisis de la industria o del mercado para guiar sus estrategias de gestión empresarial y para comprender los desarrollos tecnológicos, propuestas de regulación y medidas adoptadas por sus competidores. La utilización de dicha información es totalmente legal sin soborno, acceso abusivo a los sistemas informáticos de las contrapartes, robo de información, identidad falsa, o escuchas telefónicas o electrónicas. Por lo tanto, los empleados y colaboradores de la Empresa deben cumplir con estas políticas, al tiempo que también tienen en cuenta ciertas leyes de competencia, como ciertas leyes antimonopolio de los Estados Unidos y comunitarias se aplican incluso si la conducta competitiva desleal se lleva a cabo fuera del país o países de que se trate.

Por lo tanto, los miembros de la empresa Savino Del Bene S.P.A. están obligados a:

- No utilizar nombres o signos distintivos que puedan causar confusión con otras empresas del mismo sector de actividad;



- No realizar ningún tipo de acto que pueda crear confusión con la actividad de otras empresas;
- No difundir noticias o apreciaciones de las actividades de otras empresas competidoras que puedan desacreditarlas;
- No utilizar directa o indirectamente cualquier otro medio que no respete los principios de corrección profesional y que pueda perjudicar las actividades de otras empresas competidoras;
- No permitir plazos de pago más largos que los que se practican normalmente y en general en violación de los principios de competencia comúnmente aplicados en detrimento de otras empresas competidoras con el único fin de desviar a los clientes;
- Adoptar una política comercial que garantice la competitividad del mercado, actuando de conformidad con las leyes y reglamentos de competencia vigentes y prohibiendo el uso de métodos de competencia desleal o cualquier propuesta que implique una cooperación fraudulenta con los competidores;
- Prohibir que el personal, en sus contactos con los competidores, discuta cuestiones como precios u otros términos y condiciones de la oferta de la empresa, costos, políticas comerciales u otra información confidencial o de propiedad exclusiva cuya divulgación no sea estrictamente pertinente y necesaria para la negociación específica;
- Concienciar a los empleados de que, en violación de un estado de derecho específico, no deben concertar acuerdos con empresas competidoras que tengan por objeto o efecto la fijación de precios. La prohibición incluirá cualquier acuerdo o entendimiento que pueda afectar los precios y las condiciones de venta.

Savino Del Bene S.p.A también es consciente de que algunos países y las Naciones Unidas a veces imponen restricciones a las exportaciones y otras transacciones contra determinados países, organizaciones o individuos. Estas restricciones impiden a Savino Del Bene S.p.A entrar en negocios con individuos y/u organizaciones prohibidos por gobiernos individuales porque si esto sucediera la empresa incurriría en severas sanciones como multas, revocación de permisos de exportación y medidas de detención.

## 6.5 Relaciones con la comunidad

Savino Del Bene S.p.A. desarrolla sus actividades empresariales en un contexto de máxima transparencia y en cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes en el país en el que opera.



Con el fin de proteger la reputación de la Empresa, los empleados están obligados a conocer y cumplir con la normativa vigente en el momento y el lugar en el que operan. Cualquier empleado puede referirse a su gerente para aclarar cualquier preocupación con respecto a la aplicación de las leyes y regulaciones, quien, si corresponde, utilizará apoyo legal.



## 6.6 Relaciones con el personal

El comportamiento de los empleados en la búsqueda de los objetivos y la conclusión de cada operación debe basarse en los principios de honestidad, transparencia, lealtad, integridad y corrección, en cumplimiento de las políticas de la empresa y las leyes y regulaciones vigentes. La convicción de actuar en favor de Savino Del Bene S.p.A no puede, en modo alguno, justificar una conducta contraria a los principios establecidos en este Código Ético, cuya observancia general es de fundamental importancia para el buen funcionamiento y prestigio de Savino Del Bene S.p.A y del Grupo. Este compromiso también debe aplicarse a cualquier persona que trabaje en nombre y por cuenta de Savino Del Bene S.p.A. Debe prestarse especial atención a las actividades realizadas por los empleados en el papel de funcionario público o de encargado del servicio público, con el fin de evitar abusos de calidad o de las facultades asignadas para realizar omisiones o demoras en los actos de su cargo o para realizar actos contrario a sus deberes oficiales.

### 6.6.1 Gestión del Personal

Savino Del Bene S.p.A. ofrece a todos los empleados las mismas oportunidades de trabajo, asegurando que todos puedan disfrutar de un trato justo, basado en criterios de mérito y sin discriminación alguna. Savino Del Bene S.p.A. se compromete a desarrollar las habilidades y capacidades de cada empleado para que la energía y creatividad de cada empleado encuentre plena expresión para la realización de su potencial.

Es política de la sociedad promover un clima interno en el que cada empleado interactúe con sus colegas con honestidad y respeto mutuo por el trabajo, en el que las personas se comuniquen abiertamente y trabajen juntas para alcanzar los objetivos de la empresa.

Se espera que cada colaborador lleve a cabo sus actividades de manera responsable, honesta y diligente, de acuerdo con las políticas, procedimientos y reglas de la empresa.

### 6.6.2 Selección del personal

Savino Del Bene S.p.A. garantiza la igualdad de trato para todos los candidatos durante la fase de selección. Evita cualquier tipo de favoritismo, nepotismo y forma de clientelismo en la fase de selección, al asegurar que la contratación de un nuevo empleado no resulte en «intercambio de favores».



La contratación se evalúa sobre la base de la correspondencia entre los perfiles de los candidatos y los perfiles previstos y las necesidades empresariales. Durante las entrevistas se evaluará la fiabilidad, experiencia, conocimientos, habilidades relacionales y motivación del candidato, así como su simpatía o adaptabilidad a la cultura y los valores de la sociedad.

El personal será contratado con arreglo a un contrato de trabajo regular. No se tolerará ninguna forma de trabajo irregular. En el momento del establecimiento de la relación laboral, cada empleado o colaborador recibe información precisa sobre las características de la función y deberes que deben desempeñarse, los elementos de regulación y remuneración regulados por el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo, las normas y procedimientos que deben adoptarse para evitar posibles riesgos para la salud relacionados con la actividad laboral. El Código Ético también se entrega al nuevo empleado. Dicha información se presentará al empleado o al colaborador de manera que la aceptación de la asignación se base en una comprensión real. En el contexto de los procesos de gestión y perfeccionamiento del personal, las decisiones sobre la promoción de las perspectivas de carrera se basan en la correspondencia entre el perfil mantenido y el perfil previsto y en consideraciones de mérito. El acceso a las funciones y asignaciones se determinará sobre la base de las competencias y capacidades. Además, en consonancia con el desempeño eficiente de las tareas de trabajo, se favorecerá la flexibilidad en la organización del trabajo que facilite la gestión del estado de maternidad y el cuidado infantil en general. La evaluación de los colaboradores se llevará a cabo con la participación de los Responsables de Función y/o departamentos, el Departamento de Recursos Humanos y los que hayan entrado en contacto con el evaluado.

### **6.6.3 Integridad y protección de la persona**

Savino Del Bene S.p.A. se compromete a proteger la integridad física y moral de sus empleados garantizando el derecho a condiciones de trabajo que respeten la dignidad de la persona y a un trato justo, basado en criterios de mérito y respetando la igualdad de oportunidades en lo que respecta al acceso al trabajo, atribución de cualificación y progresión profesional.

Por lo tanto, no se permite el acoso sexual y cualquier actitud o comportamiento que pueda alterar la sensibilidad de la persona, ni Savino Del Bene S.p.A. tiene la intención de tolerar formas de discriminación por motivos de edad, sexo, origen racial o étnico, religión, opiniones políticas y sindicales, condiciones físicas, nacionalidad, etc. estado civil u orientación sexual. Savino Del Bene S.p.A. requiere que en las relaciones laborales internas y externas no haya acoso, lo que significa como tal:

- La creación de un entorno de trabajo intimidante y/u hostil;
- La obstrucción de las perspectivas de trabajo individuales de los demás por motivos de competitividad personal;



- La situación en la que las decisiones empresariales relativas a la vida laboral del destinatario están condicionadas a la aceptación de favores sexuales;
- Propuestas de relaciones interpersonales privadas que, a pesar de un disgusto expreso y obvio, tienen la capacidad de perturbar la serenidad del destinatario con implicaciones objetivas de trabajo.

Un empleado o colaborador que crea que ha sido acosado o discriminado por motivos de edad, sexo, sexualidad, raza, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas, podrá denunciar el incidente a través de los canales internos de denuncia establecidos a tal efecto. Sin embargo, las disparidades no se considerarán discriminatorias si están justificadas o son justificables sobre la base de criterios objetivos.

En cumplimiento de los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la Empresa se compromete a:

- Respetar los derechos humanos fundamentales;
- La prevención de la explotación infantil;
- No utilizar trabajos forzados o realizado en condiciones de esclavitud o servidumbre.

La Empresa se compromete, en cumplimiento de las normas pertinentes, a no establecer ninguna relación laboral con personas sin permiso de residencia o con un permiso de residencia revocado, anulado, vencido o para el cual no se haya solicitado renovación dentro del plazo legal.

#### **6.6.4 Documentación relativa al personal**

Todos los datos de los empleados deben archivarlos adecuadamente para permitir una fácil recuperación de la información, pero también para garantizar el respeto de la privacidad personal de acuerdo con el D.P.R. 196/2003.

La privacidad de cada colaborador se protegerá mediante normas que especifiquen la información que la empresa requiere del colaborador y la forma en que se procesa y almacena. Esto excluye las encuestas sobre las ideas, gustos personales y, más en general, la vida privada de los empleados o colaboradores, excepto cuando expresamente lo disponga la ley. Las normas establecen la prohibición, excepto cuando la ley lo disponga, de comunicar y/o difundir datos personales sin el consentimiento previo del interesado e identifican las reglas para el control de las normas de privacidad de cada empleado o colaborador.

#### **6.6.5 Medios de comunicación interna**



La información de gestión del personal se difunde y pone a disposición de todos los empleados a través de herramientas de comunicación corporativa, esencialmente intranets, correos electrónicos, tabloneros de anuncios de la empresa.

Los sistemas de comunicación de Savino Del Bene S.p.A. deben ser utilizados exclusivamente para comunicaciones y el intercambio de documentos de servicio, no pueden ser utilizados para crear, almacenar o transmitir material con contenido sexual explícito, difamatorio, contenido obsceno u ofensivo o subversivo o cualquier otra cosa que pueda considerarse acoso o discriminación.

### **6.6.6 Valorización y formación de recursos**

Los recursos humanos son un elemento indispensable para la existencia, el desarrollo y el éxito de cualquier negocio. Savino Del Bene S.p.A. presta especial atención a la mejora, protección y desarrollo de las habilidades y competencias de todos sus empleados, para que puedan expresar su potencial y profesionalismo al más alto nivel. La formación del personal interno se considera un elemento fundamental para el desarrollo de la propia empresa y tiene por objeto la responsabilización de las personas. La formación de los empleados y colaboradores de la empresa se planifica a través de un plan específico de formación empresarial que se actualiza periódicamente.

### **6.6.7 Deberes de los empleados**

El empleado debe actuar lealmente y cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato de trabajo y el Código Ético. Savino Del Bene S.p.A. aprecia un ambiente tranquilo que favorece la comunicación y la cooperación entre colegas y entre superiores y subordinados. En particular:

- Está prohibido fumar en los lugares de trabajo, fuera de los espacios designados y marcados. Esta prohibición se extenderá también a los colaboradores, agentes externos, proveedores, clientes y todas las personas con las que trabajen, como parte de las reuniones celebradas en la sede;
- Queda prohibido poseer, consumir u ofrecer drogas o sustancias de efecto similar durante la actividad laboral y en el lugar de trabajo. Toda persona que esté expuesta al alcohol y/o a las drogas en el curso de un servicio es consciente de que afecta negativamente a las características del entorno de trabajo que requieren el respeto de la sensibilidad de los demás;
- Está prohibido conducir armas y/o explosivos en las oficinas de la Empresa, aun cuando la posesión de los mismos esté autorizada por las autoridades competentes y la circunstancia esté orientada a los requisitos de defensa personal;



- Cada empleado es responsable de proteger los bienes que se le confían y está obligado a actuar diligentemente para proteger los activos tangibles e intangibles de la empresa. Las computadoras, las aplicaciones informáticas y los sistemas de comunicación se suministran al personal con el único fin de apoyar la realización de las actividades de la empresa y pueden utilizarse única y exclusivamente para fines relacionados con las tareas del trabajo. Por lo tanto, los empleados no deben llevar a cabo actividades por sí mismos o en nombre de terceros durante las horas de trabajo y no están legitimados ni autorizados a utilizar los equipamientos de la empresa para el ejercicio de dichas actividades. Están obligados a cumplir con todos los requisitos del «Reglamento Informático» elaborado por la empresa;
- Toda la información procesada o transmitida electrónicamente se considera propiedad de Savino Del Bene S.p.A. y, como tal, puede transmitirse exclusivamente con fines relacionados con la actividad laboral. La información privada y confidencial debe ser identificada y protegida antes de la transmisión electrónica. En aplicación del D. Leg. 231/01, están prohibidas la detención y transmisión de material pornográfico infantil y la difusión de mensajes adecuados para la persecución de actividades delictivas con fines terroristas o la subversión del orden democrático;
- Cada empleado está obligado a conocer e implementar las políticas de la empresa con respecto a la seguridad de los datos, tales como confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;
- Los administradores y empleados de Savino Del Bene S.p.A. también se comprometen a no llevar a cabo o estar involucrados en actividades que impliquen lavado de dinero en cualquier forma o modo de ingresos derivados de actividades delictivas y a cumplir con la aplicación de las normas;
- Todos los miembros de la empresa evitarán situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses y se abstendrán de aprovechar personalmente las oportunidades comerciales de las que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- Cada miembro de la empresa debe tratar los intereses de la empresa como una prioridad absoluta y evitar cualquier acción que pueda dañar o perjudicar a la Empresa;
- Cada miembro de la empresa está obligado a informar a Savino Del Bene S.p.A. sobre su participación externa en actividades fuera del horario laboral, si pudieran generar una situación de potencial conflicto de intereses con la Empresa.

## **6.7 Relaciones con accionistas y órganos sociales**

### **6.7.1 Accionistas**



La estructura interna de Savino Del Bene S.p.A y las relaciones con las partes implicadas en las diversas actividades se estructuran de tal manera que se garantice la fiabilidad de la gestión y un equilibrio adecuado entre los poderes de la gestión y los intereses de los accionistas. El Gobierno Corporativo de la Empresa debe ser adecuado para evitar los riesgos de comisión de los delitos contemplados en el Decreto 231, buscando un adecuado equilibrio entre las acciones para la consecución del propósito social y los controles sobre las mismas.

Savino Del Bene S.p.A. se compromete a promover y mantener un sistema de control interno adecuado como un conjunto de herramientas necesarias para determinar la adecuación de los diferentes procesos de negocio en términos de efectividad, consistencia, eficiencia y economía. Por lo tanto, verificarán:

- La conformidad de comportamientos con normativas, disposiciones y procedimientos operativos;
- La fiabilidad y corrección de los documentos contables;
- La preservación de los activos de la empresa.

Todos los empleados, en el ámbito de sus funciones y actividades, también son responsables de la implementación, eficacia, buen funcionamiento y mejora continua del sistema de control interno y de no obstaculizar las actividades de control. Savino Del Bene S.p.A está comprometida con la difusión a todos los niveles de una cultura corporativa consciente de la existencia de controles y una mentalidad orientada al ejercicio voluntario del control. Por lo tanto, la gestión y todas las demás partes involucradas en las actividades de Savino Del Bene S.p.A deben contribuir a la difusión del sistema de control.

Cualquier actividad o práctica de cualquier tipo dirigida o que contribuya al fraude está estrictamente prohibida.

## 6.7.2 Órganos sociales

Las actividades de los órganos se basarán en el pleno cumplimiento de la legislación nacional, comunitaria e internacional vigente y de las disposiciones del Estatuto Social.

Los miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia están obligados a:

- Continuar la participación en el trabajo de los órganos sociales, poniendo a disposición de la empresa sus competencias específicas, dando siempre prioridad a los intereses de la misión social sobre los intereses particulares de los accionistas individuales;
- No mantener relaciones directas fuera de los órganos sociales con las unidades organizativas de la empresa en relación con los negocios, las iniciativas y solicitudes que se analicen y definan y los hechos empresariales en general;
- Declarar sin demora situaciones, incluidas las potenciales, de conflicto de intereses.



Las relaciones de Savino Del Bene S.p.A. con el Consejo de Vigilancia deben basarse en criterios de transparencia y corrección. En particular, las personas responsables del mantenimiento de las relaciones con los organismos de control contable no deberán:

- Hacer declaraciones falsas;
- Ocultar información sobre la situación económica, patrimonial y financiera de la empresa;
- Obstaculizar sus actividades de cualquier manera.

## 6.8 Relaciones con instituciones y asociaciones

Savino Del Bene S.p.A. desarrolla una relación de absoluta transparencia con las autoridades e instituciones públicas nacionales, comunitarias e internacionales, así como con respecto a los funcionarios públicos o encargados del servicio público, u organismos, representantes, mandatarios, dirigentes, miembros, empleados, consultores, responsables de funciones o servicios públicos, instituciones públicas, administraciones públicas, organismos públicos, incluidos los económicos, de organismos o empresas públicas de carácter local, nacional o internacional, considerando como factor importante para consolidar su imagen y éxito en el mercado el establecimiento de un diálogo constructivo con ellos, con el fin de cooperar en el respeto de sus intereses mutuos y de prevenir situaciones de conflicto. Dichas relaciones serán mantenidas por cada administrador o empleado, cualquiera que sea su función o tarea, o, en su caso, por cada colaborador, de conformidad con la normativa vigente y sobre la base de los principios generales de lealtad y corrección.

Savino Del Bene S.p.A. no podrá estar representada, en relación con la Administración Pública, por un consultor o un tercero en los casos en que pueda surgir conflicto de intereses.

Savino Del Bene S.p.A. podrá apoyar programas de organismos públicos destinados a la realización de beneficios para la comunidad, así como las actividades de fundaciones y asociaciones, siempre en cumplimiento de la normativa vigente y de lo dispuesto en este Código.

A fin de garantizar la máxima claridad en las relaciones y evitar actitudes colusorias, los contactos con los interlocutores institucionales se realizarán exclusivamente a través de personas de contacto que hayan obtenido un mandato explícito.

## 6.9 Relaciones con los partidos políticos

Savino Del Bene S.p.A. no financia partidos políticos ni a sus candidatos, ni en Italia ni en el extranjero, ni realiza patrocinios y/o manifestaciones que tengan un propósito exclusivo de propaganda política. También se abstiene de cualquier forma de presión directa o indirecta sobre los políticos.

Savino Del Bene S.p.A. no realiza contribuciones de ningún tipo a organizaciones con las que pueda haber conflicto de intereses, ya sea en efectivo o en especie (como donaciones de



bienes o la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos). Sin embargo, Savino Del Bene S.p.A. reconoce el derecho de todo empleado o colaborador a participar como individuo en el proceso político, siempre que el mismo aclare prontamente no representar a Savino Del Bene S.p.A durante este proceso.

## **7. NORMAS RELATIVAS A LOS DELITOS BAJO EL D. LEG. 231/2001**

### **7.1 Sobornos directos o indirectos**

El pago de sobornos daña a la sociedad y a la comunidad donde la Empresa lleva a cabo su negocio. La Empresa tiene una política de tolerancia cero para el soborno. Esto implica que, sin excepción, está prohibido a cualquier empleado o colaborador de la Empresa dar o prometer cualquier ventaja indebida a personas en puestos de confianza a nivel gubernamental o en una empresa privada, y mucho menos aceptar o solicitar cualquier ventaja indebida. Los empleados o colaboradores de la Empresa no deben utilizar a terceros para pagar sobornos. Por lo tanto, es responsabilidad de cada empleado o colaborador de la Empresa asegurarse de que los socios con los que opera tradicionalmente conocen y están obligados por las políticas antisoborno de Savino Del Bene S.p.A. También es esencial que las oficinas competentes de la empresa cumplan estrictamente los procedimientos de diligencia debida relativos a la evaluación de terceros con los que opera la Empresa.

### **7.2 Falsificación de billetes, monedas, tarjetas de crédito públicas, valores de sellos y papel moneda**

Está prohibido falsificar, poner en circulación (comprando y/o vendiendo) billetes, monedas, tarjetas de crédito públicas, valores de sello y papel moneda en interés y/o ventaja de la Empresa.

El destinatario que reciba tarjetas de crédito o monedas públicas falsificadas o robadas para el pago estará obligado a informar a su gerente e informar del caso utilizando los canales proporcionados por la Empresa.

### **7.3 Delitos corporativos**

Savino Del Bene S.p.A. se compromete a garantizar que todos los documentos oficiales destinados a ilustrar la situación patrimonial, económica, financiera y de gestión de la empresa estén preparados con el máximo cuidado para garantizar su integridad, exactitud y veracidad y cumplir con las leyes y normativas vigentes. Al redactar estos documentos, el personal de Savino Del Bene S.p.A debe prestar la debida atención y mantener un comportamiento basado en los principios de corrección, honestidad e integridad. Los registros contables basados en



evaluaciones económicas y financieras deben cumplir los criterios de razonabilidad y prudencia.

La empresa también se compromete a gestionar el flujo de información a los grupos de interés de una manera integral, clara y transparente.

Las personas que tengan conocimiento de errores, omisiones, falsificaciones o cualquier tipo de negligencia en la gestión de los procedimientos contables están obligadas a informar al superior inmediato o al Organismo del que son miembros y, en caso de presunto delito, a tomar medidas utilizando los canales proporcionados por la Empresa.

Con el fin de evitar la comisión de delitos corporativos, la Empresa obligará a los destinatarios de este Código a cumplir con los siguientes principios:

### 7.3.1 Comunicaciones externas

- La redacción de los estados financieros y las comunicaciones sociales deben llevarse a cabo de forma clara y debe representar correcta y veraz los activos y la situación financiera de la Empresa;
- Está prohibido obstruir las funciones de las Autoridades Públicas de Supervisión exponiendo hechos falsos u omitiendo las comunicaciones requeridas por la ley;
- Los informes, comunicaciones y presentaciones al registro mercantil, que son obligatorios para la Empresa, deben ser realizadas por las personas identificadas por las leyes de manera oportuna, veraz y en cumplimiento de la normativa aplicable;
- De acuerdo con las disposiciones del D. Leg. 231/01, la comunicación externa se basa en el respeto del derecho a la información y, por lo tanto, debe ser veraz, completa y no tendenciosa;
- Queda prohibida toda forma de presión sobre los medios de comunicación para obtener actitudes favorables de ellos y el uso de herramientas de publicidad engañosas.

### 7.3.2 Operaciones de capital

- Está prohibido, incluso por conducta encubierta, devolver las contribuciones realizadas por los accionistas o liberarlos de la obligación de ejecutarlas, salvo en los casos de reducción legítima del capital social;
- Está prohibido distribuir beneficios o anticipos sobre beneficios no obtenidos realmente o destinados a reservas o distribuir reservas no disponibles;



- Está prohibido llevar a cabo reducciones de capital social, fusiones o escisiones que infrinjan las disposiciones legales que protegen a los acreedores;
- Está prohibido crear o aumentar el capital de la sociedad de manera ficticia, atribuyendo acciones o participaciones por un valor inferior a su valor nominal, mediante suscripción mutua de acciones o participaciones, o sobrestimando materialmente las aportaciones de activos en especie o créditos, o entregando los activos de la sociedad en caso de transformación;
- Está prohibido participar en cualquier transacción ilegal de acciones o participaciones sociales o de la empresa matriz;
- Se prohíbe cualquier tipo de operación que pueda causar daños a los acreedores;
- Está prohibida cualquier distribución indebida de activos sociales por parte de los liquidadores.

### **7.3.3 Autorización y documentación de las transacciones**

- Todas las operaciones y transacciones realizadas por la Empresa deberán estar registradas en la contabilidad y respaldadas por una documentación adecuada, clara y completa archivada, con el fin de permitir, en cualquier momento, la trazabilidad de las mismas y la identificación precisa de quién, en las distintas fases, la realizó, verificó, autorizó y registró.

### **7.3.4 Operaciones ficticias**

- Están prohibidas las conductas u omisiones que puedan dar lugar al registro de operaciones ficticias o al registro engañoso de operaciones y transacciones.

### **7.3.5 Colaboración en actividades de control**

- Las comunicaciones dirigidas a los organismos de supervisión (accionistas, alcaldes, empresa de auditoría externa y Organismo de Supervisión) deben ser veraces y correctas;
- Está prohibido impedir o obstaculizar de cualquier otra forma la realización de las actividades de control atribuidas a los organismos mencionados.

### **7.3.6 Corrupción entre individuos**

Está prohibido dar o prometer dinero u otros beneficios a administradores, directores generales, dirigentes encargados de redactar los documentos contables de las empresas, auditores, liquidadores o a personas sujetas a la dirección o supervisión de estos últimos, pertenecientes a empresas o consorcios de clientes, agentes, socios comerciales,



certificadores, consultores, prestadores de servicios, proveedores en general, que puedan dar lugar a una violación de las obligaciones de cargo y lealtad por parte de la persona corrupta.



## 7.4 Detención de material pornográfico

Está absolutamente prohibido mantener material pornográfico o imágenes virtuales realizadas con imágenes de menores de dieciocho años en herramientas o soportes informáticos o en instalaciones de la empresa, almacenes, equipos de la empresa o cualquier otro lugar atribuible a la empresa. Las imágenes virtuales son imágenes realizadas con técnicas de procesamiento gráfico que no están asociadas en todo o en parte a situaciones del mundo real, y cuya calidad de representación las hace parecer situaciones del mundo real.

## 7.5 Relaciones con la autoridad judicial

- Está prohibido ejercer presiones, de cualquier tipo, sobre la persona llamada a declarar ante la autoridad judicial, con el fin de inducirla a no hacer declaraciones o a hacer declaraciones falsas;
- Está prohibido ayudar a quienes hayan cometido un delito a eludir la investigación de la autoridad o a eludir la investigación de la autoridad.

## 7.6 Gestión de dinero, bienes u otros beneficios

- Está prohibido sustituir o transferir dinero, bienes u otra utilidad resultante de un delito o realizar cualquier otra operación relacionada con él de manera que obstaculice la identificación de su origen delictivo;
- También está prohibido el uso de dichos activos en actividades económicas, financieras, empresariales o especulativas;
- La compra de bienes y/o servicios debe estar justificada por necesidades empresariales concretas, motivadas por las respectivas personas responsables para comprometerse con el gasto, dentro de los límites de las facultades de compra que se les confieren.

La Empresa ha elaborado un protocolo operativo sobre la gestión de los recursos financieros. Este protocolo es una parte integral del modelo organizativo, sujeto a actualizaciones periódicas, y se publica en la intranet de la empresa.

## 7.7 Delitos asociativos



Está prohibido asociarse en Italia o en el extranjero con el fin de cometer infracciones penales y/o administrativas cometidas o practicables en interés o en beneficio de la empresa. Con este fin, es necesario, antes de hacer negocios con una contraparte, tomar la mayor cantidad de información posible para verificar los requisitos de moralidad de la contraparte.

## 7.8 Delitos informáticos

Todos los empleados y colaboradores son responsables de la custodia de los activos tangibles e intangibles que Savino Del Bene S.p.A. les concede y deben utilizarlos:

- Con el máximo cuidado y a su manera, también para evitar daños a bienes o personas;
- Evitar, en la medida de lo posible, el desperdicio, la manipulación o la utilización que puedan comprometer su estado de eficacia o acelerar su deterioro normal;
- Exclusivamente para fines relacionados e instrumentales con el ejercicio de la actividad laboral;
- Evitar absolutamente – salvo lo dispuesto por leyes o reglamentos específicos – el uso o la cesión de los propios bienes por parte de terceros o a terceros, incluso temporalmente.

Los equipos y aplicaciones informáticos también deben utilizarse de conformidad con lo anterior y, en particular:

- Siguiendo cuidadosamente las políticas de seguridad y privacidad de la empresa;
- Evitar absolutamente la adquisición, utilización o transmisión, especialmente si es masiva, de información y contenidos que no estén relacionados con la actividad laboral;
- No altera las configuraciones de hardware y software proporcionadas por la Empresa.

En cumplimiento de la legislación vigente, la Empresa realiza comprobaciones y medidas para evitar conductas que no estén en línea con lo anterior. Todos los empleados también deben actuar para reducir el riesgo de robo, daño u otras amenazas externas a los activos asignados o presentes en la empresa, informando sin demora las funciones apropiadas en caso de situaciones anómalas.

### **Dicho todo esto, cualquier empleado o colaborador está prohibido de:**

- Empezar, colaborar o provocar conductas que atenten contra la protección de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información automatizada y de los recursos utilizados para adquirir, almacenar, procesar y comunicar dicha información;



- Instalar cualquier software en la red de la empresa que pueda impedir o interrumpir o dañar las comunicaciones informáticas de la empresa o todo el sistema informático de la empresa;
- Falsificar, en forma o contenido, documentos informáticos públicos o privados. También está prohibido el uso de documentos informáticos falsos, así como la supresión, destrucción u ocultación de documentos auténticos;
- Acceder indebidamente o mantener un sistema informático o telemático protegido por medidas de seguridad contra la voluntad expresa o tácita del titular del sistema;
- Realizar de forma abusiva la búsqueda, reproducción, difusión, entrega o comunicación de códigos, palabras clave u otros medios adecuados para el acceso a un sistema informático o telemático protegido, o bien únicamente facilitar indicaciones o instrucciones adecuadas a tal fin;
- Adquirir, producir, difundir, entregar o de otra manera, poner a disposición de la Empresa o de cualquier tercero equipos, dispositivos o programas que puedan dañar la información contenida en un sistema informático o telemático, o que puedan alterar su funcionamiento de cualquier manera;
- Interceptar, impedir o interrumpir las comunicaciones relacionadas con uno o más sistemas informáticos o telemáticos. También está prohibida cualquier forma de divulgación, incluso parcial, a terceros del contenido de la información interceptada;
- Instalar equipos para prevenir, interceptar o interrumpir dichas comunicaciones;
- Destruir, deteriorar, borrar, alterar o suprimir los sistemas informáticos o telemáticos, así como la información, datos o programas contenidos en los mismos, de propiedad privada o utilizados por el Estado, por otro organismo público o pertenecientes al mismo, o que sean de utilidad pública.

## 7.9 Medio ambiente y sostenibilidad

Savino Del Bene S.p.A. se compromete a garantizar que sus objetivos de negocios no generen impacto ambiental y sean coherentes con la lógica de la protección del medio ambiente. La Empresa actuará de manera que se preserve y proteja el medio ambiente de conformidad con las normativas nacional, comunitaria e internacional vigente. Para ello, la Empresa se compromete a evaluar y gestionar los riesgos ambientales asociados a todos los aspectos de su



actividad, a corregir con prontitud las condiciones que amenazan al medio ambiente y a realizar las verificaciones periódicas correspondientes. En particular, se está prestando atención constante a la reducción del impacto ambiental ofreciendo soluciones sostenibles y utilizando los recursos de manera responsable. Esto se hace centrándose en 3 macro áreas de referencia para la reducción de la contaminación y el desperdicio de una manera compatible con el desempeño de la actividad. En particular, se hace referencia a la «**compra verde**» (a través de la selección y evaluación de la cadena de suministro también en función de su impacto ambiental), al «**cálculo de emisiones**» (ofreciendo soluciones para cuantificar la huella ecológica de los envíos mediante la realización de análisis detallados de los flujos de la cadena de suministro, de acuerdo con EN 16258, a través de instrumentos para medir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), «**protección del medio ambiente**» (optimización de los recursos con el objetivo de reducir el impacto ambiental de las oficinas, identificación y adopción de soluciones y tecnologías innovadoras para reducir los residuos y las emisiones). Los empleados y colaboradores, a su vez, se comprometen a cumplir con las condiciones impuestas por la ley y por cualquier práctica y procedimiento adoptado por la Empresa y están obligados a informar al responsable designado dentro de la Sede y/o filiales de cualquier evento que pueda constituir un riesgo ambiental.

La Empresa ha preparado nueve protocolos operativos en materia ambiental (PA 231/H/01 a PA 231/H/09). Estos protocolos son parte integral del modelo organizativo, están sujetos a actualizaciones periódicas y se publican en la intranet de la empresa.

La empresa opera bajo los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas al cumplir 7 de los 17 puntos clave. La Empresa ha implementado el Plan de Desarrollo 3S – Savino Del Bene Sustainable Shipping – que destaca todas las actividades desarrolladas en los campos social, ambiental y de gobernanza.

## 7.10 Seguridad e higiene en el lugar de trabajo

Savino Del Bene S.p.a., consciente de la importancia de garantizar las mejores condiciones de salud y seguridad en el lugar de trabajo, se compromete a promover y difundir un comportamiento responsable entre sus empleados, implementando las acciones preventivas necesarias, con el fin de preservar la salud, la seguridad y la protección de todo el personal y de terceros que frecuenten a sus instalaciones. La cultura de salud y seguridad se difunde sistemáticamente, a través de la capacitación y la comunicación, y se logra mediante la actualización continua de metodologías y sistemas, a la luz de las mejores tecnologías disponibles, mediante la realización de una evaluación analítica de los riesgos, los procesos críticos y los recursos que deben protegerse. Los miembros de la empresa que desempeñan funciones sensibles en el ámbito de la salud y la seguridad se comprometen al cumplimiento de las normas y obligaciones derivadas de ello en el ámbito de la prevención y la protección, fijándose, sin embargo, objetivos de excelencia que van más allá del mero cumplimiento,



plenamente consciente del valor de salvaguardar las condiciones de salud, la seguridad y el bienestar de la persona.

La empresa ha preparado once protocolos operativos en materia de seguridad e higiene en el lugar de trabajo (PA 231/F/01 a PA 231/F/11). Estos protocolos son parte integral del modelo organizativo, están sujetos a actualización periódicas y se publican en la intranet de la empresa.



## **8. REGALOS, BENEFICIOS O PROMESAS DE FAVORES**

### **8.1 Principios generales**

Regalos o invitaciones a eventos, espectáculos, etc. a menudo son parte de la forma en que se llevan a cabo los negocios y son socialmente aceptables en muchas culturas. En la mayoría de los casos, esta es una manera de construir buena voluntad y establecer una relación de confianza en las relaciones comerciales. Todos los empleados y colaboradores de Savino Del Bene S.p.A deben asegurarse de que las prácticas subyacentes a las invitaciones y regalos generalmente son consistentes con las políticas de la Empresa y las leyes y normas locales de referencia. También deben velar por que esas «cortesías» nunca se concedan o reciban con el fin de obtener o dar una ventaja indebida, sean de valor modesto, estén siempre representadas por bienes en especie y sean de naturaleza esporádica para la persona que los da o recibe.

### **8.2 Principios específicos**

En el curso de negociaciones comerciales o relaciones comerciales tanto con la Administración Pública como con clientes y proveedores, está prohibido:

- Examinar, proponer u ofrecer oportunidades de empleo y/o de negocio que puedan beneficiar a los empleados de la Administración Pública o a los clientes/proveedores a título personal;
- Ofrecer de cualquier manera y también por medio de una persona de contacto regalos, donaciones, beneficios, incluso indirectos, bienes, servicios, beneficios o favores no debidos o que excedan las relaciones normales de cortesía;
- Solicitar u obtener información confidencial que pueda comprometer la integridad o reputación de ambas partes y aportar beneficios materiales, directos o indirectos, a sí mismo o a Savino Del Bene S.p.a.;



- Tomar medidas para influir indebidamente en las decisiones de la contraparte;
- Recibir regalos o trato favorable de encargados de la Administración Pública, clientes o proveedores que excedan las relaciones normales de cortesía.

Cabe señalar que un regalo es cualquier beneficio personal o recompensa relacionada con la gestión de actividades empresariales, incluyendo la recepción de impuestos, reconocimiento de importes, regalos, participación gratuita en conferencias, ofertas de espectáculos, promesas de ofertas de trabajo y cualquier favor personal que sean más que nominales.

En las relaciones con la Administración Pública, puede constituir un delito incluso cuando la utilidad transferida al funcionario público no se haya hecho con la intención de influir en una elección en violación de la ley.

La aceptación de regalos a título personal puede significar para la empresa, para el empleado y el tercero implicado la ruptura definitiva e irreparable de una relación de confianza, por lo que se permite a los empleados aceptar, incluso a título personal, solo pequeños gadgets en cumplimiento de los procedimientos de la empresa. Los regalos recibidos de empleados y colaboradores de Savino Del Bene S.p.A. que no están permitidos en los casos anteriores deben ser rechazados.

## 9. PATROCINIOS

Savino Del Bene S.p.A. puede participar en solicitudes de patrocinio que puedan referirse a los temas sociales, ambientales, deportivos, de entretenimiento.

Savino Del Bene S.p.A., sin embargo, es consciente de que a veces las donaciones y los patrocinios, aunque completamente legítimos, corren el riesgo de provocar la apariencia de un intento corrupto. Por lo tanto, antes de realizar cualquier donación o patrocinio a terceros es necesario y oportuno obtener las debidas autorizaciones. Los patrocinios están respaldados por contratos específicos.

## 10. USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Savino Del Bene S.p.A considera la difusión de información correcta, completa y veraz sobre todos los hechos de la empresa y el mantenimiento de la debida confidencialidad sobre los mismos, en su caso, como requisito previo para construir y mantener una relación de transparencia y confianza con sus partes interesadas y clientes relacionados.

Como resultado, en la gestión de la información, los empleados y colaboradores deben:

- Almacenar toda la información comercial de cualquier tipo aprendida en el desempeño de sus funciones de una manera estricta y confidencial;



- Solicitar el consentimiento para el tratamiento de datos personales, para los fines comunicados.

Con respecto a la información en general, los empleados y colaboradores deben:

- Evitar el mal uso o la explotación de los datos confidenciales que tenga en su poder, o utilizarlos para su propio beneficio y/o el de familiares, conocidos y otras personas en general;
- Protegerlas del acceso de terceros no autorizados, impedir su difusión sin autorización específica del Responsable;
- No buscarán, ni buscarán obtener de otros, aquellos que no sean pertinentes a su esfera de competencia o funciones;
- Protegerlas del acceso de terceros no autorizados, impedir su difusión sin autorización específica del responsable;

Los empleados que no estén expresamente autorizados, en los formularios y términos a que se refiere el Decreto Legislativo n.º 196 de 2003 y posteriores modificaciones, con el objeto de proteger a las personas y los datos personales, tienen prohibido conocer, registrar, procesar y divulgar los datos personales de otros empleados o terceros.

## 11. CONFLICTO DE INTERESES

Savino Del Bene S.p.A. se compromete a aplicar las medidas adecuadas para evitar que las personas involucradas en transacciones o en la negociación y celebración de acuerdos y convenciones estén, o incluso puedan parecer, en conflicto de intereses. Los directores y empleados de Savino Del Bene S.p.A. están obligados a abstenerse de cualquier acción que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, ya sea para ellos mismos o para terceros, en particular, las derivadas de conflictos entre las actividades económicas personales y familiares y los deberes que tienen dentro de su estructura y/o cuerpo o, más simplemente, las que pueden menoscabar la capacidad de desempeñar las funciones y responsabilidades desempeñadas dentro de la organización empresarial con la debida diligencia. A modo de ejemplo, pero no limitado a, las siguientes situaciones pueden considerarse relevantes para una evaluación de conflicto de intereses:



- tener un papel de primer nivel (administrador delegado, consejero, responsables de funciones) y tener intereses económicos con proveedores, clientes o competidores (propiedad de acciones, deberes profesionales, etc.);
- participar en las decisiones de compra de la Empresa, supervisar el rendimiento de los servicios y trabajar con los proveedores;
- aprovechar personalmente o a través de familiares las oportunidades de negocio que puedan darse a conocer en el desempeño de sus funciones en la Empresa;
- aceptar dinero, regalos o favores (por ejemplo, contratación o mejora de la carrera profesional de los miembros de su familia) de personas que de varias maneras quieren comprometerse con la Empresa;
- Contratar, promover o supervisar directamente a un miembro de la familia o a cualquier persona con la que tenga una relación personal cercana;

Con especial referencia a los regalos u otras formas de regalo, nos remitimos a lo anterior y a las disposiciones del Protocolo «Directrices Anticorrupción», a las que nos referimos brevemente.

Las situaciones de conflicto de intereses, incluidos los posibles conflictos de intereses, en caso de que surjan, deberán comunicarse al superior inmediato y/o al organismo del que sean parte, así como al órgano de supervisión, utilizando el correspondiente formulario n° 2, adjuntado al Modelo Organizativo y publicado en la intranet de la empresa. El interesado se abstendrá de intervenir en el proceso de toma de decisiones en el que sea parte. Al mismo tiempo, el superior u organismo determinará todas las soluciones para garantizar la transparencia y la corrección en la realización de las actividades y se esforzará por preservar todos los registros.

## **12. RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO Y OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

La función responsable de la difusión y aplicación del Código Ético y de los principios contenidos en él es la Oficina de Recursos Humanos, con la colaboración del Consejo de Supervisión de Savino Del Bene Spa y el Comité de Mentores. Nombrado por el Presidente de la sociedad holding con el objetivo de proponer las acciones a tomar en este ámbito. Cada filial, directa o indirectamente, en Italia y en el extranjero, podrá asignar por acto formal del órgano social competente la función de Garante del Código Ético a una persona identificada a tal efecto o a la función de Recursos Humanos, si la hubiera. La entidad encargada de supervisar la aplicación del Código Ético:

- Verificar la aplicación y el cumplimiento del Código Ético a través de un análisis y evaluación de los procesos de control de riesgos «éticos»;



- Supervisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código Ético, en particular garantizando el desarrollo de actividades de comunicación y «formación ética» y analizando propuestas para la revisión de las políticas y procedimientos de las empresas que tienen un impacto en la ética empresarial;
- Recibir, analizar y evaluar las denuncias de violaciones a las normas de conducta, involucrando, en su caso, a la Oficina de Recursos Humanos para la correcta interpretación de las leyes, reglamentos y el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo;
- Comunicar a las estructuras competentes los resultados de las verificaciones para la adopción de cualquier medida de sanción y para la aplicación de las medidas más adecuadas para la resolución de problemas y la prevención de riesgos;
- Proponer modificaciones y/o adiciones al Código Ético.

### 13. SISTEMA DE SANCIONES

Ya de las premisas de este Código Ético, surge claramente la fuerte llamada para el cumplimiento preciso y puntual por parte de cada empleado de todas las leyes en el desempeño de su actividad laboral. El cumplimiento del Código Ético, por otro lado, debe surgir más que de una obligación impuesta por Savino Del Bene S.p.A hacia sus empleados y colaboradores, de la compartición por ellos de los valores fundamentales que en él se establecen. Esto no excluye, sin embargo, el derecho/deber de Savino Del Bene S.p.A de controlar el cumplimiento del Código Ético, realizando todas las acciones preventivas y de control que considere necesarias o apropiadas para la finalidad mencionada.

El cumplimiento de las normas del Código Ético debe entenderse como un elemento esencial de las obligaciones contractuales de los **empleados** según y a los efectos del artículo 2104 del Código Civil. La violación de las normas del Código Ético constituye un incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación laboral o una falta disciplinaria de conformidad con las disposiciones del art. 2103 del Código Civil y los procedimientos previstos en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores (L. 20 de mayo de 1970, n° 300) con todas las consecuencias legales tanto en relación con el mantenimiento del puesto de trabajo como con la posible indemnización por los daños procedentes.

El cumplimiento del Código también debe considerarse parte integral de las obligaciones contractuales asumidas por los **colaboradores y/o entidades que tengan relaciones comerciales con la empresa**. La violación de estas normas puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales con todas las consecuencias legales, incluida la terminación del contrato y/o la tarea, y puede dar lugar a una indemnización por los daños y perjuicios derivados del mismo.



**SAVINO DEL BENE**

Global Logistics and Forwarding Company

Por lo tanto, en caso de infracción probada, Savino Del Bene S.p.A actúa aplicando las medidas previstas en el sistema de sanciones. Estas medidas, proporcionadas a la gravedad de las infracciones cometidas, se aplicarán de acuerdo con el protocolo elaborado a tal efecto (denominado «Sistema disciplinario»), que forma parte integrante del Modelo de Organización, Gestión y Control de la Empresa. Si las infracciones constituyen infracciones, además de las normas del Código Ético, así como de las normas contractuales y legales, se aplicarán las sanciones previstas en la legislación de referencia.



**Para acuse de recibo**

**Fecha**.....

**Firma**.....