

# HANA GROUP ITALIA S.r.l.

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma,*

*del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

**Adottato dagli Amministratori in data 11/04/2022**

## **CODICE ETICO**

<b>Documento:</b>	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
<b>File:</b>	<i>Codice Etico</i>			
<b>Versione:</b>	1	Adozione del documento	<b>Verifica dell'OdV del:</b>	-
			<b>Determina Amministratori del:</b>	11/04/2022

## Sommario

CODICE ETICO	3
INTRODUZIONE	3
PREMESSA	3
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
1.2 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	4
2 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	5
2.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI .....	5
2.2 DIGNITÀ, SALUTE, SICUREZZA E PARI OPPORTUNITÀ SUL LAVORO.....	5
2.3 SICUREZZA E GENUINITÀ DEI PRODOTTI E GARANZIE DI QUALITÀ 6	6
2.4 LE POLITICHE DI SELEZIONE.....	7
2.5 LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ.....	7
2.6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI...7	7
3 CONFLITTO DI INTERESSI	7
3.1 INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI .....	7
3.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	8
4 LE INFORMAZIONI AZIENDALI	8
4.1 DEFINIZIONE E OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	8
5 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	8
5.1 I PROTOCOLLI SPECIFICI.....	8
5.2 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE.....	9
5.3 SCRITTURE CONTABILI .....	9
5.4 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ AZIENDALE .....	9
5.5 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	9
6 RAPPORTI CON L'ESTERNO	10
6.1 SUI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI 10	10
6.1.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	10
6.1.2 RAPPORTI CON GLI OPERATORI SANITARI	11
6.1.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	11
6.1.4 REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI	11
6.2 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI e BUSINESS PARTNER .....	11
6.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI	11
6.2.2. REGALI, DAZIONI E BENEFICI IN GENERALE	12
6.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA .....	13
7 INFORMATIVA SOCIETARIA	13
7.1 DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI .....	13
8 CONCORRENZA	13
9 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	13
9.1 ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE .....	13
9.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
10 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO	14
10.1 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI .....	14
10.2 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....	14

## Codice Etico

### INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito anche: il “Codice”) è stato adottato da Hana Group S.r.l. (di seguito, “Hana Group Italia” o la “Società”), mediante formale approvazione con determina degli Amministratori del 11/04/2022.

Il Codice individua e raccoglie i principi etici e i valori di Hana Group Italia che devono ispirare, al di là e indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, condotte e comportamenti di coloro che operano per conto della Società sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione aziendale, quali – a titolo puramente esemplificativo – gli Amministratori, i procuratori, i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i procacciatori, i partner commerciali, gli outsourcers.

**Il Codice rappresenta altresì un elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto e disciplinato dal D. Lgs. n. 231/2001, in quanto integra tale modello sul piano dell’espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento ritenuti fondamentali per la Società.**

### PREMESSA

Hana Group Italia S.r.l. è una società a socio unico specializzata nella preparazione e nel confezionamento di prodotti alimentari orientali d’asporto.

In Italia, Hana Group ha sviluppato una collaborazione, in due diverse modalità, con molteplici partner che gestiscono catene di supermercati e ipermercati. Nella modalità più frequente, all’interno dei punti vendita viene allestito un corner nel quale sono preparate e vendute specialità di cucina orientale. Il personale del corner è appositamente addestrato da chef qualificati. Tale attività è gestita direttamente da Hana Group mediante affido di reparto nei sopra citati supermercati/ipermercati. Il partner mette a disposizione di Hana Group appositi spazi e attrezzature per i dipendenti di Hana Group e per lo stoccaggio delle merci. I clienti del corner di Hana Group usufruiscono del servizio take away prelevando le specialità dall’apposita vetrina refrigerata collocata su un lato del corner o servite dall’addetto al corner. Nella seconda modalità, sono presenti esclusivamente vetrine espositive che permettono al cliente di prelevare il prodotto, senza una produzione fatta in loco e la presenza di dipendenti Hana Group. La società offre anche un servizio di “click & collect”, dando ai clienti la possibilità di ordinare preventivamente il/i prodotto/i che potranno poi essere ritirati al corner prescelto.

L’osservanza del Codice è affidata indistintamente a tutti i collaboratori di Hana Group Italia.

### I VALORI AZIENDALI

Riteniamo di poter riassumere nei seguenti termini i valori che ispirano la gestione della nostra azienda, sia a livello di principio che declinati nell’operatività quotidiana:

- Sicurezza e salute delle persone;
- Sicurezza alimentare;
- Comportamento eticamente corretto e conforme alle norme di Legge;
- Trasparenza e Chiarezza nelle relazioni;

- Riservatezza delle informazioni;
- Rispetto degli interessi di ogni interlocutore;
- Professionalità;
- Protezione e tutela dell'ambiente;
- Correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Qualità e Affidabilità.

## 1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività aziendali, rappresentando il punto di riferimento per la regolamentazione adottata da Hana Group Italia e dai suoi *stakeholders*. L'integrità morale rappresenta per Hana Group Italia non solo un dovere costante per tutti coloro che, a vario titolo, lavorano per la Società, ma rappresenta altresì un fondamentale criterio a cui orientare la propria attività produttiva e le proprie scelte di sviluppo.

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Sociali della Società, che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del Personale e terzi soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare ai rappresentanti di funzione competenti eventuali infrazioni, nonché a promuovere eventuali integrazioni o aggiornamenti del Codice;
- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società;
- tutti i soggetti terzi che svolgono attività nell'interesse e a vantaggio della Società.

## 1.2 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La Società – a mezzo delle funzioni e risorse a ciò dedicate – cura e favorisce costantemente la diffusione del presente Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle diverse aree di attività dotate di attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale, affinché tutti coloro che intrattengono rapporti con essa conoscano questi standard aziendali e ne comprendano contenuti e finalità.

I soggetti sopra indicati – quali gli Amministratori, i procuratori, i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i procacciatori, gli *outsourcers* – sono pertanto tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel Codice nonché a rispettarle, così contribuendo alla loro attuazione e promozione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

Il personale della Società potrà comunque, in qualunque momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e sulle mansioni ad essi attribuite.

## 2 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

### 2.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

Hana Group Italia, alla base delle proprie attività, pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti e il rispetto della normativa aziendale, in quanto espressione degli obblighi legislativi e allo stesso tempo dei propri valori e principi. La Società rispetta le leggi, le regole e le decisioni dell'ONU e dell'Unione Europea che le sono applicabili e aderisce:

- ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro;
- ai principi del Patto Mondiale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

La Società è attenta all'introduzione di nuove normative e alle eventuali modifiche di quelle vigenti al fine di valutarne gli aspetti inerenti la propria attività nonché per diffonderne la conoscenza ai propri dipendenti e a tutti coloro che operano nell'interesse o vantaggio della Società stessa.

Ogni dipendente di Hana Group Italia si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con consulenti, fornitori, business partner e con chiunque non intenda allinearsi a tale impegno.

### 2.2 DIGNITÀ, SALUTE, SICUREZZA E PARI OPPORTUNITÀ SUL LAVORO

La Società tutela la dignità, salute e sicurezza sul lavoro, attraverso l'applicazione di tutte le normative vigenti in materia.

La Società promuove e protegge la salute dei propri collaboratori esplicitando e rendendo noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società è impegnata, inoltre, a offrire e garantire le pari opportunità di lavoro senza alcuna distinzione basata su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali, sulla scorta e in conformità di quanto previsto dalla Carta Costituzionale della Repubblica Italiana.

### 2.3 SICUREZZA E GENUINITÀ DEI PRODOTTI E GARANZIE DI QUALITÀ

Hana Group Italia opera nel rispetto delle leggi vigenti nel settore alimentare e caratterizza la propria attività attraverso un controllo costante del processo produttivo per garantire la salubrità e la sicurezza dei propri prodotti. La Società si è dotata di un Manuale di Autocontrollo Igienico Sanitario attraverso l'applicazione del metodo HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), che costituisce la linea guida operativa della Società e la prima e più efficace azione preventiva per garantire la sicurezza igienica e la genuinità dei prodotti alimentari immessi sul mercato. In particolare, Hana Group Italia ha scelto di investire in un gruppo di lavoro multidisciplinare, composto da risorse interne e consulenti esterni altamente specializzati; tale team, grazie alle competenze e alle esperienze dei suoi componenti ha contribuito all'implementazione del Sistema di Autocontrollo garantendone il costante aggiornamento. Il team monitora e supervisiona quotidianamente ogni fase del processo produttivo e di sviluppo di nuovi prodotti, assicurando sempre alti standard qualitativi e di sicurezza.

Il personale di Hana Group Italia, inoltre, segue regolari corsi di formazione, addestramento e aggiornamento: una garanzia dell'affidabilità dei controlli eseguiti in ogni fase della produzione.

Hana Group Italia, oltre alle costanti verifiche interne, commissiona a centri di ricerca nazionali e internazionali audit sulla qualità e sicurezza alimentare dei prodotti e degli ambienti di lavoro.

Hana Group Italia è, quindi, costantemente impegnata a garantire al consumatore un prodotto sicuro e di elevata qualità.

Hana Group Italia stigmatizza ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano prodotti alimentari con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, Hana Group Italia non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di prodotti, oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale o tali da indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto.

Al fine dell'immissione in commercio e della vendita/distribuzione dei propri prodotti, Hana Group Italia richiede ai propri dipendenti e collaboratori il massimo impegno al puntuale rispetto delle normative vigenti in materia di etichettatura, tracciabilità, classificazione, imballaggio e trasporto per il settore alimentare.

A tale scopo, il personale di Hana Group Italia deve garantire i requisiti delle informazioni ai sensi di legge, improntati ai seguenti necessari criteri:

- non ingannevolezza sulle caratteristiche dell'alimento (natura, identità, proprietà, composizione, quantità, durata di conservazione, paese d'origine e luogo di provenienza, metodo di fabbricazione o di produzione);
- precisione, chiarezza e comprensibilità: esattezza, evidenza di lettura, intelligibilità da parte del consumatore medio;

Hana Group Italia ha adottato un modello organizzativo che permette la chiara individuazione degli organi o funzioni aziendali responsabili delle informazioni sugli alimenti e delle indicazioni obbligatorie di legge; tali organi e funzioni sono tenuti ad assicurare l'esattezza e la non ingannevolezza delle stesse conformemente alla normativa applicabile, al fine di

garantire la tracciabilità del prodotto, la protezione del consumatore e il diritto di scelta consapevole del cliente.

## 2.4 LE POLITICHE DI SELEZIONE

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, assicurando – nel contempo – che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Hana Group Italia si ispira, quest'ultima promuove una politica aziendale diretta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo proprio sulla scorta dei valori e delle caratteristiche sopra precisati al precedente punto 2.2.

Inoltre, Hana Group Italia chiede ai propri apicali di favorire l'integrazione delle comunità straniere residenti nel nostro Paese anche valorizzandone le tradizioni di cultura gastronomica legate ai prodotti preparati ed offerti dalla Società sul mercato.

L'utilizzo del lavoro minorile considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima ammessa in ciascun Stato. Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo del lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili da Hana Group Italia S.r.l.

## 2.5 LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

In particolare, la Società cura la formazione tecnica, professionale ed umana dei citati dipendenti, consulenti e collaboratori, in modo tale che gli stessi possano aumentare le proprie qualità professionali nel pieno rispetto dei valori indicati in precedenza.

Il suddetto risultato viene perseguito mediante l'adozione di una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, nonché prevedendo specifici programmi diretti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze sotto il profilo tecnico.

## 2.6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Nell'esecuzione delle operazioni, Hana Group Italia opera con correttezza e trasparenza, assicurando veridicità e accuratezza delle informazioni sui prodotti e sui servizi offerti.

Tutte le azioni e le operazioni compiute dal personale della Società devono godere di una registrazione adeguata affinché sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione eseguita è previsto un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## 3 CONFLITTO DI INTERESSI

### 3.1 INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI

Tra Hana Group Italia e i propri dipendenti, consulenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia nell'ambito del quale i medesimi sono tenuti a utilizzare i beni dell'impresa e le

proprie capacità professionali per il conseguimento dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Hana Group Italia devono astenersi da qualunque situazione e/o attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire, negativamente, nella capacità di assumere – in modo imparziale ed obbiettivo – decisioni nell'interesse dell'impresa.

### 3.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Allo scopo di evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, Hana Group Italia richiede ai propri amministratori, ai propri dipendenti ed ai propri collaboratori – al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro – di non essere in condizione di conflitto di interesse con la Società.

Hana Group Italia richiede, altresì, a chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi di darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, soggetto a cui viene assegnato il compito di accertare la corretta applicazione del Codice Etico.

## 4 LE INFORMAZIONI AZIENDALI

### 4.1 DEFINIZIONE E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La riservatezza delle informazioni rappresenta un rilevante bene che Hana Group Italia tutela anche attraverso i propri collaboratori.

Tutti coloro che operano, a qualunque titolo, per conto della Società, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – evitando quindi di divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, *know how*, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, si intendono per informazioni riservate, a puro titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti, procedure, vendite, fusioni od acquisizioni, i programmi d'acquisto, relazioni sulle entrate, notizie coperte da specifico segreto.

Costituiscono, infine, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o in occasione delle medesime, la cui diffusione ed utilizzazione possa cagionare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito vantaggio economico per chi operi, a qualsiasi titolo, per conto della Società.

## 5 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

### 5.1 I PROTOCOLLI SPECIFICI

Allo scopo di garantire l'effettivo rispetto delle prescrizioni contenute non solo nel presente Codice ma anche nel modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, la Società predispone appositi protocolli contenenti le procedure operative, realizzati sulla base dell'analisi del contesto aziendale.

Specifici protocolli vanno quindi adottati – da parte di tutti coloro che intervengono a qualunque titolo nel processo produttivo – nei termini e con le modalità opportunamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Hana Group Italia.



La loro corretta applicazione permette di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle varie operazioni, coerentemente alle dimensioni organizzative della Società: è pertanto necessario che le singole operazioni siano svolte nelle singole fasi da soggetti diversi, le cui competenze e funzioni siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare l'attribuzione di poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

## **5.2 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE**

Orientando la propria attività sulla scorta dei valori previsti nel presente Codice, Hana Group Italia intende apprestare elevati standard di controllo affinché gli Amministratori, i dipendenti, consulenti, collaboratori e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con Hana Group Italia, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, siano tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli.

In particolare, le procedure aziendali devono disciplinare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice – da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza – compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Hana Group Italia e coloro che, a vario titolo, interagiscono con essa.

## **5.3 SCRITTURE CONTABILI**

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali previste in materia di contabilità, affinché le medesime forniscano una rappresentazione fedele della situazione patrimoniale – finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal proposito, tutti i dipendenti coinvolti a qualsiasi titolo nella predisposizione, aggiornamento e gestione delle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, in termini di completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché di accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, comprese le note interne ai medesimi afferenti.

## **5.4 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ AZIENDALE**

Hana Group Italia promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società sono soggette ad una registrazione adeguata ed è sempre possibile effettuare la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

## **5.5 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

La Società garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

La Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritti e fornisce attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza

## **6 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **6.1 SUI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI**

#### **6.1.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

I rapporti attinenti al proprio business che la Società intrattiene con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio – operanti per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche e di qualsiasi Stato estero – devono essere improntati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nei protocolli interni, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Hana Group Italia si impegna a porre grande attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati e, in particolare a titolo puramente esemplificativo, nelle seguenti operazioni: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni e concessioni di qualsivoglia natura, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi etc.

In particolare, la Società fa espresso divieto a tutti i Destinatari del Modello 231 e del presente Codice, di offrire o accettare qualsiasi bene, servizio, o prestazione di valore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, nel corso di una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Quando la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, prevede che nei confronti del consulente o soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società stessa.

Inoltre, la Società non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" qualora si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a non intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, i dipendenti mantengono un atteggiamento di massima di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Il dipendente che ha notizia della verifica o ispezione deve avvertire immediatamente almeno un Amministratore – salvo che non sia espressamente vietato dalle Autorità Pubbliche procedenti – che provvederà anche a sottoscrivere i relativi verbali.

#### **6.1.2 RAPPORTI CON GLI OPERATORI SANITARI**

La Società richiede che i Destinatari si impegnino allo scopo di tutelare la salubrità dell'ambiente in cui svolge la propria attività, a conformare il proprio comportamento alla normativa sanitaria e/o ambientale vigente.

A tal proposito, la Società richiede che i Destinatari si impegnino al rispetto delle direttive emanate dalle competenti autorità sanitarie locali e nazionali; un trasparente e collaborativo rapporto con le autorità in campo sanitario costituisce un criterio guida nello sviluppo dei propri programmi aziendali e commerciali.

#### **6.1.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Hana Group Italia non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

Nell'intento di promuovere e favorire il mantenimento di rapporti sindacali fondati sul reciproco rispetto e su una fattiva collaborazione, Hana Group Italia si impegna a prestare grande attenzione alle esigenze avanzate dai dipendenti e collaboratori, contribuendo – in tal modo – a realizzare uno sviluppo organico ed equilibrato della produzione, in assenza di conflitti tra gli amministratori da un lato e dipendenti, dall'altro.

#### **6.1.4 REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI**

Hana Group Italia fa espresso divieto a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in nome proprio o per proprio conto di accettare, offrire o promettere – anche indirettamente – denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti, anche in termini di opportunità di impiego, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di servizio pubblico o soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo - compresi, a titolo di esempio, omaggi o regali - formulate indebitamente a coloro o da coloro che operano per conto di Hana Group Italia, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e agli Amministratori per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

### **6.2 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI e BUSINESS PARTNER**

#### **6.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI**

Un corretto e trasparente rapporto con clienti, fornitori e business partner rappresenta un aspetto rilevante del successo, della reputazione e dell'immagine della Società; pertanto, è intenzione della medesima proseguire in tale direzione nell'ambito dei rapporti commerciali che intrattiene, nell'esercizio della propria attività, con altri soggetti economici.

In particolare, la selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire utilizzando la forma scritta, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice e nelle procedure interne.

In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

La stipula di accordi con marchi noti e affidabili della grande distribuzione organizzata (GDO) per l'apertura di nuovi corner Hana Group Italia è importante per la crescita della Società; ogni contatto, rapporto o incontro con referenti della GDO deve essere improntato alla massima correttezza e trasparenza, evitando in modo rigoroso ogni possibile equivoco o tentativo di condizionamento delle scelte delle controparti.

Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in generale, al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti a: valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;

- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con gli agenti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Inoltre, lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo del lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili dalla Società e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e Hana Group Italia srl

### **6.2.2. REGALI, DAZIONI E BENEFICI IN GENERALE**

Nei rapporti commerciali con clienti, fornitori e business partner è vietato dare e ricevere denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori, benefici sia diretti che indiretti, omaggi e regalie, se non di modesto valore, definito puntualmente dal Modello 231.

Ove comunque ciò accadesse, deve esserne data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza ed agli Amministratori.

## 6.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti solo dagli Amministratori o comunque da un altro soggetto facente parte dell'organigramma aziendale all'uopo individuato dagli Amministratori.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice, dei relativi protocolli e dei principi già delineati in merito ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare e promuovere l'immagine della Società.

## 7 INFORMATIVA SOCIETARIA

### 7.1 DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Hana Group Italia nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da clienti, fornitori, business partner, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni ed enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività tanto agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, quanto alle autorità di vigilanza.

Una completa e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza nei seguenti rapporti:

- con i terzi che, venendo in contatto con la Società, devono poter avere una rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della stessa;
- con le autorità di vigilanza e/o controllo, organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono poter svolgere in modo efficace le attività di verifica a tutela, non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

## 8 CONCORRENZA

Hana Group Italia considera la concorrenza e il mercato beni da tutelare e curare nell'esercizio della propria attività economica; a tal fine, la Società richiede ai Destinatari di attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le intese tra imprese e, comunque, tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione antitrust. La verifica di esperti legali verrà previamente richiesta in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust.

## 9 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 9.1 ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'OdV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità ed autonomia e, allo scopo di esercitare la propria funzione di controllo, risulta investito delle seguenti attribuzioni:

- libertà di accedere a tutte le fonti di informazione di Hana Group Italia;
- facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- facoltà di suggerire eventuali aggiornamenti da apportare al Codice Etico e ai protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- facoltà di effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- assegnazione di un'adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV adempie inoltre alle proprie incombenze con ampia discrezionalità e con il completo e incondizionato appoggio della Direzione di Hana Group Italia, con cui collabora in assoluta indipendenza.

## 9.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Avendo come scopo principale quello di garantire l'effettività del modello organizzativo, anche attraverso l'applicazione di appositi protocolli operativi, la Società – nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali – predispone specifici canali di informazione attraverso cui tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere al proprio interno possano riferire, liberamente, direttamente e in maniera riservata, all'OdV.

Al suddetto ente compete la puntuale e attenta verifica delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in esame alla competente funzione aziendale per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

## 10 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

### 10.1 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

In riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute del Codice e nei protocolli annessi, sarà cura della Società garantire che nessuno – in ambito lavorativo – possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'OdV la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di cui sopra, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

### 10.2 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire – con elevata probabilità – il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori e business partner.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere sia dall'eventuale irrilevanza penale dei medesimi sia – per converso – dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nelle ipotesi in cui le suddette inadempienze costituiscono reato.

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dal Datore di Lavoro.

Quanto all'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.