

GB FOODS

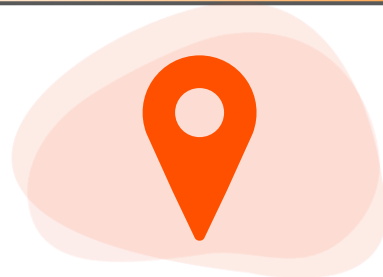
CODICE DI CONDOTTA

GBfoods Purpose & Culture

IL NOSTRO OBIETTIVO (PERCHÉ)

Celebrating local flavours

I NOSTRI VALORI (COME)



proximity

Open Communication
Teamwork & Care
Local Communities
Customers & Consumers



authenticity

Best & Unique Self
Diversity & Inclusion
Belonging
Transparency



ownership

Trust & Empowerment
Proactivity & Excellence
Ethics & Responsibility
Work-life balance



joy

Positive Attitude
Recognition
Growth Mindset
Food & Local Recipes



Una lettera da Ignasi Ricou



Ogni giorno i nostri prodotti sono parte della vita di milioni di persone in tutto il mondo; si tratta non solo di un grande privilegio ma anche di una grande responsabilità.

Il nostro Codice di Condotta garantisce che il nostro comportamento e la gestione dell'azienda siano allineati a standard elevati. Il Codice definisce i requisiti del comportamento aziendale e funge da base delle politiche, le procedure e le linee guida di GBfoods, che offrono tutte le indicazioni aggiuntive sui comportamenti attesi.

Le nostre azioni, le nostre parole e i nostri comportamenti contano. Indipendentemente dal luogo in cui viviamo e dal lavoro che facciamo, quando facciamo la cosa giusta - in altre parole, quando agiamo con la più alta integrità - sosteniamo il nostro purpose e i nostri valori e dimostriamo di avere davvero a cuore le persone che serviamo e di rispettare le persone con cui lavoriamo. Sono orgoglioso di guidare una società che ha una lunga storia di pratiche aziendali altamente etiche, e che sa anche mettere i suoi dipendenti nella condizione di fare la cosa giusta. Questo è il motivo per cui vi chiedo di prendervi il tempo per acquisire familiarità con il Codice di Condotta di GBfoods e agire in linea con i comportamenti attesi.

Grazie per assumervi la responsabilità di vivere i nostri valori e osservare gli obblighi del nostro Codice di Condotta!

Ignasi Ricou, CEO GBfoods

Benvenuti nel Codice di Condotta di GBfoods

Il presente Codice di Condotta definisce gli impegni e **le responsabilità etiche assunte e condivise** dai membri di GBfoods nella gestione dell'azienda e nello svolgimento del proprio lavoro. I principi del presente Codice di Condotta sono esempi degli obblighi generali da osservare in termini di onestà, diligenza, lealtà, integrità, trasparenza e rispetto reciproco.

Il Codice di Condotta è indirizzato a **tutti i lavoratori di GBfoods**, a prescindere dalla loro categoria, sede geografica o responsabilità funzionali. Tutti i membri della Società devono leggere e rispettare il Codice di Condotta, contribuire in modo attivo alla sua implementazione nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, e segnalare all'Ethics & Compliance Committee (ECC) qualsiasi eventuale manchevolezza attraverso il canale di segnalazione Raise Your Hand.

Per qualsiasi domanda puoi inviare un'email a ethicsandcompliance@thegbfoods.com

Principi del Codice di Condotta GBfoods



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

1. Uguaglianza e non discriminazione
2. Rispetto per le persone e la loro intimità
3. Salute e sicurezza sul lavoro
4. Correttezza e conflitti di interessi
5. Lotta alla corruzione e alla frode
6. Lotta al riciclaggio di denaro
7. Protezione dell'ambiente



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE RISORSE

8. Gestione delle informazioni: line guida sulla trasparenza, l'affidabilità e la riservatezza
9. Proprietà intellettuale e industriale
10. Uso del Sistema informatico
11. Uso e protezione dei beni
12. Sicurezza alimentare



PRINCIPI DEL COMPORTAMENTO NEL CONTESTO AZIENDALE

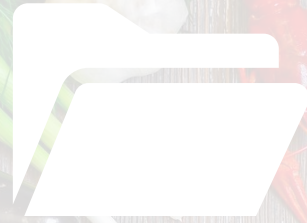
13. Immagine aziendale e reputazione
14. Tutela della concorrenza
15. Rapporti con i clienti
16. Rapporti con i fornitori
17. Rapporti con enti e funzionari pubblici
18. Omaggi
19. Gestione delle informazione finanziarie

Principi del Codice di Condotta GBfoods



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

1. Uguaglianza e non discriminazione
2. Rispetto per le persone e la loro intimità
3. Salute e sicurezza sul lavoro
4. Correttezza e conflitti di interessi
5. Lotta alla corruzione e alla frode
6. Lotta al riciclaggio di denaro
7. Protezione dell'ambiente



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE RISORSE

8. Gestione delle informazioni: line guida sulla trasparenza, l'affidabilità e la riservatezza
9. Proprietà intellettuale e industriale
10. Uso del Sistema informatico
11. Uso e protezione dei beni
12. Sicurezza alimentare



PRINCIPI DEL COMPORTAMENTO NEL CONTESTO AZIENDALE

13. Immagine aziendale e reputazione
14. Tutela della concorrenza
15. Rapporti con I clienti
16. Rapporti con I fornitori
17. Rapporti con enti e funzionari pubblici
18. Omaggi
19. Gestione delle informazione finanziarie

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

PRINCIPIO 1

Uguaglianza e non discriminazione

1. GBfoods offre le stesse opportunità di lavoro e promozione a tutti i dipendenti.
2. Di conseguenza, tutti i membri della Società che sono coinvolti in un processo di reclutamento, selezione o promozione devono essere obiettivi nel modo di agire e di prendere decisioni, e avere un atteggiamento aperto nei confronti della diversità in modo che i panel di selezione siano sempre in grado di identificare le persone il cui profilo meglio corrisponde alle esigenze della posizione da ricoprire.
3. Questa proibizione della discriminazione si applica anche a tutte le decisioni riguardanti la formazione, la promozione, l'occupazione continuativa e le condizioni di lavoro in generale, nonché i rapporti con i nostri fornitori, clienti, partner commerciali e soggetti terzi.
4. GBFoods non accetta comportamenti discriminatori sulla base della razza, del colore, della nazionalità, dell'età, del sesso o di qualsiasi altra condizione fisica o sociale dei propri lavoratori.
5. GBFoods promuove le pari opportunità tra uomini e donne nel loro accesso alle posizioni di lavoro, alla formazione, alla promozione e alle condizioni di lavoro.

PRINCIPIO 2

Rispetto per le persone e la loro intimità

1. In GBFoods e inaccettabili qualsiasi tipo di molestia (fisica, sessuale, psicologica, morale), abuso di autorità o altro comportamento che rappresenti una minaccia ai diritti individuali o sia offensivo.
2. Tutti i membri della Società e, in particolare, quelli che ricoprono incarichi di autorità, devono promuovere un ambiente di lavoro basato sul rispetto per la dignità degli altri, sull'impegno, la correttezza e la collaborazione reciproca.
3. Le relazioni tra i membri della Società e le persone esterne saranno basate sul rispetto, la fiducia e il sostegno reciproco,
4. Gbfoods rispetterà la vita personale e familiare,
5. La Società rispetterà il diritto all'intimità dei suoi membri, in qualunque forma, e, in particolare, tutto ciò che riguarda i dati personali.
6. I membri della Società si impegnano a fare un uso responsabile dei suoi canali di comunicazione, dei sistemi IT, in linea con le politiche e i criteri di riferimento per tali finalità.
7. La Società si impegna a non divulgare i dati personali, a meno che i soggetti interessati non abbiano dato il loro consenso a farlo o vi sia obbligata per legge. I dati personali non possono in nessun caso essere trattati se non per finalità di legge o contrattualmente vincolanti.
8. I membri della Società con accesso ai dati personali di altri soggetti devono firmare un impegno scritto a trattare tali dati con la massima riservatezza.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

PRINCIPIO 3

Salute e sicurezza sul lavoro

1. La prevenzione dei rischi occupazionali è uno dei capisaldi della Società, e il suo miglioramento continuo un impegno di fondamentale importanza. La politica di prevenzione dei rischi occupazionali della Società si concentra sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - Eliminare, nella misura del possibile, tutti i rischi occupazionali. Valutare i rischi occupazionali che non possono essere evitati così da poter adottare le misure preventive adeguate per mantenerli a un livello minimo.
 - Combattere i rischi occupazionali all'origine.
 - Adattare i compiti alle persone, nonché scegliere le attrezzature e i metodi di produzione e di lavoro con l'intenzione di ridurre il loro effetto negativo sulla salute.
 - Essere al passo con i progressi tecnologici per migliorare le condizioni di lavoro dei membri della Società.
 - Pianificare una politica di prevenzione complessiva coerente che copra gli aspetti tecnologici, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro e l'influenza dei fattori connessi all'ambiente di lavoro.
 - Dare priorità alle misure protettive collettive rispetto alle misure protettive individuali.
 - Fornire istruzioni appropriate ai lavoratori.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

2. GBFoods ricorrerà a tutti i mezzi a sua disposizione per implementare le politiche di salute e sicurezza richieste sul luogo di lavoro e saranno adottate tutte le misure preventive per ottemperare alla normativa in vigore e qualsiasi altro regolamento che potrebbe essere applicato in futuro.
3. Tutti i membri della Società devono:
 - Adottare tutte le precauzioni ragionevoli per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano.
 - Assicurarsi di non mettere se stessi o gli altri a rischio con le proprie azioni.
 - Assicurarsi di sapere che cosa fare se si verifica un'emergenza sul luogo di lavoro.
 - Segnalare immediatamente al responsabile della sicurezza del proprio sito o ai propri superiori qualsiasi incidente, anche marginale, e qualsiasi comportamento, installazione o elemento che potrebbe compromettere la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
4. Tutti i membri della Società devono aver letto e rispettare le regole sulla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro in modo che i rischi occupazionali possano essere anticipati e mantenuti al minimo



PRINCIPIO 4

Correttezza e conflitti di interessi

1. Si considera che sorga un conflitto di interessi in qualsiasi situazione in cui gli interessi personali dei membri della Società, diretti o indiretti, sono in conflitto con gli interessi di qualsiasi altro dipendente della Società e hanno un impatto sul loro lavoro. Sorgerà un conflitto di interessi personale se una questione riguarda un membro della Società o uno dei suoi familiari.
2. Per familiare si intende il coniuge, i figli, la madre, il padre, i fratelli e le sorelle dei membri della Società o quelli del loro coniuge o qualsiasi adulto che vive con un membro della Società.
3. Le decisioni relative al lavoro devono essere basate sul perseguire i migliori interessi della Società, in un modo tale da non essere influenzate da relazioni personali o familiari, o da qualsiasi altro interesse individuale dei membri della Società.

CHE COSA DOVREI FARE?

Sono stato contattato per far parte del Consiglio di un'altra società. Devo chiedere l'approvazione da parte di qualcuno di GBfoods prima di accettare questa carica?

Sì. Dovresti informare l'ECC per esaminare la situazione e ricevere indicazioni sulla possibilità di accettare la carica.



01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

4. In relazione a possibili conflitti di interessi, i membri della Società devono rispettare le seguenti linee guida generali:
 - a. **Imparzialità.** I membri della Società non devono anteporre i propri interessi a quelli della Società.
 - b. **Autolimitazione.** I membri della Società devono trattenersi dall'intervenire o influenzare decisioni che potrebbero avere effetto sulla Società, dal partecipare a riunioni in cui tali decisioni sono discusse e dall'accedere alle informazioni riservate che potrebbero essere suscettibili di un conflitto di interessi.
 - c. **Comunicazione.** Tutti i membri della Società devono comunicare qualsiasi situazione che implichi un conflitto di interessi per loro o la Società. Nel caso in cui dovesse sorgere un conflitto di interessi o se esiste la possibilità che si verifichi, dovrebbe essere segnalato per iscritto a un superiore diretto e informare:
 - Se il conflitto di interessi lo riguarda personalmente o tramite una persona a lui/a lei legata, nel qual caso tale persona deve essere specificata.
 - La situazione che dà origine al conflitto, se possibile con i dettagli delle finalità e delle condizioni principali dell'operazione o decisione pianificata.
 - L'ufficio o la persona all'interno della Società con cui sono stati presi contatti. Tale comunicazione può essere effettuata per email.
5. È particolarmente importante che queste linee guida vengano osservate in quei casi in cui la natura della situazione che ha dato origine a un conflitto di interessi, o che ci si potrebbe ragionevolmente attendere dare origine a un conflitto di interessi, costituisce un conflitto di interessi strutturale e permanente tra i membri della Società, o un'altra persona, e la Società.

PRINCIPIO 5

Lotta alla corruzione e alla frode

1. GBFoods si è impegnata a non condurre attività che potrebbero essere considerate corrotte nei suoi rapporti con soggetti terzi esterni.
2. I membri della Società devono evitare qualsiasi genere di interferenza o tentativo di esercitare un'influenza su clienti, fornitori o soggetti terzi che potrebbe alterare la loro imparzialità e obiettività professionale. Questa regola riguarda in modo particolare i membri della Società che devono prendere decisioni sull'assegnazione di incarichi di forniture e servizi e quelli che stabiliscono le condizioni finanziarie delle operazioni condotte con i clienti.
3. I membri della Società si impegnano a rispettare tutte le procedure interne stabilite per tutti i processi di acquisto, comprese, se applicabili, quelle relative all'omologazione dei fornitori.

[Per saperne di più: [Politica Anti-tangenti e Anticorruzione](#)]



PRINCIPIO 6

Lotta al riciclaggio di denaro

1. GBFoods si impegna a non intraprendere pratiche che potrebbero essere considerate irregolari nei suoi rapporti con clienti, fornitori, concorrenti, autorità, ecc., compreso il riciclaggio di denaro ottenuto da attività illegali o criminali.
2. La Società si impegna inoltre a rispettare tutte le norme e i regolamenti nazionali e internazionali in vigore sulla lotta contro il riciclaggio di denaro.
3. I membri della Società non devono:
 - Vendere, trasferire o eliminare qualsiasi bene della Società senza l'autorizzazione e la documentazione appropriata.
 - Accettare transazioni in contanti. Se non ci sono altre possibilità, e soltanto nei limiti dell'importo autorizzato per legge, le transazioni in contanti devono essere espressamente autorizzate e appropriatamente contabilizzate.

CHE COSA DOVREI FARE?

Posso accettare un pagamento in contanti da un fornitore, in quanto ha detto che potrebbe avere problemi con il suo conto bancario?

Come regola generale, i pagamenti in contanti non sono accettati. Le situazioni eccezionali devono essere controllate e analizzate.



PRINCIPIO 7

Protezione dell'ambiente

1. La Società conduce la propria attività sulla base della sostenibilità ambientale e di principi e criteri di protezione dell'ambiente. Nel farlo, attribuisce priorità alla gestione delle risorse e al consumo responsabile al fine di raggiungere i propri obiettivi. In particolare, attraverso le seguenti azioni:

- Rispetto dell'ambiente tramite un uso razionale delle risorse naturali.
- Promozione dell'uso sostenibile delle materie prime e delle risorse naturali.
- Introduzione di linee guida per il miglioramento del nostro comportamento nei confronti dell'ambiente.
- Rispetto della normativa in vigore in materia di ambiente.
- Cooperazione con le autorità e gli organi responsabili delle materie ambientali.
- Sviluppo di programmi ambientali.
- Diffusione di informazioni sulla nostra gestione ambientale.

La Società conduce la propria attività ottemperando a tutti i regolamenti ambientali in vigore e mantenendo a un livello minimo l'impatto delle proprie attività sull'ambiente.

2. I membri della Società devono mantenere minimo l'impatto delle loro attività sull'ambiente sforzandosi di fare un uso efficiente di tutte le risorse disponibili e rispettando la normativa in vigore. Inoltre, devono immediatamente segnalare tutti i problemi ambientali alla direzione.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19



Principi del Codice di Condotta GBfoods



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

1. Uguaglianza e non discriminazione
2. Rispetto per le persone e la loro intimità
3. Salute e sicurezza sul lavoro
4. Correttezza e conflitti di interessi
5. Lotta alla corruzione e alla frode
6. Lotta al riciclaggio di denaro
7. Protezione dell'ambiente



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE RISORSE

8. Gestione delle informazioni: line guida sulla trasparenza, l'affidabilità e la riservatezza
9. Proprietà intellettuale e industriale
10. Uso del Sistema informatico
11. Uso e protezione dei beni
12. Sicurezza alimentare



PRINCIPI DEL COMPORTAMENTO NEL CONTESTO AZIENDALE

13. Immagine aziendale e reputazione
14. Tutela della concorrenza
15. Rapporti con I clienti
16. Rapporti con I fornitori
17. Rapporti con enti e funzionari pubblici
18. Omaggi
19. Gestione delle informazione finanziarie

PRINCIPIO 8

Gestione delle informazioni: line guida sulla trasparenza, l'affidabilità e la riservatezza

1. La divulgazione di informazioni confidenziali e riservate e l'utilizzo di tali informazioni per un tornaconto personale è proibita dal presente Codice di Condotta.
2. La Società considera le informazioni uno dei propri beni di maggior valore e, pertanto, il presente Codice di Condotta promuove la loro protezione.
3. GBfoods si impegna a garantire che tutte le informazioni che pubblica siano vere. I membri della Società si impegnano a garantire che tutte le informazioni diffuse siano accurate e affidabili, e a non divulgare informazioni non corrette che potrebbero danneggiare la Società.
4. Le informazioni interne che sono proprietà della Società saranno considerate come informazioni confidenziali e riservate. Queste informazioni non possono essere divulgate a soggetti terzi senza l'autorizzazione espressa del Consiglio di Amministrazione della Società, fatta eccezione per il caso in cui tale divulgazione sia richiesta dalla legge, da un tribunale o dalle autorità amministrative.
5. La Società deve mettere in atto le misure di sicurezza adeguate e applicherà le procedure stabilite per proteggere le informazioni confidenziali e riservate memorizzate sull'hardware e sui dispositivi elettronici da qualsiasi minaccia interna o esterna di accesso, manipolazione o distruzione non autorizzati, sia intenzionale sia accidentale.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19



01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

6. I membri della Società devono trattare tutte le informazioni interne come confidenziali e riservate, non utilizzarle a proprio profitto e non divulgare nessun dato ottenuto nell'esecuzione dei loro compiti presso la Società. In questo senso, i membri della Società non devono discutere o lavorare con informazioni ottenute in un luogo pubblico dove le conversazioni possono essere ascoltate o i dati compromessi.

7. Qualsiasi ragionevole indicazione di fuga di informazioni confidenziali e/o riservate, o del loro uso per un tornaconto personale, deve essere segnalata utilizzando i mezzi resi disponibili dalla Società.

8. Il requisito di mantenere la riservatezza resterà in vigore a tempo indeterminato e comprenderà l'obbligo di restituire qualsiasi materiale riguardante la Società che i membri della Società potrebbero avere in loro possesso nel momento in cui terminano il loro rapporto con la Società. In ogni caso, tutte tali informazioni saranno soggette all'obbligo di riservatezza.

9. La Società proibisce espressamente l'uso di qualsiasi tipo di informazioni di altre società che potrebbero essere classificate come riservate. Questa proibizione sarà vincolante per tutti i membri della Società, che non possono portare documenti, file, software o qualsiasi altro dispositivo IT da società terze al loro nuovo posto di lavoro.

10. Le informazioni contenute in questo articolo sono vincolanti, fatti salvi eventuali accordi individuali che la Società possa aver raggiunto o potrebbe raggiungere in futuro con i membri della Società.

CHE COSA DOVREI FARE?

Uno dei nostri nuovi venditori vuole mandare un saluto di presentazione inviando a tutte le persone del mio team un coupon. Il venditore mi ha chiesto un elenco dei nomi e degli indirizzi dei miei colleghi. Va bene darglieli?

Prima di fare qualsiasi cosa, contatta l'Ufficio Legale. Anche se l'intenzione dietro la richiesta è buona, fornire queste informazioni violerebbe il nostro impegno a mantenere riservate le informazioni personali.



PRINCIPIO 9

Proprietà intellettuale e industriale

1. La Società è proprietaria e titolare dei diritti d'uso e di sfruttamento dei suoi software e hardware, i suoi dispositivi, manuali, video, progetti, studi, relazioni e tutti gli altri lavori e diritti creati, sviluppati, aggiornati o utilizzati dai suoi "membri" nello svolgimento del loro lavoro o come risultato dell'uso delle strutture IT della Società.
2. I membri della Società devono rispettare la proprietà intellettuale e industriale della Società e i relativi diritti d'uso in relazione a dispositivi, know-how, licenze, brevetti, marchi commerciali, nomi commerciali, disegni industriali e, in generale, tutti gli altri lavori sviluppati o creati dalla Società, in conseguenza del loro lavoro o di quello di soggetti terzi. Pertanto, essi possono essere utilizzati soltanto durante lo svolgimento dei loro compiti sul lavoro e tutti i materiali su cui sono riportati devono essere restituiti quando richiesto.
3. L'immagine, il nome e i marchi commerciali possono essere utilizzati soltanto dai riceventi per svolgere il loro lavoro in modo corretto.
4. I membri della Società devono rispettare i diritti di proprietà industriale di soggetti terzi che sono stati adeguatamente registrati e devono inoltre astenersi dall'imitare o usurpare i loro segni distintivi.
5. Allo stesso modo, la Società si impegna a rispettare i diritti sulla proprietà intellettuale e industriale detenuti da soggetti terzi esterni alla Società e a rispettare compiutamente i regolamenti in materia.

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19



PRINCIPIO 10

Uso del Sistema informatico

1. L'utilizzo di software, apparecchiature e sistemi informatici che la Società mette a disposizione dei membri della Società affinché siano in grado di svolgere i loro compiti, compresa la possibilità di accedere e lavorare su Internet, deve essere in linea con i criteri di sicurezza ed efficienza e in nessun caso può essere abilitato alcun uso, azione o funzione informatica illegale o contraria alle regole o istruzioni della Società.
2. I membri della Società non possono sfruttare, riprodurre, replicare o cedere i sistemi e le applicazioni informatiche della Società per finalità non legate al lavoro. Inoltre, i membri della Società non possono installare o utilizzare software, apparecchiature o applicazioni informatiche che la Società ha messo a loro disposizione il cui uso è illegale o che potrebbero danneggiare l'immagine o gli interessi della Società, i suoi clienti o soggetti terzi.

CHE COSA DOVREI FARE?

Ho perso il mio cellulare GBfoods. Devo fare qualcosa?

Sì, nel caso di una perdita di un dispositivo mobile aziendale è obbligatorio contattare il servizio Helpdesk non appena possibile.



[Per saperne di più: [Politica relativa ai servizi informatici](#)]



PRINCIPIO 11

Uso e protezione dei beni

1. La Società si impegna a fornire ai suoi membri tutte le risorse e i mezzi a loro necessari per svolgere correttamente i propri compiti, tra i quali proprietà intellettuale, strutture, attrezzature e fondi.

I membri della Società si impegnano a fare un uso responsabile delle risorse e dei mezzi messi a loro disposizione, che devono essere utilizzati esclusivamente per attività svolte per conto della Società. I membri della società devono pertanto sforzarsi di fare un uso efficiente dei beni e dei servizi, evitare di utilizzarli a proprio profitto, o di approfittare della loro posizione nella Società per ottenere vantaggi materiali o personali, o per cogliere opportunità commerciali che potrebbero causare danni o perdite alla Società.

2. I membri della Società devono:
 - Rispettare e proteggere i beni della Società per garantire che non vengano persi, danneggiati, usati in modo improprio o inefficiente, prestati ad altri, ceduti, venduti o donati senza autorizzazione.
 - Riconoscere che tutti i beni e i documenti della Società appartengono alla Società.
3. Il download o l'installazione di programmi, applicazioni o contenuti illegali o per i quali non è disponibile una licenza appropriata non sarà accettato. In ogni caso, dovrà essere rispettata la legge sulla proprietà intellettuale.



PRINCIPIO 12

Sicurezza alimentare

1. La priorità della Società è soddisfare il cliente fornendo prodotti e servizi di alta qualità.
2. La Società ha messo in atto politiche sulla sicurezza e qualità alimentare e adotterà le misure preventive necessarie per adempiere la normativa applicabile, nonché qualsiasi regolamento che potrà essere approvato in futuro.
3. La Società si impegna a garantire che le norme igieniche e le procedure di controllo della qualità alle quali è soggetta nei suoi processi di produzione e fornitura siano applicate. Ci si aspetta che tutti i prodotti soddisfino i più elevati standard di qualità, così come tutte le attività aziendali che riguardano la fornitura, la produzione e la sicurezza degli alimenti fino alla vendita, alla gestione della logistica e ai servizi ai clienti.
4. La Società deve fornire ai consumatori prodotti di alta qualità, salutari, che vengono commercializzati senza affermazioni menzognere, etichettati chiaramente e che rispettano i regolamenti e le norme ai quali sono sottoposti i prodotti alimentari. Tutti i membri della Società che sono coinvolti nel processo di produzione devono conoscere e rispettare tutti i regolamenti sulla qualità e sulla sicurezza al fine di garantire la qualità dei prodotti preparati. Pertanto, tutte le risorse e i mezzi necessari saranno messi a disposizione dei membri della Società, fornendo loro, se necessario, la formazione corrispondente.
5. Inoltre, la Società adotterà tutte le misure appropriate affinché i soggetti terzi possano rispettare le sue norme e i suoi regolamenti sulla sicurezza e qualità alimentare.

[Per saperne di più: [Politica della Qualità & Sicurezza Alimentare](#)]

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19



Principi del Codice di Condotta GBfoods



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

1. Uguaglianza e non discriminazione
2. Rispetto per le persone e la loro intimità
3. Salute e sicurezza sul lavoro
4. Correttezza e conflitti di interessi
5. Lotta alla corruzione e alla frode
6. Lotta al riciclaggio di denaro
7. Protezione dell'ambiente



PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE RISORSE

8. Gestione delle informazioni: line guida sulla trasparenza, l'affidabilità e la riservatezza
9. Proprietà intellettuale e industriale
10. Uso del Sistema informatico
11. Uso e protezione dei beni
12. Sicurezza alimentare



PRINCIPI DEL COMPORTAMENTO NEL CONTESTO AZIENDALE

13. Immagine aziendale e reputazione
14. Tutela della concorrenza
15. Rapporti con i clienti
16. Rapporti con i fornitori
17. Rapporti con enti e funzionari pubblici
18. Omaggi
19. Gestione delle informazione finanziarie

PRINCIPIO 13

Immagine aziendale e reputazione

1. La Società proietta la propria immagine attraverso le sue aziende che operano sul mercato. Data l'importanza e la rilevanza nei confronti dei soggetti terzi, la Società monitorerà attentamente l'uso della propria immagine da parte dei membri della Società.
2. Tutte le apparizioni pubbliche dei membri della Società per conto della Società, sia nello svolgimento dei loro compiti sia nell'esercizio dei loro poteri di rappresentanza, saranno monitorate al fine di preservare l'immagine aziendale e la reputazione di cui essa gode nel mercato.
3. La Società ha stabilito le seguenti linee guida sulle relazioni con i mass media:
 - È necessario tenere sempre un profilo basso, per cui solo interviste prestabilite possono essere date a media affidabili.
 - Tutte le relazioni con i mass media devono essere gestite dalla persona incaricata di farlo e soltanto attraverso questa persona.
 - Gli amministratori e i lavoratori devono astenersi dal fare dichiarazioni pubbliche a meno che non siano stati autorizzati a farlo.

PRINCIPIO 14

Tutela della concorrenza

1. La Società sottoscrive l'idea che la competizione vera e leale è una caratteristica fondamentale della sua attività.
2. La Società e i suoi membri si impegnano a rispettare le norme sulla concorrenza leale astenendosi da qualsiasi comportamento che costituisce o potrebbe costituire collusione, abuso o restrizione della concorrenza operando in modo corretto sui mercati, astenendosi dall'attuare pratiche pubblicitarie ingannevoli ed evitando campagne diffamatorie contro concorrenti terzi.
3. Qualsiasi informazione su soggetti terzi, comprese le informazioni sui concorrenti, può essere ottenuta solo con mezzi legali.

CHE COSA DOVREI FARE?

Un direttore vendite di una società concorrente mi ha contattato per discutere il prezzo dei nostri rispettivi prodotti.

Non devi mai intraprendere una discussione sul prezzo dei nostri prodotti o altre informazioni proprietarie. Segnala il fatto all'ECC.



PRINCIPIO 15

Rapporti con i clienti

1. Le relazioni della Società con i propri clienti saranno regolate dai principi guida della fornitura di prodotti e servizi di qualità, mantenendo riservati tutti i dati trattati e assicurandosi che tutti i rapporti contrattuali stipulati con loro siano trasparenti e a norma di legge.
2. La Società si impegna a fornire prodotti e servizi di qualità in linea con i requisiti e gli standard stabiliti per legge.
3. La Società adotterà tutte le misure per:
 - Garantire che le persone da cui raccogliamo i dati personali siano informate sul tipo di informazioni che stiamo raccogliendo, sul modo in cui progettiamo di usarle e su come possono contattarci per eventuali domande.
 - Raccogliere soltanto i dati personali che sono necessari. Distruggere o correggere i dati non corretti o incompleti. Assicurarsi che i dati siano archiviati in modo sicuro.
 - Chiedere una consulenza legale prima di trasferire i dati personali fuori dal paese in cui sono stati raccolti.
 - Garantire che i soggetti terzi a cui potremmo delegare la raccolta o l'uso dei dati personali rispettino questi principi.
4. Nel relazionarsi con soggetti terzi i membri della Società devono agire in modo aperto e trasparente assicurandosi che nulla di ciò che fanno possa essere interpretato come un modo per ingannare deliberatamente i clienti.

PRINCIPIO 15

Rapporti con i clienti

1. È rigorosamente proibito interferire con o influenzare clienti, fornitori o terzi in un modo tale che possa alterare la loro imparzialità e oggettività professionale. Questo obbligo riguarda in modo particolare i membri della Società che devono prendere decisioni sul subappalto di forniture e servizi e quelli che stabiliscono le condizioni finanziarie delle operazioni con i clienti.

PRINCIPIO 16

Rapporti con i fornitori

1. Le relazioni della Società con i suoi fornitori sono basate sul rispetto, la fiducia e il beneficio reciproco. Pertanto, la Società attua un processo di selezione dei fornitori basato su criteri oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando in tal modo qualsiasi situazione che potrebbe dare origine a un conflitto di interessi o a favoritismi nella loro selezione.
2. Inoltre, la Società si impegna a trattare tutte le informazioni ricevute dai fornitori con la più rigorosa riservatezza, come nel caso di offerte, prezzi, termini e condizioni, che saranno tutti rispettati alla lettera. Come accade per i clienti, tutti i dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dalla legge.
3. I membri della Società hanno la responsabilità di garantire che tutte le informazioni date ai fornitori siano vere e che non siano date con l'intenzione di ingannarli.

CHE COSA DOVREI FARE?

Ho appreso delle informazioni durante una riunione con uno dei nostri fornitori che potrebbero influenzare alcune operazioni di borsa che mio fratello sta prendendo in considerazione. Posso rivelargli quello che so, dato che non ne trarrò un vantaggio personale? **No. La legge proibisce che si comprino o vendano azioni sulla base di informazioni privilegiate.**



PRINCIPIO 17

Rapporti con enti e funzionari pubblici

1. La Società sarà regolata dai principi della trasparenza e della cooperazione in tutti i suoi rapporti con le autorità, organizzazioni ed enti governativi, come per esempio nelle procedure di aggiudicazione di appalti, nei bandi di gara pubblici e altri processi simili in cui sono direttamente coinvolti o agiscono come consulenti.
2. I membri della Società devono:
 - Astenersi dal dare contributi per conto della Società a organizzazioni pubbliche, enti governativi e istituzioni in genere, a meno che non siano autorizzati a farlo sulla base della Policy Anti-Concussione e Anticorruzione.
 - Non usare i fondi o le risorse della Società (compreso il tempo della Società, i telefoni, la carta, l'email e altri beni della Società) per svolgere o sostenere attività politiche personali.
3. Nessuno dei membri della Società può offrire, concedere, richiedere o accettare, sia direttamente sia indirettamente, omaggi o donazioni, favori o accordi, sia in contanti sia in natura, di qualsiasi genere, da qualunque autorità o funzionario pubblico.

[Per saperne di più: [Politica Anti-tangenti e Anticorruzione](#)]

PRINCIPIO 18

Omaggi

1. Non è consentito cercare di influenzare le decisioni assunte dalle persone esterne alla Società allo scopo di ottenere un profitto attraverso pratiche non etiche.
2. I membri della Società non possono dare né accettare omaggi che abbiano lo scopo di influenzare in modo disonesto i loro rapporti di tipo commerciale, professionale o amministrativo. In via eccezionale, è possibile dare o accettare degli omaggi a condizione che si rispettino, in qualsiasi circostanza, tutte le seguenti condizioni:
 - a. L'omaggio ha un valore finanziario irrilevante o simbolico.
 - b. L'omaggio è un segno di cortesia o un segno di apprezzamento che è usuale nelle relazioni d'affari.
 - c. L'omaggio non è proibito dalla legge, è generalmente accettato nelle pratiche commerciali oppure per le norme interne della Società.
3. Alla Società e ai suoi membri è inoltre proibito ricevere, dare, promettere e offrire qualsiasi genere di pagamento, commissione, omaggio o remunerazione a qualunque dipendente, dirigente o amministratore di un'altra società allo scopo di ottenere un profitto per la Società, i singoli riceventi o soggetti terzi. In particolare, non possono ricevere nessun genere di tangente o commissione da un'altra parte coinvolta in un affare. Gli atti di corruzione specificatamente proibiti includono l'offerta o la promessa, sia diretta sia indiretta, di qualsiasi genere di vantaggio sleale, di qualunque strumento per coprirlo e il traffico di influenza.

PRINCIPIO 18

Omaggi

1. Se c'è qualche dubbio su ciò che è accettabile, si dovrebbe declinare un'offerta o, se necessario, chiedere consiglio al Direttore Finanziario della BU (Europa), CFO Regionale (Africa) o CFO Globale (dipendenti FA).

[Per saperne di più: [Politica Anti-tangenti e Anticorruzione](#)]

PRINCIPIO 19

Gestione delle informazione finanziarie

1. La trasparenza delle informazioni è un principio fondamentale che dovrebbe regolare il comportamento dei membri della Società. Le informazioni finanziarie della Società, in particolare i bilanci, devono rispecchiare in modo veritiero la sua situazione finanziaria, economica e patrimoniale, in linea con i principi contabili generalmente accettati e le norme internazionali sulla reportistica finanziaria eventualmente applicabili. A tale fine, nessuno dei membri della Società può nascondere o alterare le informazioni sui libri e i report contabili della Società, che devono essere completi, accurati e veritieri.
2. La mancanza di onestà nella comunicazione delle informazioni finanziarie contravviene al Codice di Condotta. Anche presentare informazioni non corrette, organizzarle in modo errato o tentare di confondere i destinatari delle informazioni si considerano una mancanza di onestà.
3. A seconda delle loro funzioni e doveri, i membri della Società hanno la responsabilità di garantire che gli eventi legati al modo in cui la Società è gestita siano riportati nella contabilità per darne una visione veritiera e corretta. Occorre registrare ciascuna operazione utilizzando la documentazione appropriata, che deve essere archiviata in modo sicuro e poter essere controllata. I principi più utili nella contabilità e nella gestione sono l'accuratezza, l'integrità e la trasparenza, nel pieno adempimento delle normative in vigore. Qualsiasi omissione deve essere corretta, mentre eventuali potenziali falsità saranno perseguite in linea con le normative in vigore.

12 punti principali del Codice di Condotta di GBfoods

Rispettare tutti i colleghi come una famiglia, noi siamo GBfoods



Come regola generale, che gli omaggi non sono accettati



Le informazioni interne di GBfoods sono riservate



Rispettare e proteggere i beni e la reputazione di GBfoods



La concorrenza leale è la regola più importante del gioco



Segnalare qualsiasi caso di riciclaggio di denaro, frode o corruzione



Ricordare di segnalare qualsiasi conflitto di interessi



I prodotti di alta qualità sono uno dei nostri asset più preziosi



Rispettare le norme ed essere trasparenti con i nostri clienti e fornitori



Adottare misure di sicurezza, anche quando non si è nella fabbrica!



Il consumo responsabile è fondamentale per la protezione del pianeta



Utilizzare il proprio laptop e gli altri strumenti informatici in modo appropriato





Raise your Hand

In GBfoods, siamo tutti responsabili del rispetto del **Codice di Condotta** e della segnalazione di ogni potenziale violazione che possiamo individuare. Puoi comunicare qualsiasi indizio di non conformità attraverso:

1. Canale Raise your Hand:

- Sito web <https://thegbfoods.integrityline.com>, dove è possibile segnalare in modo anonimo qualsiasi dubbio
- Email raiseyourhand@thegbfoods.com
- Caselle di posta fisiche situate nei nostri stabilimenti e magazzini

2. Ethics and Compliance Committee: Contatta uno dei suoi membri, che ti consiglierà e trasmetterà il tuo dubbio alla direzione se necessario.

GBfoods proteggerà chiunque segnali un dubbio autentico da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o punizione. Le informazioni fornite saranno trattate come strettamente riservate e affidate alle indagini di persone appositamente formate. Le segnalazioni devono essere fatte secondo la migliore conoscenza e convinzione. Presentare accuse false o infondate in modo consapevole può portare ad azioni disciplinari sulla base delle norme vigenti in materia di lavoro.



CODICE DI CONDOTTA