



***CODICE ETICO***  
*di*  
***Birra Peroni S.r.l.***

**BIRRA PERONI S.R.L.**

SEDE LEGALE  
Via Renato Birilli, 8  
00155 Roma  
Tel. +39 06 225 441

Capitale Sociale: € 132.276.728,42 i.v.  
P.IVA IT06996881006

Cod. Fiscale e N. d'iscrizione del Registro delle imprese di Roma 06996881006 [www.birraperoni.it](http://www.birraperoni.it)



## INDICE

Premessa .....	4
Rispetto ed Etica Commerciale.....	4
La nostra Gente e l'Ambiente di Lavoro .....	4
Clienti e Consumatori .....	5
Società: Sviluppo Sostenibile .....	5
Capo I – <i>Principi generali</i> .....	6
Art. 1 Natura del Codice .....	6
Art. 2 Contenuto e finalità .....	6
Art. 3 Destinatari .....	6
Art. 4 Obbligatorietà.....	7
Art. 5 Entrata in vigore .....	7
Art. 6 Pubblicità del Codice.....	7
Art. 7 Aggiornamenti.....	7
Capo II – <i>Principi di etica d'impresa</i> .....	7
Art. 8 Correttezza.....	7
Art. 9 Onestà negli affari .....	8
Art. 10 Informazione trasparente e completa.....	8
Art. 11 Concorrenza leale .....	8
Art. 12 Imparzialità.....	8
Art. 13 Riservatezza e tutela della privacy .....	8
Art. 14 Diligenza ed accuratezza .....	9
Art. 15 Equità ed uguaglianza.....	9
Art. 16 Principio gerarchico .....	9
Art. 17 Professionalità .....	9
Art. 18 Tutela dell'ambiente .....	10
Capo III – <i>Criteri comportamentali</i> .....	10
Art. 19 Compagine sociale.....	10
Art. 20 Organo amministrativo.....	10
Art. 21 Collegio Sindacale e Responsabili della Revisione Legale .....	11
Art. 22 Organismo di Vigilanza.....	11
Art. 23 Selezione ed assunzione del personale .....	11
Art. 24 Gestione dei rapporti di lavoro .....	12
Art. 25 Uso del patrimonio aziendale .....	12
Art. 26 Divieto di accettazione doni e/o altre utilità .....	12
Art. 27 Percorsi di carriera.....	13
Art. 28 Assenza di discriminazioni .....	13
Art. 29 Personale straniero .....	14

### **BIRRA PERONI S.R.L.**

SEDE LEGALE  
Via Renato Birilli, 8  
00155 Roma  
Tel. +39 06 225 441

Capitale Sociale: € 132.276.728,42 i.v.  
P.IVA IT06996881006

Cod. Fiscale e N. d'iscrizione del Registro  
delle imprese di Roma 06996881006 [www.birraperoni.it](http://www.birraperoni.it)

Art. 30 Sicurezza sul lavoro.....	14
Capo IV – <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)</i> .....	14
Art. 31 Principi informativi .....	14
Art. 32 Gare ed appalti pubblici.....	15
Art. 33 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	15
Art. 34 Finanziamenti pubblici.....	15
Art. 35 Rapporti con l’Autorità giudiziaria.....	15
Capo V – <i>Relazioni esterne</i> .....	16
Art. 36 Rapporti con la clientela.....	16
Art. 37 Rapporti con fornitori, consulenti e fornitori esterni di servizi .....	16
Art. 38 Partner commerciali e Competitor .....	17
Art. 39 Organizzazioni sindacali .....	17
Capo VI – <i>Tutela del Consumatore</i> .....	17
Art. 40 Diritti del consumatore .....	17
Art. 41 Produzione e commercializzazione della Birra .....	17
Art. 42 Garanzie sui prodotti .....	18
Capo VII - <i>Gestione contabile e finanziaria</i> .....	18
Art. 43 Gestione dei flussi finanziari.....	18
Art. 44 Registrazioni contabili.....	19
Art. 45 Operazioni sul capitale.....	19
Art. 46 Comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	20
Art. 47 Votazioni in assemblea.....	20
Art. 48 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....	20
Art. 49 Accordi associativi .....	20
Capo VIII – <i>Gestione delle attività informatiche e tutela del diritto d’autore.</i> .....	20
Art. 50 Gestione di documenti e sistemi informatici. ....	20
Art. 51 Gestione delle attività relative ad opere o supporti protetti dalla normativa sul diritto d’autore. ....	21
Capo IX – <i>Corruzione tra privati</i> .....	22
Art. 52 Corruzione tra privati.....	22
Capo X – <i>Divulgazione protetta</i> .....	22
Art. 53 Divulgazione protetta.....	22
Capo XI – <i>Disposizioni finali</i> .....	23
Art. 54 Sistema sanzionatorio.....	23
Art. 55 Rinvio.....	23

**BIRRA PERONI S.R.L.**

SEDE LEGALE  
Via Renato Birilli, 8  
00155 Roma  
Tel. +39 06 225 441

Capitale Sociale: € 132.276.728,42 i.v.  
P.IVA IT06996881006

Cod. Fiscale e N. d’iscrizione del Registro delle imprese di Roma 06996881006 [www.birraperoni.it](http://www.birraperoni.it)



## Premessa

Tutti i dipendenti, i consulenti ed i fornitori, consulenti e fornitori esterni di servizi, e chiunque svolga attività per la Birra Peroni S.r.l. devono aderire ai nostri principi fondamentali di condotta ed etica commerciale esposti in questo Codice.

Questo Codice rappresenta un impegno chiaro, consapevole e personale di fare ciò che è giusto. Ci si attende onestà, integrità ed equità in tutti gli aspetti dei nostri affari.

Di seguito si riepilogano le principali regole di condotta che sono poi approfondite nei paragrafi successivi:

## Rispetto ed Etica Commerciale

- a) Noi rispettiamo tutte le leggi e i regolamenti vigenti.
- b) Noi conduciamo gli affari in modo onesto, etico e nell'ambito delle leggi e dei regolamenti in essere sulla concorrenza.
- c) Noi non permettiamo l'offerta diretta o indiretta, il pagamento, la sollecitazione o l'accettazione di qualsiasi emolumento improprio (ad esempio incentivazioni a titolo personale non dichiarate, o gratifiche illegali) sotto qualsiasi forma.
- d) Noi ci conformiamo a tutti i requisiti ed i limiti vigenti relativi a donazioni e spese di rappresentanza.
- e) Tutte le transazioni commerciali per conto di Peroni devono essere riportate con precisione e correttezza nei bilanci e in tutti i resoconti pubblici dei risultati, in conformità alle procedure e alle norme stabilite.
- f) Qualsiasi contributo o donazione di alcun genere a favore di organizzazioni politiche o pressoché tali, devono essere fatte con la debita attenzione e moderazione e in modo aperto e trasparente. In ogni caso è necessario richiedere le dovute autorizzazioni, conformemente alla policy di Birra Peroni S.r.l..
- g) Noi conduciamo i nostri affari nel rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti sull'importazione e l'esportazione.

## La nostra Gente e l'Ambiente di Lavoro

- a) Noi dobbiamo evitare conflitti d'interesse tra le nostre attività private ed il nostro ruolo funzionale in azienda. Siamo inoltre tenuti a dichiarare ogni possibile conflitto d'interesse. Le informazioni confidenziali o le informazioni che non siano generalmente a disposizione del pubblico non possono essere estese a nessuno al di fuori di Birra Peroni S.r.l. compresi gli ex-dipendenti. Noi rispettiamo le informazioni confidenziali di altri.
- b) Ognuno di noi è tenuto a far uso dei beni dell'azienda in modo oculato, al fine di non sprecarli o usarli impropriamente.
- c) Noi ci impegniamo ad offrire un ambiente di lavoro sempre più sicuro. Non è permesso l'uso di stupefacenti o alcolici sul posto di lavoro. Intimidazioni e molestie, sotto qualsiasi forma, non trovano spazio alcuno nel nostro ambiente di lavoro.
- d) Noi apprezziamo e incoraggiamo la diversità e ci sforziamo di essere un datore di lavoro

### **BIRRA PERONI S.R.L.**

SEDE LEGALE  
Via Renato Birolli, 8  
00155 Roma  
Tel. +39 06 225 441

Capitale Sociale: € 132.276.728,42 i.v.  
P.IVA IT06996881006

Cod. Fiscale e N. d'iscrizione del Registro delle imprese di Roma 06996881006 [www.birraperoni.it](http://www.birraperoni.it)



considerato di scelta. Sul lavoro apprezziamo la fiducia, l'integrità e il lavoro di squadra e ci impegniamo a trattare le persone con dignità e rispetto.

## **Clienti e Consumatori**

- a) Noi aspiriamo a commercializzare i nostri prodotti in modo responsabile. Birra Peroni S.r.l. è soggetta a specifici requisiti di marketing, basati sulle leggi e regolamenti in essere sui nostri codici interni.
- b) Ci aspettiamo che tutte le parti terze che agiscono per conto di Birra Peroni S.r.l. operino in conformità con questo Codice in tutte le loro interazioni. Queste leggi debbono essere osservate per iscritto e con coscienza in ogni momento.

## **Società: Sviluppo Sostenibile**

Le nostre 10 priorità di sviluppo sostenibile ci impegnano a migliorare la gestione degli impatti ambientale e sociale delle nostre operazioni commerciali in tutto il mondo e a sostenere i diritti umani e le norme internazionali del lavoro.

## **Frode**

Siamo tutti tenuti a vigilare per identificare e riferire casi di furto, malversazione, frode e raggiro. In caso di dubbio che qualcosa violi questi principi o sia in contrasto con la policy aziendale, occorre sollevare la questione o esprimere tale preoccupazione. Ritorsioni di qualsiasi tipo contro chi, in buona fede, denunci presunte violazioni o non conformità, sono escluse dalla policy aziendale e non saranno tollerate. Per dubbi o delucidazioni su questioni etiche ci si può rivolgere al Funzionario dell'Etica, al proprio superiore diretto o ad un membro dell'alta dirigenza.

## **Conflitto di Interessi**

Per Conflitto di interessi si intende ogni situazione in cui viene affidata la responsabilità decisionale o la partecipazione ad un processo decisionale ad un soggetto che abbia interessi in conflitto, anche solo potenzialmente, con l'imparzialità richiesta da tali responsabilità o partecipazione, prescindendo dal danno che da detto conflitto possa derivare alla Società.

Tra le principali cause che possono determinare un conflitto di interessi, si evidenziano rapporti di natura familiare e/o patrimoniale.

Vi è un Conflitto di interessi di natura familiare nel caso in cui il soggetto sia legato ad altro soggetto da:

- rapporto di coniugio;
- rapporti di parentela fino al IV grado o affinità fino al II;

Vi è conflitto di interessi di natura patrimoniale nel caso in cui il soggetto cui è affidata la responsabilità decisionale o la partecipazione ad un processo decisionale possa determinare direttamente a favore del soggetto stesso, o indirettamente per il tramite di soggetto interposto, oppure a favore dei soggetti legati da coniugio, parentela o affinità nei termini sopra indicati, un vantaggio economico conseguente al compimento di un atto e/o ad un'omissione di un atto da parte della Società.



## **Capo I – Principi generali**

### **Art. 1 Natura del Codice**

Il Codice etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di Birra Peroni S.r.l. (anche “Peroni” o “Società”), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui Peroni si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 2. Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

### **Art. 2 Contenuto e finalità**

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui Peroni intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

### **Art. 3 Destinatari**

Sono destinatari del presente Codice:

- gli Organi sociali;
- il Personale (i dirigenti, i dipendenti, contratti a tempo determinato) di Peroni;
- fornitori, consulenti, fornitori esterni di servizi, e chiunque svolga attività per Peroni senza rappresentanza.

### **Art. 4 Obbligatorietà**

1. I destinatari del Codice, di cui all’art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
2. La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Peroni s’impegna a diffondere ogni connessa informativa.
3. I soggetti indicati sub a), b), dell’art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Peroni ai sensi del D.lgs. n.231/01.
4. Per i soggetti cui alla lett. c), Peroni valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l’opportunità di inserire nei relativi contratti le suddette clausole.

### **Art. 5 Entrata in vigore**

1. Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, data riportata nelle copie da diffondere.

### **Art. 6 Pubblicità del Codice**

1. Il Codice è condiviso ai soggetti di cui all’art. 3 mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Peroni.
2. Una copia del Codice viene pubblicata su intranet con sito dedicato.



3. Peroni, con la supervisione dei Responsabili all'uopo individuati, svolge, nei confronti di tutto il personale, un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continuasulle tematiche relative al Codice etico.

#### **Art. 7 Aggiornamenti**

1. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

## **Capo II – Principi di etica d'impresa**

#### **Art. 8 Correttezza**

Peroni vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi dicorrettezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, ancheai fini del mantenimento dell'immagine di Peroni e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

#### **Art. 9 Onestà negli affari**

1. Il personale della Peroni deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri colleghi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi perprocurare a sé od a terzi un indebito vantaggio.

2. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Peroni possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

#### **Art. 10 Informazione trasparente e completa**

1. Peroni, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

#### **Art. 11 Concorrenza leale**

1. Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie, in materia di antitrust, nonchédelle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, Peroni non assume comportamenti finalizzati a ledere la libertà dell'industria e del commercio,né sottoscrive accordi con altre Società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

2. Peroni tutela i propri diritti sulla proprietà intellettuale (brevetti, denominazioni commerciali, marchi, diritti d'autore e segreti commerciali).

3. Allo stesso modo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

#### **Art. 12 Imparzialità**

1. Peroni si impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle



mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i propri interlocutori.

### **Art. 13 Riservatezza e tutela della privacy**

1. Peroni, nello svolgimento delle proprie attività, presta particolare attenzione ai principi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati personali, garantendo la sicurezza delle informazioni trattate. In tale ottica, la Società si conforma alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n.196/2003 (cd. Codice Privacy, così come aggiornato dal D.Lgs. 101/2008), nonché alle disposizioni del Reg. (UE) n.679/2016 (cd. GDPR) in materia di trattamento e circolazione dei dati personali.
2. Peroni adotta le misure tecniche, informatiche ed organizzative idonee ad assicurare e dimostrare il rispetto della normativa vigente, oltre che a prevenire l'utilizzo illecito, la perdita e la divulgazione dei dati personali trattati.
3. Ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla Società, nonché a prestare la massima diligenza nella raccolta e conservazione dei dati medesimi, accertandosi del preventivo consenso della persona interessata.
4. In particolare, non è consentito, né direttamente né indirettamente:
  - raccogliere dati personali in assenza di specifica autorizzazione;
  - rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non sussista la legittima necessità in ragione del loro lavoro. Tale divieto si estende altresì ai terzi che intrattengono rapporti con la società qualora abbiano accettato l'obbligo di riservatezza;
  - usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
  - fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
  - distruggere impropriamente informazioni aziendali.
5. Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà di Peroni e devono essere restituiti alle Società su richiesta delle medesima ovvero al termine del rapporto di lavoro.
6. I dipendenti e/o collaboratori sono tenuti a mantenere la riservatezza dei dati trattati nell'esercizio delle funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. La documentazione di cui non è necessaria la conservazione deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 (così come aggiornato dal D.Lgs. 101/2008) e nel Reg. (UE) n.679/2016.

### **Art. 14 Diligenza ed accuratezza**

Peroni cura che il personale adempia le proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

### **Art. 15 Equità ed uguaglianza**

Peroni è intento a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.





#### **Art. 16 Principio gerarchico**

1. Peroni si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.
2. Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

#### **Art. 17 Professionalità**

1. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali Peroni affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.
2. Con particolare riferimento al proprio personale Peroni cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

#### **Art. 18 Tutela dell'ambiente**

1. Peroni contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.
2. Peroni assume ogni idoneo strumento di tutela e cautela, condannando qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.
3. Peroni si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Peroni opera nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale assicurando, tra l'altro che la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti prodotti avvengano correttamente. La Società garantisce la veridicità di tutta la documentazione di propria competenza, richiesta per la gestione dei rifiuti.

### **Capo III – Criteri comportamentali**

#### **Art. 19 Compagine sociale**

1. Peroni vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e confliggente con la Società.
2. Peroni coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.
3. Peroni garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

#### **Art. 20 Organo amministrativo**

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti delle società, dei soci, dei creditori sociali ed dei terzi.
2. Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di



controllo da parte degli organi preposti.

3. Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.
4. L'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori ed al collegio sindacale, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata.
5. Il Consiglio di Amministrazione assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

### **Art. 21 Collegio Sindacale e Responsabili della Revisione Legale**

1. I membri del Collegio Sindacale in carica formalmente nominati, adempiono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.
2. Il Collegio è coinvolto nell'informativa e nel dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.
3. È assicurato al Collegio Sindacale libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico
4. È, altresì, assicurato ai Responsabili della Revisione Legale libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico e dei relativi controlli.

### **Art. 22 Organismo di Vigilanza**

1. Peroni, adeguandosi alla disciplina di cui al d.lgs. n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni, provvede all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.
2. È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

### **Art. 23 Selezione ed assunzione del personale**

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, Peroni si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché la parità di genere.
2. Peroni offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.
3. La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.
4. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, a prescindere dal genere, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.  
Pertanto, ai dipendenti della Società è fatto divieto espresso di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.
5. L'assunzione dei/le candidati o candidate selezionati/e presuppone la regolare sottoscrizione, tra la loro



e la Società, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

6. Qualora l'assunzione concerna soggetti che abbiano avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici delle persone neoassunte verso il precedente datore di lavoro.

#### **Art. 24 Gestione dei rapporti di lavoro**

1. I rapporti di lavoro che Peroni instaura sono conformi a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso Peroni contrasta ogni forma di favoritismo, o di discriminazione e garantisce la parità di genere.

2. La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su un'attenta valutazione del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

3. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.

4. Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate, e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### **Art. 25 Uso del patrimonio aziendale**

1. I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

2. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

#### **Art. 26 Divieto di accettazione doni e/o altre utilità**

1. Il personale della Società non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, che non sia stata dichiarata, stimata e, comunque la relativa accettazione deve essere approvata dal manager.

2. Ad ogni modo i doni così accettati, anche non avente carattere economico, non devono essere rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.

3. I dipendenti devono essere attenti, tuttavia, a non dare o accettare regali ovvero offrire o accettare utilità sotto forma di spese di rappresentanza che possano influenzare negativamente relazioni e decisioni d'affari.

4. Dare o scambiarsi regali e favori con fornitori, clienti e dipendenti della Società è accettabile se regali e favori non sono di eccessivo valore; il limite indicativo di accettabilità è un valore stimato



di 100 dollari, pari a circa 70 euro), o eccessivamente frequenti, e se tale pratica è giustificata da trasparenti motivazioni commerciali.

5. In particolare, i dirigenti devono dare il buon esempio avendo cura di accettare o offrire regali in modo che agli altri dipendenti ciò non appaia eccessivo.

6. I normali livelli autorizzativi devono essere seguiti anche quando si fa un regalo o una cortesia.

7. Devono essere rigorosamente osservate le leggi e i regolamenti applicabili relativi ai regali per il settore pubblico.

8. I dipendenti non possono sfruttare la loro posizione in Società per avvantaggiarsi di qualsiasi forma di favore, pagamento, viaggio in Italia o all'estero, vacanze, regali o prestiti da qualsiasi *stakeholder* – fornitore, cliente, consulente, contraente o *partner* d'affari.

9. Simili richieste mettono i fornitori o gli altri *stakeholder* nella situazione di sentirsi obbligati a offrire il favore o il regalo per evitare di perdere un affare o di ricevere un servizio non soddisfacente. Tali comportamenti sono severamente proibiti.

10. Evitare di accettare qualsiasi bene di valore (titoli azionari, somme di denaro, regali, omaggi) da terzi, direttamente o indirettamente, mentre si è impegnati nello svolgimento delle proprie mansioni, nella misura in cui tali regali appaiano eccessivi e possano interferire sull'indipendenza e libertà di giudizio. Il limite indicativo di accettabilità è un valore stimato di 100 dollari (pari a circa 70 euro).

11. Qualora comunque si ricevano regali, è necessario prendere nota del loro ricevimento e dichiararli apertamente.

12. I dipendenti ed i dirigenti dovrebbero cercare di prevenire ed evitare situazioni che possano portare ad un'offerta di regali o cortesie inaccettabili.

13. Qualora i dipendenti abbiano diritto a ricevere quantità limitate di birra per il proprio uso personale, non possono vendere tale birra a terzi. La vendita di birra senza la necessaria licenza è, in ogni caso, illegale.

## **Art. 27 Percorsi di carriera**

1. Peroni favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza, a prescindere dal genere, e le performance a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società.

## **Art. 28 Assenza di discriminazioni**

2. Peroni rispetta la diversità individuale e culturale, promuovendo l'integrazione tra i propri dipendenti; in tale prospettiva, vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al genere, alle origini etniche, alle proprie convinzioni politiche e religiose, al proprio stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge, e favorisce l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

3. Peroni vieta che all'interno dei luoghi di lavoro, e/o in ogni altra circostanza legata al lavoro, avvengano molestie (fisiche, verbali, sessuali, etc.) ovvero si manifestino altre forme di violenza, sanzionandone la relativa condotta. Di conseguenza, è proibito:

- Adottare comportamenti che possano ledere l'integrità e la sensibilità altrui, ivi compresi l'uso di termini o gesti offensivi e/o intimidatori, ovvero l'assunzione di atteggiamenti a sfondo sessuale (richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite,



apprezzamenti verbali sul corpo, contatti fisici indesiderati e inopportuni);

- Creare un clima intimidatorio nei confronti di colleghi e/o collaboratori;
- Compiere azioni ritorsive contro qualsiasi soggetto aziendale che, in buona fede, denunci cas di molestie o altre manifestazioni di violenza, ovvero vi si opponga.

4. In ogni caso, a collaboratori e dipendenti non possono essere richieste prestazioni lesive della loro dignità o comunque costituenti un'ingiustificata fonte di rischio in materia di salute e sicurezza.

5. Qualsiasi componente della Società che fosse vittima o dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile designato, che procederà a compiere i dovuti accertamenti

### **Art. 29 Personale straniero**

1. Peroni si impegna, salvaguardando la parità di genere, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Altresì, Peroni si impegna a non assumere personale con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

### **Art. 30 Sicurezza sul lavoro**

1. Peroni è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.
3. Il personale ed i collaboratori di Peroni assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
4. Ove siano riscontrate anomalie o irregolarità in materia, dovrà essere tempestivamente informato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
5. Ogni dipendente non deve esporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.
6. Tutti coloro che lavorano per Peroni sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.
7. La valutazione dei rischi in merito all'argomento stress lavoro-correlato, fa riferimento ai rischi specifici di mobbing e molestie. Peroni anche a tal fine, ha predisposto i canali di comunicazione indicati nel successivo art. 54.

## **Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)**

### **Art. 31 Principi informativi**

1. È vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme



o contrario ai doveri di ufficio.

2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi quando si possano creare conflitti d'interesse.

#### **Art. 32 Gare ed appalti pubblici**

1. In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni e/o servizi, Peroni mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

2. Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi, da parte di coloro che operano in nome o per conto di Peroni, nella gestione e nei rapporti con la P.A., volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

#### **Art. 33 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

#### **Art. 34 Finanziamenti pubblici**

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirò per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

#### **Art. 35 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

Peroni collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

1. È fatto espresso divieto di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse di Peroni.

2. È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

3. È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità od a sottrarsi alle ricerche di questa.

#### **Art. 36 Rapporti con l'Autorità Doganale**

1. È vietato introdurre merci estere via terra, mare o aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni.

2. È vietato introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e



limitazioni

3. È vietato nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale
4. È vietato asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento ovvero portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine.

## **Capo V – Relazioni esterne**

### **Art. 37 Rapporti con la clientela**

1. Obiettivo preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.
2. Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela dellaprivacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.
3. Peroni persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e pretende che i propri clienti siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice, che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato ad onestà e correttezza professionale.
4. Peroni si impegna a garantire che le proprie attività di affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali Peroni opera o potrebbe operare.
5. L'offerta promozionale di birra ai clienti è consentita, ma non può essere effettuata oltre il budget concordato e deve essere debitamente contabilizzata e controllata.

### **Art. 38 Rapporti con fornitori, consulenti e fornitori esterni di servizi**

1. La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.
2. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali.
3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, Peroni intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
4. Prima di addvenire al pagamento della relativa fattura Peroni verifica l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.
5. I rapporti di Peroni con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcer* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.
6. Peroni, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.
7. Nel caso in cui si verifichi la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.



#### **Art. 39 Partner commerciali e Competitor**

1. Peroni impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.
2. La raccolta di informazioni sulla concorrenza deve rispettare la normativa sulla privacy ed escludere ogni forma di pressione su dipendenti od ex dipendenti, su clienti o su fornitori di concorrenti.
3. Ogni operatore deve astenersi dal fornire alla concorrenza informazioni concernenti la politica dei prezzi dei prodotti, il mercato d'interesse societario, i prodotti in corso di sviluppo, i piani di vendita e di marketing ed in generale ogni tipo di informazione che possa ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi dell'azienda.

#### **Art. 40 Organizzazioni sindacali**

Peroni cura i rapporti con le Organizzazioni sindacali al fine di garantire un dialogo partecipativo per la gestione delle risorse lavorative.

### **Capo VI – Tutela del Consumatore**

#### **Art. 41 Diritti del consumatore**

1. Peroni riconosce e garantisce i diritti e gli interessi individuali e collettivi dei consumatori e degli utenti.
2. Ai consumatori ed agli utenti sono riconosciuti i diritti fondamentali a tutela della salute, della sicurezza e della qualità dei prodotti e dei servizi, di un'adeguata informazione e corretta pubblicità. Inoltre, la Società impronta l'esercizio delle pratiche commerciali ai principi di buona fede, correttezza e lealtà, all'educazione al consumo, alla correttezza, alla trasparenza ed all'equità nei rapporti contrattuali, all'erogazione di servizi pubblici secondo standard di qualità e di efficienza.

#### **Art. 42 Produzione e commercializzazione della Birra**

1. La produzione e la commercializzazione della Birra avvengono in osservanza di tutte le norme di legge che regolamentano le produzioni dell'industria agroalimentare, ivi comprese direttive e regolamenti emessi dalla Comunità Europea e recepiti dall'ordinamento italiano.

#### **Art. 43 Garanzie sui prodotti**

2. Peroni garantisce l'assoluta genuinità dei prodotti, nel rispetto tutte le prescrizioni di legge e le relative normative di settore.
3. Peroni immette sul mercato solo prodotti sicuri, non dannosi per la salute dei consumatori.
4. La Società adotta misure adeguate alle caratteristiche del prodotto fornito.





## Capo VII - *Gestione contabile e finanziaria*

### **Art. 44 Gestione dei flussi finanziari**

1. È fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolano l'identificazione della loro provenienza.
2. A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.
3. È vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.
4. Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società, ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.
5. Peroni richiede l'approvazione di ogni transazione prima della sua effettuazione ed inoltre, chiede di assicurare la corretta registrazione di tutte le operazioni affinché siano mantenuti i relativi riscontri, nei conti della Società, nei rendiconti e nei documenti finanziari.
6. Peroni si impegna a rispettare tutte le leggi nazionali ed internazionali, nonché i regolamenti inerenti al riciclaggio di denaro.
7. Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.
8. È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a euro 999,99.

### **Art. 45 Registrazioni contabili**

1. Peroni fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare la trasparenza e la tempestività di verifica.
2. Peroni previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.
3. Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
4. Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. A tal fine vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
5. È fatto espresso divieto in particolare ad amministratori e sindaci di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.
6. Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la



loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

7. È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo anche extra sociali.

#### **Art. 46 Operazioni sul capitale**

1. È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

2. È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;

3. È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

4. È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

5. È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

#### **Art. 47 Comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza**

1. È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

#### **Art. 48 Votazioni in assemblea**

È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

#### **Art. 49 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

#### **Art. 50 Accordi associativi**



Peroni rifiuta qualsivoglia forma associativa o accordo associativo di tipo illegale, nazionale od estero, finalizzata al compimento di reati o di condotte contrarie alla legge e alle normative di settore.

### **Capo VIII – Gestione delle attività informatiche e tutela del diritto d’autore.**

#### **Art. 51 Gestione di documenti e sistemi informatici.**

1. È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati.
2. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l’occultamento di documenti veri. Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
3. È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.
4. È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.
5. È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di Peroni o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.
6. È vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. È inoltre vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
7. È vietata la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l’alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici, e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.
8. È vietata l’utilizzo di software aziendali privi della licenza d’uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e/o sul diritto di autore.

#### **Art. 52 Gestione delle attività relative ad opere o supporti protetti dalla normativa sul diritto d’autore.**

1. È vietata l’abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche, o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un’opera dell’ingegno protetta, o parte di essa.
2. È vietata, quando effettuata a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell’autore. È altresì vietata l’estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell’utente.
3. È vietata l’abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di un’opera dell’ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere



musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento.

4. È altresì vietata l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico-musicali, anche multimediali, ovvero parti delle stesse anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

5. Sono vietate le attività previste al punto precedente quando hanno ad oggetto qualsiasi supporto audio o video privo o con contrassegno S.I.A.E. contraffatto o alterato, nei casi in cui l'apposizione del contrassegno sia prescritta a norma di legge.

## **Capo IX – Corruzione tra privati**

### **Art. 53 Corruzione tra privati**

È vietato dare o promettere denaro o altre utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi clienti, distributori, al fine di conseguire illecitamente un interesse e/o vantaggio della Società.

## **Capo X – Divulgazione protetta**

### **Art. 54 Divulgazione protetta**

Peroni promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o comunque contraria al Codice Etico e al Modello 231.

In tale prospettiva, la società si è dotata di un sistema di sistema "Whistleblowing" (cd. "Divulgazione protetta") che consente ai soggetti aziendali, in via confidenziale e senza timore di essere puniti, di segnalare all'Organismo di Vigilanza ovvero agli altri organi competenti, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello e/o del codice Etico, nonché specifiche fattispecie di reato.

Detto procedimento può essere altresì utilizzato per chiedere chiarimenti e/o per segnalare l'esistenza di dubbi in ordine all'applicazione di norme e principi etici ovvero qualora sorgano dubbi in ordine al comportamento eticamente corretto da tenere in determinate circostanze.

A tal fine la Società ha predisposto i seguenti canali di comunicazione:

- Numero Verde (800 582 753)
- Sito web [www.asahieuropeinternational.ethicspoint.com](http://www.asahieuropeinternational.ethicspoint.com) (Applicazione via dispositivo mobile, all'indirizzo [asahieuropeinternational.navexone.eu](http://asahieuropeinternational.navexone.eu));
- Contatto con i Responsabili HR, Legal o Internal Audit in caso di segnalazioni provenienti da dipendenti della Società
- Contatto con i Responsabili Legal o Internal Audit locale in caso di segnalazioni provenienti da soggetti terzi
- Organismo di Vigilanza, al seguente indirizzo e-mail: [OdV.BirraPeroni@peroni.it](mailto:OdV.BirraPeroni@peroni.it).

Il denunciante (dipendente o altro interessato) potrà riferire, in maniera assolutamente anonima, l'esistenza di condotte e problematiche rientranti nell'elencazione di cui sopra ovvero potrà richiedere



chiarimenti in ordine a principi e norme etiche. I predetti canali di comunicazione non dovranno essere utilizzati per riferire lamentele e/o problematiche ovvero per richiedere delucidazioni concernenti l'ordinaria attività lavorativa.

Le problematiche oggetto di denuncia verranno a loro volta comunicate al soggetto competente all'interno della Società affinché possano essere avviate le necessarie procedure di accertamento e/o affinché possa essere fornita adeguata risposta (anche in maniera indiretta, attraverso circolari ecc.) alle richieste di chiarimenti. Nel caso in cui i già menzionati canali di comunicazione vengano utilizzati a fini di denuncia di comportamenti illeciti e/o "non etici" il conseguente procedimento si svolgerà garantendo l'anonimato del denunciante e la massima riservatezza sia in ordine alla notizia sia in ordine al soggetto accusato di comportamento non etico.

In ogni caso, questi dovrà agire in buona fede e nel pieno rispetto delle norme di legge, astenendosi dal rivelare notizie false o riservate.

Eventuali segnalazioni infondate, affette da dolo o colpa grave, sono considerate un grave reato disciplinare e comportano conseguenze legali per i terzi.

Le informazioni relative a una segnalazione vengono conservate per il tempo minimo necessario all'indagine, in conformità con gli standard normativi in materia di privacy.

## **Capo XI – Disposizioni finali**

### **Art. 55 Sistema sanzionatorio**

1. Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali, che costituiscono attuazione delle previsioni del Codice ed espressione del potere direttivo societario, saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare, allegato ai Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottati da Peroni. Pertanto, quest'ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente documento, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione dà luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità ivi previste.

### **Art. 56 Rinvio**

1. Il Codice Etico trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Peroni.