Slow Food Promozione S.r.l
Società Benefit

Codice Etico

adottato ai sensi del D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n.231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione 21/04/2026

INDICE

1. PREMESSA
   1.1. Finalità e contenuto
   1.2. Rapporti con gli Enti Slow Food
   1.3. Destinatari
2. PRINCIPI FONDAMENTALI E VALORI ETICI
   2.1. Rispetto per l'intera rete del Vivente
   2.2. Democraticità
   2.3. Uguaglianza, inclusività, solidarietà
   2.4. Valore della persona: imparzialità e fiducia reciproca
   2.5. Trasparenza
   2.6. Responsabilità nell'utilizzo delle risorse
3. PRINCIPI FONDAMIENTALI RICONDUCIBILI A LEGGI E REGOLAMENTI
   3.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti
   3.2. Conflitto di interessi
   3.3. Legalità, lotta alla criminalità organizzata, al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo
   3.4. Confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni
   3.5. Protezione dei dati personali, utilizzo degli strumenti affidati
   3.6. Diritto d'autore e proprietà intellettuale
   3.7. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ
   4.1. Coerenza con le finalità
   4.2. Corporate governance
   4.3. Integrità e buona fede nella conduzione delle attività
   4.4. Capacità di programmazione
   4.5. Adeguatezza della struttura organizzativa
   4.6. Valutazione dei risultati
   4.7. La tutela dell'ambiente nella progettazione degli eventi fieristici
5. PRINCIPI DI GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI
   5.1. Rapporti con i con i dipendenti e i collaboratori
   5.2. Rapporti con il Sindaco
   5.3. Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e con le Direzioni degli Enti Correlati Slow Food
6. GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI
   6.1. Rapporti con clienti, partner, sponsor e sostenitori ed espositori degli eventi fieristici
   6.2. Rapporti con i fornitori e altri prestatori di beni o servizi
   6.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
   6.4. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria
   6.5. Relazioni con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni
   6.6. Rapporti con la stampa e mass media
   6.7. Gestione degli omaggi
7. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI
   7.1. Contabilità e tracciabilità
   7.2. Gestione e utilizzo dei marchi
   7.3. Gestione delle operazioni in conflitto di interesse
8. DISPOSIZIONI FINALI
   8.1. Modalità di diffusione del Codice Etico
   8.2. Segnalazione di inosservanze
   8.3. Interventi in caso di inosservanze
9. ATTUAZIONE E CONTROLLO

1. PREMESSA

1.1. Finalità e contenuto

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito il "Modello") adottato da Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit, **di seguito chiamata SFP o Ente**, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D. Lgs. 231/01").

Il Codice etico di SFP si ispira allo Statuto adottato da Slow Food Italia Aps, di cui riproduce i principi e le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari (cfr. paragrafo successivo), siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad incorrere nelle fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D. Lgs. 231/01.

SFP ha lo scopo, in quanto società benefit, Certified B Corp di operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità e territori. L'Ente si pone come soggetto in grado di contribuire alla nascita e diffusione di modelli alternativi di produzione alimentare e di crescita, favorendo attraverso le proprie molteplici attività, la conoscenza delle produzioni, dei produttori e dei territori, ponendo al centro dell'attenzione la qualità organolettica dei cibi, il rispetto per l'ambiente e per i diritti, affiancando a tale azione un costante impegno nella formazione ed educazione dei cittadini.

SFP favorisce il sostanziarsi le condizioni ideali per l'incontro tra i produttori di cibo e la comunità di cittadini e consumatori principalmente attraverso l'organizzazione di eventi realizzati secondo i principi della progettazione sistemica al fine di ridurre sensibilmente l'impatto ambientale delle attività. Si occupa inoltre di fornire consulenze a soggetti privati i quali necessitano di migliorare il proprio expertise in tema di cibo o fornire formazione ai loro dipendenti, collaboratori e stakeholders. L'Ente opera anche quale soggetto qualificato per l'erogazione di prestazioni agli altri enti Slow Food quali attività di servizi ICT, Amministrazione Finanza e Controllo, Servizi Generali e di supporto Logistico, attività in ambito di Affari Istituzionali.

1.2. Rapporti con gli Enti Slow Food

SFP detiene il 50% di proprietà dell'Albergo dell'Agenzia S.r.l. ed una partecipazione nella società cooperativa Banca del Vino.

SFP è soggetto a direzione e coordinamento (ai sensi dell'art. 2497 bis[1] del Codice Civile) da parte di Slow Food Italia APS (che ne detiene la proprietà).

SFP opera in un contesto di lavoro sinergico con altri enti Slow Food collegati, sulla base di programmi e obiettivi tra loro correlati, creando le condizioni logistiche e funzionali che valorizzino le specifiche

[1] La società deve indicare la società o l'ente alla cui attività di direzione e coordinamento è soggetta negli atti e nella corrispondenza, nonché mediante iscrizione, a cura degli amministratori, presso la sezione del registro delle imprese di cui al comma successivo.
È istituita presso il registro delle imprese apposita sezione nella quale sono indicate le società o gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento e quelle che vi sono soggette.
Gli amministratori che omettono l'indicazione di cui al comma primo ovvero l'iscrizione di cui al comma secondo, o le mantengono quando la soggezione è cessata, sono responsabili dei danni che la mancata conoscenza di tali fatti abbia recato ai soci o ai terzi.
La società deve esporre, in apposita sezione della nota integrativa, un prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo bilancio della società o dell'ente che esercita su di essa l'attività di direzione e coordinamento. (…)

competenze delle persone, così come definito e circostanziato **nell'Accordo Quadro degli Enti Correlati Slow Food**[2] ispirato ai principi del coworking, siglato da Enti Slow Food.

Mediante il Codice Etico SFP esplicita i valori, riconosciuti e perseguiti da tutti gli Enti Slow Food, sui quali orientare comportamenti e prassi individuali. Qualora chiunque tra i destinatari si trovi ad operare nell'ambito di una situazione non specificatamente contemplata all'interno del presente documento dovrà comunque operare in coerenza ai principi che ne hanno ispirato e guidato la stesura.

Al fine di garantire il rispetto delle regole che compongono il presente Codice Etico, SFP si impegna affinché tutti i Destinatari dello stesso ne siano a conoscenza e ricevano, in modo tempestivo, i chiarimenti richiesti rispetto allo svolgimento della propria attività lavorativa.

1.3. Destinatari

I principi e i contenuti del presente documento sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito anche i "Destinatari"):

Destinatari Interni

- Consigliere Delegato di SFP
- Sindaco di SFP
- Responsabile dell'impatto
- Dipendenti di SFP

Destinatari Esterni

Nei limiti del rapporto in essere con SFP, i soggetti esterni, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- società di cui SFP detenga una partecipazione e i loro dipendenti
- fornitori e collaboratori esterni, siano essi persone fisiche (consulenti, professionisti, etc.) o giuridiche che, mediante accordo formale (e.g. contratto, convenzione), prestino la propria collaborazione/fornitura di beni/servizi per la realizzazione di specifiche attività, ossia che, nei limiti del rapporto in essere, operino su mandato o per conto di SFP.
- Partner, sponsor, sostenitori
- I soggetti che utilizzano i marchi dati in concessione a SFP da Slow Food Italia Aps
- Clienti, tra i quali sono contemplati anche gli espositori degli eventi fieristici.

Sono Destinatari anche tutti i soggetti che operano in nome e per conto di SFP e coloro che assolvono ruoli all'interno dell'Ente a seguito di nomina o designazione specifica.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI E VALORI ETICI

SFP recepisce integralmente i principi enunciati nello Statuto e nel Codice Etico della Rete di Slow Food Italia Aps e opera secondo i principi enunciati nel Manifesto di Slow Food. Si impegna al perseguimento del diritto al piacere affinché tutti abbiano accesso ad un cibo buono, pulito, giusto e sano per tutti. SFP si riconosce e garantisce i diritti inviolabili previsti dalla Costituzione, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

[2] Gli enti Slow Food (Slow Food Italia Aps, Fondazione Slow Food, Slow Food Promozione Srl SB, Slow Food Editore Srl, Banca del Vino S.C., Albergo dell'Agenzia di Pollenzo, Università di Scienze Gastronomiche di Pollenzo UNISG) hanno siglato un accordo quadro con la finalità di descrivere e regolamentare l'organizzazione atipica creata e generata dal lavoro sinergico degli Enti stessi, i quali condividono obiettivi, risorse, strumenti e spazi lavorativi.

2.1. Rispetto per l'intera reta del Vivente

SFP si riconosce nella capacità umana e naturale di immedesimarsi nell'alterità, di comprendere la sofferenza, di volerla lenire, perché il malessere altrui è il nostro stesso malessere. SFP si riconosce nella logica che contempla l'esistenza dell'altro e del vivente in genere come un tutt'uno; riconosce la Natura come la massima espressione della vita sulla Terra in tutte le sue forme.

2.2. Democraticità

SFP tutela e promuove la democrazia, la partecipazione e l'inclusione. Riconosce nel cibo un bene da tutelare quale diritto umano e strumento di democrazia capace di unire i popoli e attuare la rigenerazione futura. L'accesso al cibo quale strumento di democrazia, è condizione necessaria alla base della sicurezza alimentare di tutti i popoli. Per queste ragioni l'Ente si impegna a ridurre le disuguaglianze, soprattutto laddove queste determinano l'impossibilità per molti di accedere al cibo buono, pulito e giusto. Per SFP il cibo, in tutte le sue forme, non è una merce, la qualità del cibo è legata a una relazione, viva e autentica, con la natura. Il cibo deve essere un diritto, deve conservare il suo valore etico, affinché sia inclusivo e riconosciuto come diritto primario il cui accesso deve essere garantito ad ogni essere umano. SFP riconosce altresì il valore etico della sovranità alimentare che è il diritto di ogni paese a stabilire le proprie politiche alimentari, l'indirizzo di produzione, distribuzione e di consumo del cibo. Politiche che possano rispondere alle esigenze interne e garantire un cibo sano e sostenibile a tutte e tutti. SFP riconosce il valore di sistemi alimentari che combattano lo spreco alimentare, tutelino le produzioni di piccola scala e ne consentano la sopravvivenza, che permettano di vivere dignitosamente in equilibrio con la natura.

2.3. Uguaglianza, inclusività, solidarietà

È convinzione di SFP che l'essere umano debba fare un passo indietro e operare con rispetto e rigore etico verso tutti i viventi e che questa sia l'unica possibilità per salvare la biodiversità e gettare le basi per un futuro più equo e inclusivo. SFP opera nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ciascun individuo e delle diversità e si impegna a lottare contro ogni possibile discriminazione in base al genere, l'orientamento sessuale, l'etnia, la lingua, la religione, l'ideologia politica, le condizioni personali e sociali e qualsiasi altra caratteristica intima della persona. Fenomeni quali razzismo, xenofobia, negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati non ferma determinazione.

2.4. Valore della persona: imparzialità e fiducia reciproca

SFP promuove e favorisce rapporti basati sulla collaborazione e fiducia reciproca, perseguite mediante l'ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo nelle relazioni con tutti gli interlocutori. Promuove idee e progetti volti al miglioramento del lavoro sinergico delle persone, dal personale dipendente a tutti i possibili interlocutori coinvolti. Non verranno tollerati e sono pertanto vietati:

- atti e / o comportamenti che si identificano come forma di offesa, di diffamazione, di molestia, di molestia sessuale o di violenza di genere, espressi in forma fisica, verbale o non verbale e in qualsiasi altra forma, in grado di ledere la dignità della persona o creare un clima intimidatorio, ostile, umiliante e offensivo. Così come la violenza verbale, le espressioni di odio, gli attacchi personali e le calunnie;
- atti e / o comportamenti offensivi che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio o che possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e/o lo sviluppo professionale o qualsiasi altra attività inerente alle finalità di SFP;
- azioni di mobbing, di bossing, di bullismo o qualsiasi altra azione intimidatoria o ritorsiva che risulti lesiva della dignità del soggetto a cui è rivolta. Anche nell'utilizzo dei canali di comunicazione, tra cui le chat, i social network compresi i profili privati e istituzionali, e nel web in genere, i Destinatari devono sempre tenere comportamenti e linguaggi improntati all'integrità e alla correttezza, e

comunque tali da non arrecare offesa alle persone e/o danni all'immagine e alla reputazione dell'Ente dei Destinatari stessi. SFP e i Destinatari, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.) devono garantire imparzialità e equità, dimostrando di assumere decisioni nel miglior interesse dell'Ente, non preferendo o agevolando persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali oggettive e neutrali.

2.5. Trasparenza

SFP fa proprio il principio di trasparenza con il quale intende rendere conto della propria attività; si impegna a fornire informazioni chiare, complete ed esaustive, veritiere per quanto riguarda tutto l'operato dell'Ente. Chi sostiene SFP, e coloro con cui si relaziona deve sempre essere tenuto informato su come vengono gestite le risorse.

2.6. Responsabilità nell'utilizzo delle risorse

SFP utilizza in modo attento e responsabile le risorse, adottando e promuovendo comportamenti improntati all'ottimizzazione ed alla sobrietà per evitare spreco e ostentazione, privilegiando le scelte rivolte alla sostenibilità economica ed ambientale nel tempo.

3. PRINICIPI FONDAMENTALI RICONDUCIBILI A LEGGI E REGOLAMENTI

3.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti

I Destinatari Interni sono chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure a loro applicabili. Sono altresì tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento delle disposizioni e prassi interne a SFP attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dallo stesso (regolamenti, policy ecc.), per il corretto svolgimento della propria attività e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive sull'organizzazione del lavoro.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme applicabili in tutti i Paesi in cui SFP opera e/o in cui loro (ad esempio nel caso di Destinatari Esterni) prestano la propria attività per conto e/o nell'interesse di SFP.

A tale proposito, il Consigliere Delegato si impegna affinché tutti i Destinatari Interni:

- ricevano la formazione in materia di D. Lgs. 231/01, in modo tale che siano sempre rispettate le procedure e i principi previsti dal Modello;
- siano informati in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello.

Tutti i Destinatari che agiscono nell'interesse e per conto di SFP sono impegnati a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili all'attività da loro prestata.

3.2. Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con SFP, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della stessa, consapevoli che il perseguimento dell'interesse di SFP non potrà giustificare in alcun modo comportamenti contrari ai principi del presente Codice. Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di SFP o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse dell'Ente. Il conflitto di interessi si manifesta soprattutto quando il Destinatario ricopre cariche dirigenziali in SFP e si trova nelle seguenti condizioni:

- ha un interesse personale o professionale, diretto o indiretto, che compromette la capacità di valutazione imparziale rispetto all'attività di SFP;
- ha un'attività lavorativa che si manifesta negativamente sugli obiettivi dichiarati da SFP o ricopre ruoli o incarichi in altre organizzazioni che sono in contrapposizione a SFP;
- ricopre ruoli o incarichi in organizzazioni che svolgono attività affini a SFP non garantendo l'imparzialità e creando un problema di riconoscibilità dell'Ente nei confronti dei terzi;
- si avvantaggia delle opportunità di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni e degli incarichi svolti per SFP causando in tal modo un potenziale danno all'Ente;
- sfrutta l'immagine di SFP per promuovere i propri interessi personali;
- svolge attività in concorrenza con quelle realizzate da SFP;
- utilizza le informazioni e le competenze acquisite in SFP per metterle a disposizione di soggetti terzi.

Non è consentito svolgere incarichi e attività incompatibili con il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente o in contrasto con gli interessi economici, etici e con le finalità dello stesso. I conflitti di interesse, potenziali, devono essere comunicati all'atto dell'accettazione della carica o al momento in cui si manifesta il potenziale conflitto.

3.3. Legalità, lotta alla criminalità organizzata, al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo

La legalità rappresenta il modello di attuazione di tutti i progetti e di tutte le attività di SFP, sia per le relazioni personali che nei rapporti sociali, attraverso il rispetto della quale si riconosce la giustizia sociale come modello per tutti.

SFP condanna fermamente e, nell'ambito della propria operatività contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso, nonché l'utilizzo di risorse per attività di riciclaggio e/o per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

I Destinatari sono pertanto tenuti a porre la massima attenzione sui requisiti di integrità morale ed affidabilità con riferimento alle proprie controparti.

3.4. Confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni

SFP considera la riservatezza delle informazioni e dei dati personali, acquisiti nell'ambito della propria operatività, quale principio inderogabile e fondamentale per la buona reputazione e la fiducia dei propri interlocutori.

I Destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività svolta vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno rispetto delle procedure assunte in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali (GDPR e dal D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di trattamento dei dati personali) e ss.mm.ii..

SFP, per il trattamento dei dati personali, opera in regime di Contitolarità con gli altri Enti Slow Food coi quali condivide strumenti informatici e risorse in materia di protezione dei dati personali ed opera nel rispetto dei Regolamenti interni garantendone il costante aggiornamento e attuando controlli.

3.5. Protezione dei dati personali, utilizzo degli strumenti affidati

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse loro affidate per lo svolgimento delle attività lavorativa o a loro affidate in nome e per conto di SFP e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure interne o fuori dai limiti dell'incarico conferito (specifiche autorizzazioni al trattamento dei dati personali o Contratti di responsabilità esterna al trattamento). Particolare attenzione deve essere posta nel corretto uso dei profili abilitativi e delle

password di accesso alle procedure e ai sistemi informativi aziendali e/o utilizzati nelle attività svolte in nome e/o per conto di SFP, il cui utilizzo resta del tutto riservato ai soggetti che ne sono assegnatari.

3.6. Diritto d'autore e proprietà intellettuale

È vietato riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari, rifiutando altresì ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

SFP garantisce che la comunicazione istituzionale sia realizzata nel rispetto della normativa vigente in tema di diritto di autore, proprietà intellettuale e di altri diritti connessi al suo esercizio.

3.7. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

SFP assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e dei terzi che prestano attività nei locali in uso di SFP, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Sono assicurate condizioni di lavoro sicure, salutari e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

SFP promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure che ne formano parte integrante. Particolare attenzione e cura sono rivolte il sistema di monitoraggio, gestione e prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I Destinatari informano SFP in merito a eventuali segnali di rischio e/o violazioni della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

L'azione di SFP, il suo quotidiano operare per portare a compimento attività e progetti, sono ispirati a criteri di qualità fondamentali per il corretto raggiungimento degli obiettivi. Tali criteri sono alla base di ogni processo organizzativo in seno all'Ente nonché delle regole di comportamento enunciate nel presente Codice.

4.1. Coerenza con le finalità

SFP misura la propria capacità di fornire delle risposte ai bisogni della comunità di riferimento, e agli Enti Correlati Slow Food coerentemente alla sua missione, attraverso l'analisi dei bisogni dei portatori di interesse al fine della definizione dei propri obiettivi e la conseguente programmazione delle attività. Tale programmazione è funzionale e strumentale alla programmazione pluriennale di Slow Food Italia Aps, coincidente con il mandato del suo Consiglio Direttivo.

4.2. Corporate Governance

SFP attua un sistema di Governance che attua processi decisionali democratici, sotto la direzione e il controllo di Slow Food Italia Aps. Il sistema di governance è conforme a quanto previsto dalla legge, orientato alla massimizzazione del valore per i soci, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al contemperamento degli interessi di tutti i partecipanti al capitale sociale.

4.3. Integrità e buona fede nella conduzione delle attività

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità ed a perseguire gli obbiettivi con responsabilità.

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con SFP, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della stessa, consapevoli che il perseguimento dell'interesse di SFP non potrà giustificare in alcun modo comportamenti contrari ai Principi del Codice Etico e di comportamento. Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di SFP o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di SFP.

Tutte le attività e i progetti di SFP devono essere condotti con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca. I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione di SFP.

4.4. Capacità di programmazione

Gli indirizzi strategici vengono tradotti in programmi annuali di attività e progetti specifici. La programmazione di ogni attività o progetto è strutturata in modo da identificare le responsabilità e le persone coinvolte, le tempistiche di realizzazione e le eventuali fasi intermedie, le risorse necessarie. Per ogni attività o progetto viene eventualmente predisposto il piano di formazione per le persone coinvolte, vengono identificati i portatori d'interesse e le modalità del loro coinvolgimento, anche mediante l'analisi dei loro bisogni, sia in termini di creazione di valore che di restituzione di informazioni in forma di misurazione dell'impatto delle azioni intraprese.

4.5. Adeguatezza della struttura organizzativa

L'organizzazione complessiva comprende l'insieme delle risorse umane, strutturali, economiche e culturali che consentono un efficace raggiungimento degli obiettivi. SFP opera per adottare modalità di coordinamento efficaci, sistemi di pianificazione e controllo economico e finanziario adeguati, una efficiente organizzazione degli spazi e delle strutture, la messa in atto di metodologie professionali consolidate e orientate allo scambio continuo di competenze con gli enti collegati e controllati, così come meglio specificato nell'Accordo Quadro degli Enti Correlati Slow Food.

4.6. Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati conseguiti fa parte integrante dell'attività di SFP in qualità di Società Benefit, ed è fondamentale per monitorare la capacità di perseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione, nonché attuare le necessarie misure correttive e di miglioramento. SFP si dota e intende implementare con sempre maggior precisione, strumenti capaci di cogliere e definire parametri e indicatori adeguati a rappresentare i punti critici e di eccellenza della sua attività, al fine di dimostrare l'effettivo e reale contributo fornito all'interesse generale.

4.7. La tutela dell'ambiente nella progettazione degli eventi fieristici

SFP ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente, del paesaggio, dei beni comuni, perché la loro tutela è garanzia di accrescimento delle comunità e arricchisce il senso di appartenenza delle stesse.

SFP si riconosce pienamente nei principi dello sviluppo sostenibile del territorio in cui opera e si impegna a promuovere ogni iniziativa in tal senso, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

SFP si appoggia prioritariamente a fornitori che rispettino e condividano le linee guida della progettazione sistemica orientata alla riduzione dell'impatto ambientale. La progettazione sistemica richiede di operando per la riduzione di scarti e rifiuti, favorendo il riciclo e il riuso, e progettando i propri processi aziendali con l'obiettivo di ridurre gli scarti di produzione, di lavorazione e\o gli sprechi in ogni contesto organizzativo.

Richiede di privilegiare materie prime rinnovabili, naturali ecologiche, o a cui sia possibile conferire una seconda vita in diversi contesti produttivi.

SFP declina i principi di progettazione sistemica in ogni sua attività e, in particolar modo, progetta e realizza i propri eventi fieristici annoverando la riduzione dell'impatto ambientale, tra i principali obiettivi da raggiungere come indicatori di successo dell'evento stesso. SFP persegue tale obiettivo in collaborazione e cooperazione con partner scientifici, enti privati ed enti pubblici che costantemente consentono di aggiornare e migliorare i risultati.

SFP pubblica i risultati ambientali degli eventi fieristici in collaborazione con i partner.

5. PRINICIPI DI GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI

5.1. Rapporti con i con i dipendenti

Tutto il personale dipendente e i collaboratori, che intrattengono con SFP una relazione di lavoro, al di là della qualificazione giuridica del rapporto e della sua durata, perseguono gli scopi di SFP in conformità ai principi e ai valori esplicitati in questo documento.

SFP pone i dipendenti al centro della propria attenzione consapevole che solo mediante una attenta gestione e valorizzazione delle risorse umane ma ancor di più dei rapporti umani, possono essere raggiunti gli obiettivi comuni. SFP si impegna quindi a

- garantire una dimensione di lavoro in cui ciascuno possa collaborare, anche mediante la creazione di spazi di coworking all'interno dei quali i dipendenti di SFP possano confrontarsi e scambiare reciproci know how con i dipendenti di altre entità giuridiche Slow Food, esprimendo la propria attitudine professionale in contesti organizzativi funzionali (HUB: si rimanda per una puntuale comprensione della struttura organizzativa all'Accordo di Scopo) comuni a tutte le entità giuridiche Slow Food
- investire nello sviluppo delle competenze, capitalizzando le diversità presenti, valorizzando le potenzialità e l'impegno di tutti,
- predisporre programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e sviluppare la competitività dei collaboratori all'interno dell'azienda e sul mercato del lavoro esterno.
- agire nella gestione del personale con l'obiettivo prioritario della creazione di valore per i dipendenti, promuovendo progetti e iniziative anche volte all'accrescimento del welfare (a titolo esemplificativo: smart working, assicurazioni integrative, fondo di solidarietà, ecc…)
- comunicare e condividere con chiarezza percorsi professionali e relative valutazioni, obiettivi di miglioramento per ciascun profilo professionale.
- rendere omogenei i processi di valutazione dei percorsi di aziendali, così come i meccanismi di incentivazione (economici e non).
- dare tempestivo riscontro ai quesiti e malcontenti, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie nel pieno rispetto dei principi enunciati in questo Codice Etico.
- predisporre una comunicazione chiara ed esaustiva, assicurando la costante aderenza alle disposizioni di legge e degli organismi di vigilanza.
  predisporre comunicazioni chiare e periodiche assicurando il costante aggiornamento del personale dipendente sui progetti e sulle iniziative del movimento Slow Food in Italia e nel mondo.

5.2. Rapporti con il Sindaco

Nei confronti del Sindaco è richiesta l'adozione di principi generali e valori di riferimento sopra richiamati e, in particolare, criteri di massima trasparenza ed equità, assicurando un'informativa appropriata, imparziale, tempestiva ed esaustiva degli aspetti attinenti alla gestione di SFP.

5.3. Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e con le Direzioni degli Enti Correlati Slow Food

Coloro che fanno parte del management societario sono tenuti a conoscere le norme contenute nel presente Codice (oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni) ed accettare gli impegni derivanti dal presente Codice Etico.

Essi sono tenuti a comportarsi in maniera tale da costituire un esempio per i dipendenti ed i collaboratori di SFP e ad indirizzarli in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

Essi sono tenuti a vigilare affinché i dipendenti ed i collaboratori osservino i predetti obblighi, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.

Il Consigliere Delegato collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'amministrazione, da autorità amministrative o dall'autorità giudiziaria e adotta ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni del Codice avendo facoltà di ricorrere ai provvedimenti disciplinari previsti dalla legge nel rispetto dei diritti, anche sindacali, dei lavoratori.

6. PRINCIPI DI GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI

6.1. Rapporti con clienti, partner, sponsor e sostenitori ed espositori degli eventi fieristici

SFP, grazie ai clienti, ai partner e ai sostenitori, ogni giorno si impegna per ridare il giusto valore al cibo rispettando chi lo produce, i territori, le tradizioni locali.

SFP riconosce l'importanza dei propri clienti, partner e sostenitori come base fondamentale del proprio operato e pertanto garantisce congruenza, qualità e affidabilità nelle azioni intraprese. Per queste ragioni SFP si impegna a

- operare nel rispetto della legge, delle procedure interne e dei principi espressi in questo Codice Etico, rispettando sempre impegni ed obblighi assunti verso i clienti, partner, sponsor e sostenitori
- gestire il rapporto con i clienti, partner, sponsor e sostenitori con la finalità di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni, senza discriminare tra questi, né sfruttare indebitamente eventuali posizioni di forza a svantaggio degli stessi;
- comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente (informazioni accurate, complete e veritiere) sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a SFP
- fornire sempre adeguata documentazione a dimostrazione e evidenza delle attività svolte a qualunque titolo di contropartita.

I rapporti con i produttori e gli espositori degli eventi con cui SFP collabora si basano esclusivamente su criteri di merito e affidabilità. Sono utilizzati criteri di qualificazione e valutazione oggettivi, imparziali (linee guida per gli espositori degli eventi) e confrontabili, che premino quei produttori e quegli espositori che svolgono le loro attività nel pieno rispetto dei principi di tutela del territorio, dell'ambiente, della comunità in cui operano e della biodiversità.

6.2. Rapporti con i fornitori e altri prestatori di beni o servizi

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione di contratti relativi alla prestazione di beni o servizi nei confronti di SFP, con qualsivoglia controparte terza, pubblica o privata (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori), dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto d'interessi.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori o altre terze parti, deve essere garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori/soggetti terzi, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale (così come previsto e definito dal Regolamento sugli Acquisti)
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi è fatto divieto di:

- affidare incarichi a fornitori di beni e servizi e professionisti terzi, eludendo il normale iter di selezione basato su criteri documentali e obiettivi circa la professionalità, la qualità e la convenienza dei beni/servizi e prestazioni forniti;
- commettere pratiche di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali ovvero che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi".

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto d'affari, dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili al fine di appurare la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati, nonché di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o il reimpiego di denaro proveniente da attività illecite.

In nessun caso dovranno essere intrapresi rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra esposti.

6.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (per tale intendendosi Enti pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, sia italiani che esteri) devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità attribuiti da SFP.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi soltanto dai soggetti autorizzati ad assumere impegni e a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione stessa, in ragione delle rispettive attribuzioni e in conformità a quanto previsto dalle procedure interne.

I Destinatari che a vario titolo in ragione delle proprie attribuzioni si trovino in contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre a dover mantenere comportamenti adeguati nei confronti della stessa, devono fornire ai propri collaboratori delle direttive chiare e univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con tali soggetti, tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

In generale, tutti i Destinatari del presente Codice Etico coinvolti nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si astengono da:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere delle Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o di SFP o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari;
- indurre le Istituzioni o i Pubblici Funzionari, in occasione di richieste di autorizzazioni/concessioni, o di adempimenti di legge, a interpretazioni errate, mediante raggiri, omissione o produzione di informazioni non veritiere, parziali, ambigue o fuorvianti.

Nell'eventualità del coinvolgimento di soggetti terzi nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di tali parti terze in assenza di adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

6.4. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità connesse alle relazioni con le Autorità (giudiziarie, investigative, ecc.), si impegnano a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

6.5. Relazioni con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

SFP è un'organizzazione apartitica, apolitica e indipendente: non si appoggia ad alcun partito politico e rifiuta di farsi portatrice di qualsiasi propaganda abbia rapporti con idea politiche di partito. Pertanto, ogni Destinatario deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

6.6. Rapporti con la stampa e mass media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione, ricevuta dal personale di SFP deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti dell'Ente. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine di Slow Food nel mondo.

È rigorosamente vietata ogni forma d'investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente l'attività di SFP.

6.7. Gestione degli omaggi

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partners, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto ed a far presente al donatore i principi di SFP in materia.

7. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI

7.1. Contabilità e tracciabilità

La contabilità si fonda sui principi generali di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e chiarezza dell'informazione di base per la relativa registrazione contabile.

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Inoltre, i movimenti finanziari devono essere effettuati mediante strumenti che consentono la piena tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, delle disposizioni previste dalla normativa bancaria, finanziaria e in materia di antiriciclaggio.

I Destinatari si impegnano altresì all'osservanza della normativa in materia fiscale, nonché a garantire la conforme esecuzione dei connessi adempimenti, nonché a definire e implementare idonee procedure per la corretta e trasparente gestione dei processi aventi a oggetto gli accadimenti aziendali che potenzialmente abbiano impatto ai fini della conforme applicazione della normativa in materia

7.2. Gestione e utilizzo dei marchi

SFP ha in licenza d'uso i marchi di proprietà di Slow Food Italia che utilizza esclusivamente per le proprie finalità. SFP concede a sua volta l'uso di alcuni marchi, nello specifico i marchi degli eventi *Terra Madre e Salone del Gusto*, *Cheese Le forme del latte* e *Slow Fish*, a sponsor/partner istituzionali o altri soggetti privati

e pubblici. Le regole specifiche per l'uso dei marchi sono riportate sulla Carta di Utilizzo dei Marchi Slow Food Italia.

7.3. Gestione delle operazioni in conflitto di interesse

SFP si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse nel caso in cui un amministratore, dipendente o collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla posizione lavorativa.

Tra SFP ed i suoi dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse dell'Ente, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui l'Ente si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di SFP devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare, e le mansioni che ricoprono all'interno di SFP.

Al fine di prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, eventuali o future, Il Consigliere Delegato, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo e tutti i destinatari in generale sono tenuti a comunicare, immediatamente e senza indugio, la presenza di elementi, fatti o circostanze che possano ingenerare condizioni di conflitto di interesse con l'Ente.

Il soggetto coinvolto nel conflitto di interessi informa tempestivamente il Consiglio Direttivo di Slow Food Italia Aps (se il soggetto è Il Consigliere Delegato), Il Consigliere Delegato o il diretto responsabile, della situazione effettiva o potenziale che genera o è capace di generare il conflitto stesso.

SFP richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia – tramite le modalità previste dai protocolli specifici – tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1. Modalità di diffusione del Codice Etico

Il codice etico è pubblicato sul sito web di Slow Food e sull'area comune del team workspace (Confluence Atlassian) in concessione agli Enti Slow Food, accessibile a tutti i dipendenti degli Enti Slow Food stessi, coerentemente ai principi di coworking e condivisione di strumenti, conoscenze e contenuti enunciati nell'Accordo di Scopo.

Il Codice Etico viene allegato ai contratti dei destinatari esterni.

8.2. Segnalazione di inosservanze

I destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico e di comportamento, potranno informarne senza indugio Il Consigliere Delegato e l'OdV tramite il seguente indirizzo di posta elettronica:

- OdV: odv.slowfoodpromozione@

appositamente istituito in base alla normativa vigente.

SFP garantisce chiunque effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità delle segnalazioni e, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge. L'Organismo di Vigilanza provvede a gestire le segnalazioni ricevute con la massima tempestività in modo da consentire a SFP di rispondere entro le tempistiche previste dalla normativa in materia di reclami.

Il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri previsti per tutti i Destinatari, interni ed esterni a SFP.

Le segnalazioni dovranno contenere informazioni sufficienti per consentire all'organo competente un'analisi appropriata della condotta e l'eventuale successivo intervento.

8.3. Interventi in caso di inosservanze

A fronte di inosservanze del Codice Etico, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, SFP ricorrerà ad un approccio costruttivo che, anche tramite appositi interventi, rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel Codice stesso.

Indipendentemente dalle sanzioni previste ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti, l'inosservanza o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei Destinatari deve essere considerata inadempienza ai principi etico-comportamentali adottati da SFP e ai doveri di correttezza nei confronti della stessa.

Pertanto, relativamente ai:

- **Destinatari Interni**, tali inadempienze e/o violazioni saranno soggette al sistema sanzionatorio definito nelle apposite sezioni del Modello, cui si rinvia. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico e di comportamento da parate del personale dipendente potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro.
- **Destinatari Esterni,** ogni comportamento posto in essere dagli stessi in contrasto con i principi del presente Codice Etico determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli diversi accordi di fornitura, vendita, sponsorizzazione, partnership, consulenza, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti a SFP, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

9. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SFP, al pari di ogni eventuale futuro aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, istituito da SFP ai sensi del D.Lgs. 231/2001, vigila anche sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consigliere Delegato, le eventuali violazioni dello stesso;
- vigilare sulla corretta diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;

- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze interne e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed indicando - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.