



PESARESI GIUSEPPE spa

Codice Etico

PRG 01 – All. 08

Revisione n° 02

Data della Revisione: 25/06/2019

Il Presidente PR

Il presente documento è di PROPRIETÀ DELLA PESARESI GIUSEPPE S.P.A.; è vietata la sua riproduzione (sia totale che parziale), nonché la cessione a terzi e la diffusione, se non dietro espressa autorizzazione scritta della Proprietaria. Ogni violazione è perseguibile ai sensi di Legge.

PESARESI GIUSEPPE spa - Via Emilia, 190 - 47922 Rimini (RN) - Italy

+39 0541 740 356 - +39 0541 741 545 - www.pesaresi.com - pesaresi@pesaresi.com

C.F. e P.IVA 01231130400 - CCIAA Rimini 184870 R.E.A. - Capitale Sociale € 3.468.400 i.v.

**ponti e viadotti - lavori stradali, edili ed aeroportuali - sistemazioni idrauliche - fognature ed acquedotti
 produzione conglomerati bituminosi e calcestruzzi - recupero e lavorazione aggregati - laboratorio analisi
 Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Promozioni Industriali s.r.l.**





<i>Capitolo / Paragrafo / Sottoparagrafo</i>	<i>Pagina</i>
1. PREMESSA	1
2. I VALORI CHE CI CARATTERIZZANO	1
2.1 <i>PROATTIVITÀ</i>	1
2.2 <i>SERIETÀ</i>	2
2.3 <i>RISPETTO E MIGLIORAMENTO CONTINUO</i>	2
2.4 <i>TRASPARENZA</i>	2
2.5 <i>INTEGRITÀ</i>	2
2.6 <i>RISPETTO</i>	2
2.7 <i>LEGALITÀ</i>	3
2.8 <i>RESPONSABILITÀ</i>	3
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
3.1 <i>ONESTÀ, INTEGRITÀ MORALE, CORRETTEZZA, TRASPARENZA E OBIETTIVITÀ</i>	3
3.2 <i>RISERVATEZZA</i>	4
3.3 <i>PARI OPPORTUNITÀ</i>	4
3.4 <i>TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI</i>	4
3.5 <i>CONCORRENZA LEALE</i>	5
3.6 <i>QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI</i>	5
3.7 <i>MEMBRI DELLA FAMIGLIA</i>	5
3.8 <i>INDAGINI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</i>	5
4. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	6
4.1.1 <i>Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta</i>	6
4.1.2 <i>Selezione del personale</i>	6
4.1.3 <i>Tutela della persona</i>	6
4.1.4 <i>Formalizzazione del rapporto di lavoro</i>	6
4.1.5 <i>Formazione del Personale</i>	7
4.1.6 <i>Tutela della privacy</i>	7
4.1.7 <i>Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro</i>	7
4.1.8 <i>Valutazione del Personale</i>	8
4.1.9 <i>Discriminazione e molestie</i>	8



Capitolo / Paragrafo / Sottoparagrafo	Pagina
4.1.10 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta	8
4.1.11 Conflitto di interessi	9
4.1.12 Beni aziendali	9
4.1.13 Riservatezza e gestione delle informazioni	9
4.1.14 Regali, omaggi e altre utilità	10
4.1.15 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	10
4.1.16 Uso dei sistemi informatici	11
5. CRITERI DI CONDOTTA	11
5.1 FORNITORI	11
5.1.1 Scelta del fornitore	11
5.1.2 Trasparenza	12
5.1.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	12
5.1.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici	12
5.2 CLIENTI	13
5.2.1 Uguaglianza e imparzialità	13
5.2.2 Contratti e comunicazioni	13
5.2.3 Qualità e Customer Satisfaction	13
5.2.4 Interazione con i Clienti	14
5.2.5 Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela	14
5.3 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE	14
5.3.1 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione	15
5.3.2 Correttezza nei rapporti commerciali con la PA	15
5.3.3 Dichiarazioni rese alla PA	15
5.3.4 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti	16
5.3.5 Alterazione Sistemi informativi PA	16
5.4 PARTITI POLITICI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI	16
5.4.1 Contributi a organizzazioni politiche e sindacali	16
5.5 ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA	16
5.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ	17
5.6.1 Conoscenza e comprensione del Codice Etico	17
5.6.2 Diffusione del Codice	17
5.6.3 Controllo e aggiornamento	18



<i>Capitolo / Paragrafo / Sottoparagrafo</i>	<i>Pagina</i>
5.6.4 <i>Segnalazioni</i>	18
6. SISTEMA SANZIONATORIO	18
6.1.1 <i>Violazioni del Codice Etico</i>	18
6.1.2 <i>Linee guida del sistema sanzionatorio</i>	19
6.1.3 <i>Nei confronti di dipendenti</i>	19
6.1.4 <i>Nei confronti di dirigenti e di amministratori</i>	20
6.1.5 <i>Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi</i>	20
7. CHIARIMENTI SUL CODICE	20
8. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	20



1. PREMESSA

Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perchè introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).

Il Codice rappresenta, le misure che Pesaresi Giuseppe S.p.A. intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne a Pesaresi Giuseppe S.p.A. da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

Pertanto i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Pesaresi Giuseppe S.p.A. non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Pesaresi Giuseppe S.p.A., predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

2. I VALORI CHE CI CARATTERIZZANO

2.1 PROATTIVITÀ

I valori etici fanno la differenza e qualificano l'azienda, e di conseguenza le persone coinvolte, senza distinzione di ruoli o di cariche.



La capacità di comunicare attraverso un medesimo linguaggio porta al consolidamento delle motivazioni e ad una comunione di interessi che vanno al di là dei compiti e dei doveri di ciascuno, nello svolgimento del proprio lavoro.

2.2 SERIETÀ

La serietà crea fiducia. Impegno, attenzione alla persona, cultura dell'adempimento sono i valori alla base della serietà, infondono sicurezza e tranquillità.

Pesaresi Giuseppe S.p.A cerca sempre di lavorare con la massima dedizione, mantenendo gli obbiettivi aziendali.

2.3 RISPETTO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

La creatività ispira quotidianamente i processi lavorativi, la ricerca ad essi collegata. Il miglioramento continuo quindi conferisce ai nostri servizi quel valore aggiunto che, oltre ad essere foriero di sviluppo per l'azienda, contribuisce alla salvaguardia dell'ambiente in generale.

2.4 TRASPARENZA

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

2.5 INTEGRITÀ

Pesaresi Giuseppe S.p.A. è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

2.6 RISPETTO

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.



Agenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

2.7 LEGALITÀ

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

2.8 RESPONSABILITÀ

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

3.1 ONESTÀ, INTEGRITÀ MORALE, CORRETTEZZA, TRASPARENZA E OBIETTIVITÀ

I rapporti con gli stakeholders della Pesaresi Giuseppe S.p.A. sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.



3.2 RISERVATEZZA

Pesaresi Giuseppe S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

3.3 PARI OPPORTUNITÀ

Pesaresi Giuseppe S.p.A. è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore.

Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso Pesaresi Giuseppe S.p.A. inclusi selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

3.4 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di

operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È compito di tutte le Persone di Pesaresi Giuseppe S.p.A. far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di Pesaresi Giuseppe S.p.A. che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono



tenute a riferire i fatti al proprio superiore è sono tenuto a darne notizia per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

3.5 CONCORRENZA LEALE

Pesaresi Giuseppe S.p.A. intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

3.6 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

Pesaresi Giuseppe S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera. Per questo motivo Pesaresi Giuseppe S.p.A. sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

3.7 MEMBRI DELLA FAMIGLIA

Nessun Soggetto Destinatario è autorizzato a condurre affari in nome di Pesaresi Giuseppe S.p.A. con un componente della propria famiglia o con qualsiasi organizzazione ove un familiare risulti associato, a meno che non sia stata concessa l'approvazione scritta e sentito il parere dell'OdV.

Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate di Pesaresi Giuseppe S.p.A. nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una società concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i componenti, un componente avrebbe l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali.

3.8 INDAGINI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.



4. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

4.1.1 *Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta*

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c..

4.1.2 *Selezione del personale*

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

4.1.3 *Tutela della persona*

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

4.1.4 *Formalizzazione del rapporto di lavoro*

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.



Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

4.1.5 *Formazione del Personale*

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La Pesaresi Giuseppe S.p.A. mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

4.1.6 *Tutela della privacy*

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

4.1.7 *Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro*

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Tutte le decisioni prese dall'Azienda devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro. Pesaresi Giuseppe S.p.A. ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro, in conformità ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa applicabile.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. intende garantire condizioni lavorative eccellenti secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali. L'Azienda crede nella



divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dal Datore di Lavoro per la tutela della loro salute e sicurezza, comunicate mediante specifiche direttive e istruzioni. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre sé stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o danni a loro stessi.

4.1.8 Valutazione del Personale

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si impegna a garantire identiche opportunità di impiego e di avanzamento di carriera a tutti i propri dipendenti. Questo principio si applica a tutti gli aspetti correlati all'organizzazione del lavoro ed allo sviluppo, compresi assunzione, controllo, retribuzione, promozioni e cessazione del rapporto.

4.1.9 Discriminazione e molestie

Pesaresi Giuseppe S.p.A. vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

4.1.10 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni di Pesaresi Giuseppe S.p.A., la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di Pesaresi Giuseppe S.p.A..

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e



sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

4.1.11 *Conflitto di interessi*

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto di Pesaresi Giuseppe S.p.A., devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Deve esse evitata ogni situazione che possa interferire con la capacità di Pesaresi Giuseppe S.p.A. di assumere decisioni imparziali.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio diretto responsabile che valuterà il comportamento da adottare.

4.1.12 *Beni aziendali*

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

4.1.13 *Riservatezza e gestione delle informazioni*

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno alla Pesaresi Giuseppe S.p.A. se divulgate ai concorrenti o al pubblico. In particolare ciò comprende: sviluppi non ancora noti, dati finanziari ed economici della società, prezzi dei prodotti e

politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e tutti i documenti interni di Pesaresi Giuseppe S.p.A..

4.1.14 Regali, omaggi e altre utilità

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di Pesaresi Giuseppe S.p.A., e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il Soggetto Destinatario dovrà contattare l'OdV o il suo superiore.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

- non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria presedente, l'offerta deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare l'OdV;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

4.1.15 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da Pesaresi Giuseppe S.p.A. a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di Pesaresi Giuseppe S.p.A. chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Pesaresi Giuseppe S.p.A., sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al market abuse - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con Pesaresi Giuseppe S.p.A..



4.1.16 *Uso dei sistemi informatici*

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5. CRITERI DI CONDOTTA

5.1 FORNITORI

5.1.1 *Scelta del fornitore*

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Pesaresi Giuseppe S.p.A., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore;

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione Pesaresi Giuseppe S.p.A. adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore Pesaresi Giuseppe S.p.A. dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.



5.1.2 *Trasparenza*

Le relazioni con i fornitori di Pesaresi Giuseppe S.p.A., comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di Pesaresi Giuseppe S.p.A. anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. Pesaresi Giuseppe S.p.A. predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

5.1.3 *Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti*

Pesaresi Giuseppe S.p.A. ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

5.1.4 *Tutela dell'ambiente e dei profili etici*

Pesaresi Giuseppe S.p.A. considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere dell'approccio generale alle attività aziendali.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. s'impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi ed a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi in materia. Questo comprende lo sviluppo e l'estensione di un Sistema di Gestione Integrato certificato, basato sui principi fondamentali della riduzione dell'impatto ambientale e sull'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione, aspettandosi che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali Pesaresi Giuseppe S.p.A. richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici

obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la PA e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

5.2 CLIENTI

5.2.1 *Uguaglianza e imparzialità*

I destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. I destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

I destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale. I destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

5.2.2 *Contratti e comunicazioni*

I contratti e le comunicazioni con i clienti di Pesaresi Giuseppe S.p.A. sono:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

5.2.3 *Qualità e Customer Satisfaction*

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, Pesaresi Giuseppe S.p.A. afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo la Pesaresi Giuseppe S.p.A. persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.



5.2.4 *Interazione con i Clienti*

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

5.2.5 *Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela*

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per Pesaresi Giuseppe S.p.A.. I clienti affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

5.3 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltre che delle specifiche policies in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Nessuna dazione o promessa di danaro o altra utilità per scopi illegali o per ottenere vantaggi a favore di un dipendente. Questa linea di condotta si applica non solo ai pagamenti diretti, ma anche ai pagamenti indiretti fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

5.3.1 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

5.3.2 Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di Pesaresi Giuseppe S.p.A. la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

5.3.3 Dichiarazioni rese alla PA

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi,



finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a Pesaresi Giuseppe S.p.A. un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il “profitto ingiusto” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

5.3.4 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.3.5 Alterazione Sistemi informativi PA

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

5.4 PARTITI POLITICI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI

5.4.1 Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

Pesaresi Giuseppe S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I Soggetti Destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i Soggetti Destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

5.5 ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

Pesaresi Giuseppe S.p.A. si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio assunto



con l'investimento dei propri capitali. L'impegno della Pesaresi Giuseppe S.p.A. è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili alla Società.

Nell'espletare tale prassi, la Pesaresi Giuseppe S.p.A. opera con la massima trasparenza contabile coerentemente con le migliori pratiche di business. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

5.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ

5.6.1 *Conoscenza e comprensione del Codice Etico*

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne a Pesaresi Giuseppe S.p.A. per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con Pesaresi Giuseppe S.p.A..

Internamente a Pesaresi Giuseppe S.p.A., l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

5.6.2 *Diffusione del Codice*

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

- affissione alla bacheca aziendale;
- distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;



- pubblicazione sulla intranet aziendale.

5.6.3 Controllo e aggiornamento

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

5.6.4 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

6.1.1 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale. Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i



provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione, ne dovranno dare adeguata motivazione.

6.1.2 *Linee guida del sistema sanzionatorio*

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Pesaresi Giuseppe S.p.A. ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Pesaresi Giuseppe S.p.A. incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/2001 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Pesaresi Giuseppe S.p.A. a tal fine la Pesaresi Giuseppe S.p.A. provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

6.1.3 *Nei confronti di dipendenti*

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).



6.1.4 *Nei confronti di dirigenti e di amministratori*

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori di Pesaresi Giuseppe S.p.A., l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

6.1.5 *Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi*

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Pesaresi Giuseppe S.p.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

7. CHIARIMENTI SUL CODICE

Per i dipendenti di Pesaresi Giuseppe S.p.A., il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali, al Comitato etico o alla funzione Audit. I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolarne la soluzione.

8. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

La legge n. 179/2017, ha regolamentato l'istituto del "whistleblowing" per il settore pubblico e privato. Il "whistleblowing" è la segnalazione di colui – esponente aziendale, dipendente, collaboratore, persona che, pur non appartenendo alla società, opera su mandato o nell'interesse della medesima in Italia e/o all'estero – che rinviene una frode, un comportamento pericoloso o in qualsiasi modo contrario alla legge, ai danni dell'azienda stessa, dei colleghi, degli investitori o dei clienti.



Devono formare oggetto di segnalazione le condotte o le sospette condotte, ritenute illecite in quanto non conformi al presente Codice Etico e/o alle procedure interne della società, delle quali si sia venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, o a causa delle medesime. ovvero in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala; devono altresì contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita. Il segnalante è tenuto ad indicare tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti riferiti, onde consentire le adeguate verifiche a riscontro di quanto oggetto di segnalazione. Le segnalazioni anonime saranno accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate ed in grado di far emergere fatti e/o situazioni determinati; saranno prese in considerazione solo qualora non risultino irrilevanti o destituite di fondamento. Resta fissato il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela di eventuali denunciati.

Il soggetto preposto alla ricezione ed all'esame delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che gestisce appositi canali dedicati alle comunicazioni, idonei a tutelare l'identità del segnalante, nonché garantire la riservatezza dello stesso e delle informazioni ricevute. Le segnalazioni devono essere inviate attraverso uno dei seguenti canali:

- all'indirizzo di posta elettronica: *odv.pesaresi@gmail.com*;
- a mezzo posta, inviando la segnalazione in busta chiusa riportante la dicitura "riservata/personale", intestando la spedizione a: *Spett.le OdV Avv. Arnaldo Bolognesi – Via Emilia n° 190 – 47922 Rimini (RN)*.

È compito della società garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. Il venir meno di tale obbligo costituisce una violazione del presente Codice Etico. Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza, a tutela della riservatezza del segnalante.

La segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti. L'identità del segnalante deve restare coperta dal segreto sia nell'ambito di un procedimento penale (ex art. 329 c.p.p.), sia nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (almeno fino chiusura della fase istruttoria).

Nei confronti del segnalante, inoltre, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate,



demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Sono fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi d'utilizzo improprio della segnalazione. Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità ed alla gravità dei comportamenti illeciti accertati, e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili. Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.