



PRINCES INDUSTRIE ALIMENTARI S.R.L.

CODICE ETICO
Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

INDICE

Premessa Generale.....	3
Compliance Management System.....	4
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	4
Il Modello Organizzativo di PIA.....	4
Rapporto tra OdV e Compliance Magement System	4
Il Codice Etico.....	5
Reporting.....	5
Soggetti Destinatari.....	6
Principi Generali.....	6
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
La trasparenza nella gestione dei fondi pubblici	7
Contributi a organizzazioni politiche e sindacali.....	7
Rapporti con i terzi.....	7
La lotta alla “corruzione tra privati”	8
Rispettabilità della controparte.....	8
Organizzazione e controllo interno.....	9
Regole di condotta degli Amministratori, Direttori Generali, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti.....	9
Illeciti societari e principi contabili.....	9
Registrazioni contabili.....	10
Accuratezza della documentazione aziendale	10
Rapporti Finanziari e Conflitto di Interessi	10
Illeciti societari e condotte	11
Market Abuse	12
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	12
Reati di natura informatica.....	12
Mezzi di comunicazione di PIA	13
Privacy.....	13
Antitrust	13
Proprietà intellettuale.....	14
Informazioni Confidenziali	15
Vendita di Prodotti	15
Delitti di falso	15
Delitti contro la personalità e la libertà individuale	16
Terrorismo ed eversione dell’ordine democratico.....	16
Ambiente.....	16
Salute, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro.....	17
Altri delitti previsti dal Decreto 231	17
Formazione e Informazione.....	17
Sistema disciplinare.....	18

Premessa Generale

Il Gruppo Princes ha adottato a livello mondiale il Compliance Management System (sistema di gestione della compliance), con il quale ha inteso diffondere le linee guida alla conformità legale e alla condotta etica presso le consociate, divulgando tale documento alle singole società e traducendo in particolare tale documento nelle diverse lingue.

Il presente Codice Etico non è un documento a se stante, ma si coordina ed integra non solo il menzionato Compliance Management System adottato a livello mondiale dal Gruppo Princes, ma anche i documenti di natura etica che sono stati diffusi internamente dalla Società Princes Industrie Alimentari S.r.l. (di seguito la “**Società**” o “**PIA**”), e segnatamente:

- Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti
- Sistema di Gestione della Compliance - Manuale per i Dipendenti
- Codice di Condotta in Ambito Informatico
- Politica in Materia di Protezione dei Dati
- Politica delle Comunicazioni
- Politica di Riservatezza
- Politica contro i Pagamenti Illeciti o altri tipi di benefici
- Politica sui Regali, sulle Spese e sull’Intrattenimento Aziendali
- Polita in materia di Alcol e Droghe
- Politica sul Fumo
- Politica sulla Gestione Valutaria del Gruppo
- Manuale Relativo al Richiamo di Prodotti e alla Gestione delle Crisi
- Politiche del Reparto Tecnico
- Procedure di Approvazione e di Controllo delle Spese in Conto Capitale
- Procedure di Approvazione e di Controllo delle Cessioni in Conto Capitale
- Politica Legale e Consulenti Legali Approvati
- Dichiarazione di Politica sul Rispetto della Legge in Materia di Concorrenza
- Procedure relative al rapporto con la Commissione Eu e Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (“Dawn Raids”)
- Politica sui Viaggi d’Affari
- Politica dei Crediti
- Politica sui Prepagamenti
- Politica in Materia di Media
- Politica di Gestione dei Rischi
- Politica Commerciale Clienti
- Politica Reparto Acquisti

PIA ha provveduto a renderne nota l’adozione e a darne ampia diffusione al proprio staff interno, ai collaboratori ed alle terze parti che entrano in contatto con la Società, permettendone la consultazione sulla cartella comune aziendale o anche tramite l’invio di e-mail. PIA, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari anche a tutela dell’immagine e reputazione propria e del Gruppo, ha scelto inoltre di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il presente documento costituisce un’integrazione rispetto alla documentazione formalizzata a livello di Gruppo e rispetto ai documenti sopra indicati, ed ha il preciso e solo fine di completarne i contenuti e, in particolare, di supportarne l’efficacia preventiva rispetto alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, posto che la documentazione definita a livello di Gruppo contiene già al suo interno la maggior parte degli principi comportamentali coerenti con le disposizioni del Decreto (pertanto a tali documenti si rimanda in toto).

PIA ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera; è pertanto dovere di ogni funzione aziendale, di tutti i dipendenti e di tutti gli operatori che entrano in relazione con PIA, rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, nonché conoscere in ogni sua

parte e rispettare il Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti nonché il presente Codice Etico, che individua l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui tutti coloro che operano all'interno di PIA devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione ed ai pubblici dipendenti.

Compliance Management System

Il Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti ed il Compliance Management System – Manuale per i Dipendenti completano il presente Codice Etico ed i principi e le regole contenute nel Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti e nel Compliance Management System – Manuale per i Dipendenti devono essere rispettate da tutti gli amministratori, dipendenti, appaltatori, fornitori e clienti di PIA.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “**Decreto 231**”) ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa degli enti per determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione c.d. “*apicale*”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti in posizione c.d. “*subordinata*”).

Le sanzioni previste sono di natura pecuniaria e interdittiva; l'ente non risponde ove dimostri, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Modello Organizzativo di PIA

PIA intende garantire il rispetto di elevati standard etici nello svolgimento della propria missione ed ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. A tal fine ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 Giugno 2013, un Modello organizzativo, un codice di comportamento (di seguito “Codice Etico”) che è parte integrante del predetto Modello e non sostituisce ma integra il codice di condotta, ed ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito “**OdV**”).

Rapporto tra OdV e Compliance Management System

Esiste una sovrapposizione tra i processi aziendali e i principi etici che rientrano nella sfera di competenza del Codice di Comportamento PIA/ Compliance Management System (adottato a livello globale dal Gruppo Princes) e i processi/ le materie oggetto di vigilanza da parte dell'Organismo nominato ai sensi del D. Lgs. 231 (l'OdV). Pertanto è stato necessario, in fase di adozione del Modello 231 da parte di PIA, prevedere un processo per gestire le questioni che rientrano in tali aree di sovrapposizione e che possono determinare segnalazioni, denunce o reclami relativi a violazioni di legge o pratiche improprie. Tale processo è delineato di seguito.

In caso di segnalazioni, reclami o denunce ricevute dall'OdV o attraverso uno dei canali definiti nel Compliance Management System - Employee Handbook (es. nel caso in cui tali segnalazioni siano ricevute da un Responsabile di Dipartimento, dal Consulente Legale Esterno per la Compliance, dal Segretario o dall'Assistente Segretario del Comitato di Compliance):

1. Entrambe le parti (l'OdV o il Segretario del Comitato di Compliance) provvederanno ad informare l'altra parte della segnalazione, denuncia, etc. ricevuta.
2. Entrambe le parti avranno il diritto di effettuare in maniera indipendente le proprie indagini fermo restando che, ove possibile, sarà effettuata un'unica indagine. Nel caso in cui vengano svolte due indagini separate, i risultati delle indagini saranno condivisi tra i due organi (ove questo non comprometta seriamente l'esito dell'indagine).
3. Entrambe le parti avranno il diritto di fare affidamento sulle indagini svolte dall'altra parte. E' prevista anche la possibilità di fare affidamento sulle indagini effettuate da PIA secondo quanto previsto dal Compliance Management System - Employee Handbook.
4. Entrambe le parti si adoperano per concordare le eventuali raccomandazioni/ provvedimenti da adottare derivanti dall'indagine.

E' assicurato un adeguato flusso di comunicazione tra Compliance Officer, Segretario e Assistente Segretario del Comitato di Compliance e l'OdV al fine di garantire che le attività di compliance 231 e quelle relative al Compliance Management System si completino a vicenda e funzionino nella maniera più efficace. A tal fine saranno effettuati incontri nelle modalità e periodicità ritenute necessarie. Sono inoltre previste, nel corso dell'anno, due riunioni formali tra l'OdV ed il Compliance Officer per esaminare l'andamento del processo di reporting tra i due organi e gli eventuali problemi verificatisi nel corso dei sei mesi precedenti.

Il Codice Etico

Nel Codice Etico sono espressi valori, principi e regole etiche e comportamentali cui tutti coloro che operano in nome e per conto della Società devono attenersi: è una guida di carattere generale che non può essere esaustiva. I comportamenti dei dipendenti, collaboratori, amministratori e di chiunque operi in nome e per conto della Società devono, in ogni caso, sempre uniformarsi a regole etiche, ancorché non codificate.

PIA assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico, al Modello Organizzativo e, in generale, a quanto richiesto per una *compliance* effettiva ed efficace al Decreto 231.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto delle normative vigenti (in particolare gli artt. 2104 e 2105 c.c.), si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni del Codice Etico e del Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti, tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società comprese le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità.

L'inosservanza delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti comporta l'applicazione di misure sanzionatorie (cfr. infra, "**Sistema Disciplinare**").

Reporting

Chiunque venga a conoscenza di una violazione dei principi enunciati nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti, della legge o di qualsivoglia procedura aziendale è tenuto a darne pronta segnalazione direttamente all'OdV o al proprio superiore, al Segretario o all'Assistente del Segretario del Compliance Committee o al Consulente Legale Esterno per la Compliance. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

L'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Analogamente, in caso di dubbio riguardante la gestione di una determinata situazione professionale, i dipendenti, collaboratori, amministratori e, in generale, i destinatari del Codice Etico devono rivolgersi all'OdV, all'indirizzo di posta elettronica odv@princes-ia.it e/o mediante segnalazione scritta da recapitare nelle cassette postali dedicate alla corrispondenza dell'OdV (collocate presso la sede centrale nonché presso lo stabilimento di Foggia).

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

I responsabili operativi delle funzioni degli enti sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, riferendosi all'organo direttivo e all'organismo aziendale di vigilanza.

I responsabili operativi di funzione devono conoscere gli atti illeciti possibili nelle loro attività e cooperare con l'organismo aziendale di vigilanza per l'istituzione o l'aggiornamento di regole idonee a prevenirne la commissione.

Soggetti Destinatari

Il Codice Etico è rivolto a organi sociali, management, organi di controllo societario interno, dipendenti, amministratori, collaboratori, nonché consulenti esterni, partner, agenti, fornitori, clienti e, in generale, tutti i “soggetti terzi” con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali nel raggiungimento degli obiettivi aziendali che comportano prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società (di seguito, collettivamente, “**Destinatari**”).

Principi Generali

I Destinatari si impegnano a:

- rispettare le leggi e i regolamenti dei Paesi nei quali operano;
- rispettare i regolamenti e le procedure operative aziendali ed attenersi al mandato aziendale, per coloro i quali operano in virtù di procure o deleghe affidate, agendo nel rispetto e nei limiti di queste ultime;
- agire con lealtà nei confronti della Società e con onestà, professionalità, diligenza e responsabilità sociale;
- agire nell'interesse esclusivo della Società e ad evitare qualsiasi situazione che possa creare un conflitto, anche solo apparente, tra gli interessi privati e/o personali e quelli della Società;
- aderire a ed implementare le politiche e le procedure così come stabilite nel Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti;
- attenersi ai principi comportamentali ed etici indicati qui di seguito specificati.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le trattative d'affari e i rapporti con la Pubblica Amministrazione Italiana o estera, con i dipendenti pubblici Italiani o esteri, con coloro che agiscono in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e/o di un Ente Pubblico in Italia o all'Estero, con le Autorità Italiane o estere e con gli interlocutori istituzionali Italiani o Esteri (di seguito collettivamente “**P.A.**”) sono condotte nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore, e si uniformano ai principi di trasparenza, correttezza, lealtà e verificabilità.

I contatti e le relazioni con la P.A. possono essere intrapresi e mantenuti solo da chi è stato esplicitamente incaricato dalla Società.

PIA condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere e/o offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a soggetti appartenenti alla P.A. e, in particolare, ogni fenomeno di corruzione, concussione e/o azioni esercitate in conflitto d'interessi.

E' proibito promettere e/o offrire denaro, beni, servizi, prestazioni, favori e/o qualsivoglia utilità a soggetti appartenenti alla P.A., nonché ai loro parenti sia Italiani che stranieri, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata e conformi alle leggi e sempre che tali doni, beni o altre utilità non possano essere intesi od in alcun modo interpretati come rivolti alla ricerca di favori. Tale norma non ammette deroga neanche in quei Paesi ove è consuetudine offrire omaggi di valore.

Tali norme si applicano anche in caso di accertamenti, ispezioni, accessi e verifiche da parte dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, dell'Autorità Pubblica di Vigilanza.

La partecipazione a gare d'appalto con la P.A. dovrà avvenire nel rispetto della legge e delle procedure aziendali interne e, in ogni caso, sempre nel rispetto della corretta pratica commerciale, ivi inclusi i principi economici e la leale competizione con i concorrenti.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la P.A. non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti appartenenti alla P.A. 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.

E' vietata l'assunzione da parte della Società di ex impiegati della P.A. e/o di loro parenti che abbiano partecipato personalmente o contribuito con qualche attività ad una trattativa d'affari tra la P.A. e PIA.

I dipendenti o collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'organismo aziendale di vigilanza (se dipendenti), ovvero al proprio referente aziendale (se terzi).

La trasparenza nella gestione dei fondi pubblici

La Società si ispira al principio di trasparenza nella gestione dei fondi pubblici e condanna qualsiasi attività volta a conseguire da parte dello Stato o di altro ente pubblico ovvero da parte di organismi europei qualsiasi contributo, mutuo agevolato, finanziamento, sovvenzione, erogazione per mezzo di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, che possano indurre in errore l'ente erogatore.

E' fatto espresso divieto di destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico ovvero da organismi europei a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

PIA non eroga contributi, diretti o indiretti o sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti (ad esclusione dei contributi per l'adesione ad associazioni imprenditoriali e/o di categoria quali, a titolo di esempio, Confindustria e Anicav, che sono consentiti nel rispetto delle leggi vigenti).

Rapporti con i terzi

I rapporti con i terzi (consulenti, agenti, fornitori, clienti e partner commerciali) devono essere improntati a lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza, nel rispetto della legge, dei principi etici e delle procedure aziendali.

Si osservano, in quanto applicabili, i medesimi principi sopra enunciati per i rapporti con la P.A..

Il Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei terzi con i quali la Società voglia intraprendere o mantenga una relazione d'affari. PIA non intraprenderà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda rispettare la legge e le norme etiche di cui al presente Codice e al Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti.

A tale fine, PIA intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con fornitori ed agenti che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità. In linea con tale principio. PIA esigerà che i propri fornitori ed agenti agiscano nel rispetto delle leggi, e che prendano conoscenza ed aderiscano ai principi sanciti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti. Per quanto riguarda tutti gli altri interlocutori contrattuali, PIA si accerterà che anch'essi prendano conoscenza ed aderiscano ai principi sanciti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti.

PIA provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore/agente nello svolgere attività in nome e/o per conto di PIA, violi le norme di legge o del Codice Etico.

La lotta alla “corruzione tra privati”

La Società è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della “corruzione tra privati”. I Destinatari devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura ad una persona – o a terzi indicati dalla medesima - che svolga funzioni di amministratore, direttore, dirigente, sindaco, liquidatore e/o dipendente o di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché compia o ometta un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Rispettabilità della controparte

Prima di stabilire relazioni d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, i Destinatari devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Organizzazione e controllo interno

La Società istituisce un organismo aziendale di vigilanza, incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, partecipando con le unità competenti alla loro definizione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della Società e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

Ogni azione, operazione e/o transazione della Società deve essere legittima, coerente, congrua, adeguatamente registrata e deve esserne possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione e/o transazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino caratteristiche e motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Ogni operazione e/o transazione deve essere condotta nel rispetto dei Controlli Interni e delle Politiche adottati dalla Società.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Gli obiettivi aziendali devono ispirarsi ai criteri di ragionevolezza. Gli acquisti di beni e/o servizi, la scelta dei fornitori e degli interlocutori professionali e d'affari con la Società deve essere ispirata a scelte oggettive e documentabili, al vantaggio competitivo, al principio delle pari opportunità di collaborazione e deve rispettare i principi di congruità, adeguatezza, inerenza e documentabilità.

PIA assicura al revisore contabile e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Regole di condotta degli Amministratori, Direttori Generali, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti

Gli amministratori, i direttori generali, i liquidatori e dirigenti - che abbiano un interesse in conflitto con quello di PIA – non devono compiere o concorrere a deliberare atti di disposizione dei beni sociali o di beni posseduti o amministrati per conto terzi.

E' vietato agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, ai sindaci, ai liquidatori ed ai responsabili della revisione, compiere o omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocimento alla Società.

Illeciti societari e principi contabili

I Destinatari che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti in operazioni di formazione del bilancio o di altri documenti contabili e societari, sono tenuti ad ispirarsi ai principi contabili applicabili, nonché ad agire in conformità, a titolo di mero esempio e non esaustivo, ai seguenti principi:

- Trasparenza,
- Affidabilità,
- Veridicità,
- Verificabilità e completezza delle informazioni.

Registrazioni contabili

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ✓ l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- ✓ l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- ✓ l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- ✓ la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui ci si senta a disagio nel rivolgersi al diretto superiore per effettuare la segnalazione, ci si deve rivolgere all'OdV e al Segretario o all'Assistente del Segretario del Compliance Committee o al Consulente Legale Esterno per la Compliance.

I "soggetti terzi", limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dal Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti.

Accuratezza della documentazione aziendale

Tutte le informazioni commerciali devono essere documentate e riferite in modo veritiero ed accurato. Questa regola riguarda anche le informazioni concernenti le domande di assunzione, e quelle relative al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, ai rimborsi per le spese sostenute dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa, ai dati sulla produzione, alle vendite ed alle altre attività commerciali. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta gravi responsabilità per il soggetto interessato.

In mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, non si possono effettuare pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

Rapporti Finanziari e Conflitto di Interessi

PIA si impegna a rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari. I Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari della Società. Per garantire l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, qualsiasi condotta infedele da parte dei Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti soggetti, e

qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale, deve essere riferita all'OdV, ovvero al proprio superiore.

In via generale, tutti i dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere comunicata all'OdV e al Segretario o all'Assistente del Segretario del Compliance Committee o al Consulente Legale Esterno per la Compliance, o in ogni caso ai propri superiori.

Si richiama su tale aspetto quanto stabilito dal Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti.

Illeciti societari e condotte

I Destinatari che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti in operazioni di formazione del bilancio o di altri documenti contabili e societari, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni da inserire nei predetti documenti.

In particolare, è vietato esporre nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non corrispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione; è altresì vietato omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

PIA condanna ogni forma di illecito contabile, fiscale o societario e desidera richiamare l'attenzione dei Destinatari su tutte le condotte vietate e sanzionate dal Decreto 231.

In particolare, è vietato:

- ✓ esporre false informazioni o occultare dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio;
- ✓ attestare il falso od occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società nelle relazioni o in altre comunicazioni delle società di revisione;
- ✓ impedire od ostacolare lo svolgimento di attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali o alle società di revisione;
- ✓ formare anche in parte o aumentare il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- ✓ fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- ✓ ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- ✓ fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- ✓ effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, operazioni di riduzione del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- ✓ ripartire, se si è liquidatori, i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionando un danno ai creditori;
- ✓ determinare, con atti simulati o fraudolenti, la maggioranza di assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- ✓ diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato

- regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- ✓ omettere di comunicare il conflitto di interessi;
 - ✓ ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza esponendo fatti materiali non corrispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero occultando con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza.

Market Abuse

PIA intende sensibilizzare i Destinatari sul divieto di porre in essere alcuni comportamenti che possano integrare il delitto di Abuso di Informazioni Privilegiate e di Manipolazione del Mercato.

In particolare, è vietato:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando informazioni “*privilegiate*”;
- b) comunicare tali informazioni “*privilegiate*” ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base di informazioni “*privilegiate*”, al compimento di taluna delle predette operazioni.

Per informazione “*privilegiata*” si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

E' altresì vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dal Codice di Comportamento – Manuale per i Dipendenti.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

PIA condanna qualsiasi forma di riciclaggio e/o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. E' vietato ricevere, acquistare od occultare denaro o cose provenienti da attività delittuose, ovvero compiere su di essi operazioni tese ad ostacolarne l'identificazione. La Società si impegna a non utilizzare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Reati di natura informatica

Costituiscono reato le condotte di falsità in documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, installazione o diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico nonché condotte di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

E' proibito alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto e con qualsivoglia modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema, in occasione di accessi a sistemi informatici e telematici della P.A. (quali, a titolo di mero esempio, i registri informatici).

Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dal Codice di Condotta in Ambito Informatico e dalla Politica delle Comunicazioni, documenti che il Codice Etico ha il solo scopo di integrare e non di sostituire.

Mezzi di comunicazione di PIA

L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la *privacy*, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali e non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiarne la reputazione.

Il trattamento di dati acquisiti e gestiti da chiunque operi in nome e per conto della Società in ragione della propria attività professionale deve rispettare la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e della *Privacy* e deve uniformarsi alle procedure aziendali relative all'IT.

PIA è dotata delle procedure necessarie per impedire il compimento dei delitti informatici e si impegna ad impedire che i propri dipendenti pongano in essere comportamenti in violazione della *privacy*. Inoltre, i Destinatari devono adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza del proprio computer e di qualsiasi *voicemail* o parola di accesso. Nell'utilizzo delle *password* bisogna attenersi alle seguenti regole:

- ✓ assicurarsi di scegliere una *password* non ovvia, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- ✓ assicurarsi di cambiare la *password* almeno una volta ogni tre mesi;
- ✓ non dare la propria *password* a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i *computer*, *voicemail* o *e-mail*, bisogna cambiare immediatamente la *password* e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.

Le risorse di PIA non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi.

Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dalla Politica delle Comunicazioni e dal Codice di Condotta in Ambito Informatico, documenti che il Codice Etico ha il solo scopo di integrare e non di sostituire.

Privacy

PIA adotta le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla Privacy o alle *policies* adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV.

Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dalla Politica in Materia di Protezione dei Dati, e dalla Politica di Riservatezza, documenti che il Codice Etico ha il solo scopo di integrare e non di sostituire.

Antitrust

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare la normativa in materia di Antitrust e Concorrenza. Ogni sviluppo di prodotti e servizi, ogni sforzo legato alla produzione ed alla vendita deve essere di elevato standard etico. Le disposizioni in tema di Antitrust proibiscono che vengano stretti accordi o intese tra concorrenti attuali o potenziali volte a fissare o a controllare prezzi e offerte, a boicottare

determinati fornitori o clienti o a limitare la produzione e la vendita di alcune linee di prodotti. Altre disposizioni proibiscono il controllo dei prezzi di rivendita dei distributori e dei concessionari, la denigrazione di un concorrente, la falsa rappresentazione dei propri prodotti o servizi, il furto di segreti commerciali e l'offerta o la dazione di somme di denaro o altre utilità. I Destinatari devono rivolgersi ai propri diretti superiori prima di instaurare o terminare un rapporto con, o rifiutare di vendere a, un concessionario o distributore. Benché la Società sia libera di selezionare i clienti ai quali vendere i suoi prodotti e servizi, l'interruzione di un contratto e il rifiuto di vendere potrebbero portare ad una violazione delle disposizioni in tema di Antitrust. I distributori e i concessionari possono rivendere i prodotti sia della Società sia della concorrenza secondo il loro contratto e a prezzi da loro fissati. I Destinatari non possono trattare i prezzi di rivendita né con i distributori né con i concessionari. Qualsiasi limite imposto al territorio di un distributore o alla scelta della categoria dei clienti – prima di essere convenuto – deve essere esaminato insieme al legale interno di PIA, all'OdV, ai propri superiori ed al Consiglio di Amministrazione.

È proibito divulgare ad esponenti della concorrenza informazioni relative a:

- ✓ politiche di investimento anche tramite leasing;
- ✓ gare d'appalto;
- ✓ profitti, costi sostenuti, condizioni di vendita, diritti o garanzie;
- ✓ strategie aziendali;
- ✓ politiche di comunicazione passate, presenti e future.

Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti di PIA relativamente a prezzi, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree ed obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dalla Società.

Benché interessata all'attività dei propri concorrenti, la Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di loro segreti commerciali, elenchi clienti e fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività. La Società inoltre non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

Le notizie sulla concorrenza devono essere conseguite da altre fonti che non siano quelle della concorrenza stessa, come ad esempio da listini resi di dominio pubblico o dai clienti della Società, a patto che ciò non faccia parte di una "converted practice" contraria alla legge.

Sono proibite le seguenti pratiche:

- ✓ provvigioni indebitamente percepite o richieste su affari promossi e conclusi da altri soggetti;
- ✓ patti illeciti (che impongano l'acquisto di un prodotto non richiesto al fine di poter acquistare il prodotto desiderato), il rifiuto di trattare, il dumping o altri metodi concorrenziali illeciti;
- ✓ l'utilizzo di artifici o raggiri finalizzate all'ottenimento di informazioni a vantaggio della Società.

Proprietà intellettuale

PIA rispetta la normativa in tema di Diritti d'Autore, protezione della Proprietà Intellettuale ed Industriale ed adotta idonee procedure per evitare la violazione dei diritti relativi a marchi, brevetti, segni distintivi, prodotti industriali e Proprietà Intellettuale.

Le innovazioni e le idee che riguardano la ricerca, i prodotti, i processi di produzione e il software sviluppato dai dipendenti della Società sono di proprietà della Società e possono essere protette da un brevetto, un diritto d'autore o altre norme di tutela. Esse devono essere trattate sempre come informazioni confidenziali.

Inoltre, i dipendenti devono consultare il proprio diretto superiore, il legale interno di PIA, ovvero l'OdV, a proposito dello scambio di informazioni al di fuori della Società, ed in ordine ad eventuali vincoli contrattuali e ad altre domande riguardanti questo campo.

Tutti i prodotti della società sono connessi al legittimo sfruttamento dei relativi diritti d'autore. Si richiama su questo aspetto quanto stabilito dalle Politiche legali interne di PIA in materia di proprietà intellettuale.

Informazioni Confidenziali

I Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali di PIA ed utilizzarle solo all'interno della Società e nell'esclusivo interesse della stessa. Per "Informazioni Confidenziali" si intendono le informazioni relative alle attività sia attuali che programmate della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.

Informazioni Confidenziali possono essere, in via semplificativa e non esaustiva, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, segreti commerciali e *know-how*, le invenzioni, i programmi e le strategie di marketing e di vendita, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti, anche se provenienti da terzi ed affidate alla Società.

Le Informazioni Confidenziali sono di proprietà della Società (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.

In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- ✓ astenersi dall'usare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee a PIA;
- ✓ evitare la diffusione di queste informazioni alle persone al di fuori della Società. A tal fine devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori, i ristoranti, i treni e gli aeroporti/ aerei;
- ✓ assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione "confidenziali", "riservate" o che portino qualche annotazione simile;
- ✓ assicurarsi che le Informazioni Confidenziali siano accessibili esclusivamente con una *password*, altrimenti devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- ✓ astenersi dal diffondere Informazioni Confidenziali agli altri Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Oltre a proteggere le proprie Informazioni Confidenziali, PIA si impegna a rispettare le Informazioni Confidenziali altrui. Se i Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di Informazioni Confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto hanno l'obbligo di rivolgersi all'OdV, al proprio superiore, al legale interno di PIA, al Segretario o all'Assistente del Segretario del Comitato di Compliance o al Consulente Legale Esterno per la Compliance.

Vendita di Prodotti

La politica di PIA è di comunicare in conformità al vero le caratteristiche dei suoi prodotti e dei servizi. E' vietato esporre, in relazione a detti prodotti o a quelli della concorrenza, dati materiali in modo inesatto o ingenerare false e/o ambigue rappresentazioni nella pubblicità, nell'imballaggio, nella predisposizione del materiale illustrativo, nei colloqui di vendita o nelle dichiarazioni di garanzia rese pubbliche.

Delitti di falso

La Società condanna ogni comportamento illecito nei confronti della fede pubblica. In particolare, sono vietate tutte le attività tese, direttamente o indirettamente, ad alterare, contraffare, falsificare,

detenere, spendere, mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, carte filigranate, valori di bollo contraffatti od alterati.

Delitti contro la personalità e la libertà individuale

PIA riconosce e promuove i diritti umani, di libertà e di personalità individuale, condannando qualsiasi comportamento teso a ridurre o mantenere esseri umani in stato di soggezione, costrizione o abuso di qualsivoglia natura; condanna ogni comportamento che possa, in qualsiasi modo, promuovere, agevolare, favorire condotte di sfruttamento della prostituzione, pedo-pornografia, tratta di esseri umani, sfruttamento di minori, pratiche di mutilazioni genitali femminili, nonché condotte che possano ledere i diritti e la dignità della persona.

Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

PIA condanna ogni forma di violenza e qualsiasi condotta che possa in qualsiasi modo agevolare comportamenti tesi all'eversione dell'ordine democratico o posti in essere con finalità terroristiche, nonché tutti i comportamenti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 Dicembre 1999.

Si prende atto della definizione di cui all'art. 270 sexies del Codice Penale secondo cui sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Ambiente

PIA è consapevole che la tutela di tutte le risorse ambientali del pianeta è questione di primaria importanza. A tal fine si impegna a valutare l'impatto ambientale di ogni attività presente e/o futura ed a rispettare la legge e la normativa in tema ambientale.

La Società persegue e promuove una politica aziendale attenta a qualsivoglia problematica connessa all'ambiente e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali e territoriali, la Società si impegna:

- all'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori di inquinamento;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi;
- all'adozione di tecnologie eco-efficienti;
- all'osservanza della normativa (nazionale ed internazionale) posta a tutela dell'ambiente;
- ad una stretta e costante collaborazione con le autorità locali sui rischi ambientali connessi allo svolgimento dell'attività produttiva;
- alla creazione e al mantenimento di canali di dialogo e di confronto con la comunità cittadina sui temi che destano maggiore allarme.

Salute, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro

PIA si impegna a favorire la salute ed il benessere dei propri lavoratori ed osserva scrupolosamente tutte le normative vigenti in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, al fine di promuovere e valorizzare le attitudini di ciascuno, garantendo equità e dignità e garantendo idonee possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza nell'agire presupposti essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali. La valutazione del personale da assumere e la gestione delle risorse umane è effettuata sulla base della corrispondenza tra i profili umani, psico-attitudinali, manageriali e tecnico-professionali dei soggetti interessati e le effettive esigenze aziendali, nel rispetto del principio delle pari opportunità.

PIA, in linea con quanto previsto dalla normativa Italiana relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro, è in possesso di un documento di valutazione dei rischi.

Le decisioni in materia di salute e sicurezza del lavoro vengono prese sulla base dei principi generali di protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori.

Le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro devono essere osservate da tutti i Destinatari.

Ciascun lavoratore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Altri delitti previsti dal Decreto 231

PIA condanna qualsiasi condotta tesa anche solo a favorire forme di associazione per delinquere, di associazione per delinquere di stampo mafioso, attività connesse al contrabbando di tabacchi, alla produzione, consumo e traffico di sostanze stupefacenti e psicotrope, all'immigrazione clandestina, ai reati di favoreggiamento personale e di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

I Destinatari devono astenersi da tenere qualsivoglia comportamento illecito nei confronti della fede pubblica. In particolare, sono vietate tutte le attività tese, direttamente o indirettamente, ad alterare, contraffare, falsificare, detenere, spendere, mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, carte filigranate, valori di bollo contraffatti od alterati.

Formazione e Informazione

PIA si impegna a divulgare il Codice Etico a tutti i Destinatari e a formare ed informare i predetti soggetti, sulla base del ruolo e delle responsabilità affidate, delle funzioni aziendali svolte e della figura professionale ricoperta in merito alle previsioni del Decreto 231, ai reati che detto decreto mira a prevenire, alle leggi, ai principi etici ed alle procedure aziendali da osservare e rispettare, attraverso sessioni di *training*, eventi, riunioni aziendali, attività di formazione e informazione periodiche.

Per questo motivo è obbligatorio per tutti gli impiegati e gli amministratori partecipare ai corsi di aggiornamento in materia di compliance che siano indicati come rilevanti con riferimento all'attività da essi svolta.

L'OdV è costantemente attivo nel chiarire dubbi comportamentali o applicativi di quanto disposto nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, nel raccogliere informazioni utili al rispetto delle norme di legge e principi etici e, a tal fine, sono state regolamentate procedure di comunicazione da/ e per lo stesso.

Sistema disciplinare

La violazione dei doveri contenuti del Codice Etico, anche se finalizzata al perseguimento di un interesse aziendale o conseguente ad un ordine impartito da un superiore gerarchico, costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare e, come tale, formerà parte integrante delle disposizioni disciplinari già vigenti in azienda.

Nel caso di accertata infrazione, la Società applicherà:

- ✓ nei confronti dei propri dipendenti, le sanzioni disciplinari dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, così come richiamate nel Modello Organizzativo di PIA. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con facoltà dell'azienda di adottare ogni azione ritenuta opportuna, ivi compresi la risoluzione del rapporto di lavoro e la richiesta di risarcimento danni. Particolare rigore verrà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite della relativa funzione;
- ✓ nei confronti di soggetti facenti parte del personale dirigente eventuali comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione della carica rivestita saranno valutati tenendo conto della particolarità di detto rapporto di lavoro, della spiccata natura fiduciaria del medesimo, della mancanza, per questi soggetti, di un sistema di sanzioni conservative, della particolare esigenza, per PIA, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali;
- ✓ nei confronti dei collaboratori, prestatori autonomi ed amministratori, la penale espressamente prevista nel contratto vigente tra le parti.

In ogni caso, si ribadisce che la Società potrà agire per il risarcimento del danno.

Conferma di ricevuta

Ho ricevuto e letto il Codice Etico di PIA, ne ho compreso il contenuto e mi impegno a rispettare le regole e le direttive della Società esposte in questo documento.