



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI SENSI DEL D.
LGS. 231/01**

CODICE ETICO



INDICE

1	INTRODUZIONE	4
2	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	7
3	I VALORI ETICI GENERALI E FONDAMENTALI.....	8
4	I PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO 10	
4.1	A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
4.2	B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	10
4.3	C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	11
4.4	D. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	11
4.5	E. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	11
4.6	F. REATI SOCIETARI	11
4.7	I. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	12
4.8	K. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	12
4.9	L. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	13
4.10	N. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	13
4.11	O. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	13
4.12	P. REATI AMBIENTALI	13
4.13	Q. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	14
4.14	R. REATI TRANSNAZIONALI.....	14
4.15	U. REATI TRIBUTARI	14
4.16	V. REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO	14
5	NORME ETICHE PER LA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	15
5.1	RELAZIONI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	15
5.1.1	DOVERI PERSONALI	16
5.2	LA SCELTA E LE RELAZIONI CON I FORNITORI	17
5.3	TERRITORIO E ISTITUZIONI (STAKEHOLDER)	18
5.4	ISTITUTI FINANZIARI.....	19
5.5	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	19
6	SICUREZZA E SALUTE	20
7	REGALI E OMAGGI	23
8	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	23
9	SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING	24
10	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	24



11 L'ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO..... 25



1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, contiene i principi, i valori e le regole di comportamento di natura etica che, insieme alle prescrizioni legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'attività della Società, guidano l'organizzazione aziendale, consentendo così di perseguire sempre elevati standard etici e deontologici.

Nonostante il Codice Etico presenti una portata diversa rispetto al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/01, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, le regole di comportamento contenute nei due documenti sono tra loro integrate.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere valori e principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soggetti che entrano in contatto con la stessa;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base a disposizioni del Decreto medesimo).

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dal “*Documento per l'individuazione dei Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01 nel settore farmaceutico*”¹, la scelta adottata dalla Società è stata quella di affiancare a valori etici di portata più ampia e generali, un insieme di principi etici che rispondono alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso.

In questo Codice Etico, la Società conerma i principi etici cui ha deciso di adeguarsi da tempo e, di conseguenza, gli impegni e le responsabilità che intende assumere nella gestione degli affari e delle attività aziendali, nel convincimento che ciò sia anche condizione del successo della stessa e mezzo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Pierrel S.p.A. - provider globale di servizi per l'industria farmaceutica, bio-farmaceutica e del life science - ha l'obiettivo di essere riconosciuta per il beneficio che i suoi prodotti offrono in risposta ai bisogni nonché quello di creare le condizioni di crescita per il

¹ Il “Documento per l'individuazione dei Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/01 nel settore farmaceutico” fa riferimento ai seguenti documenti: (i) Codice Deontologico Farindustria; (ii) Documento di riferimento per la certificazione delle procedure relative alle attività di informazione scientifica.



personale impiegato all'interno della Società al fine di poter sviluppare ambizioni professionali e crescita culturale.

Ulteriore obiettivo della Società è quello di fornire il contributo alla comunità grazie all'apporto economico della attività svolta, tesa allo sviluppo e alla crescita occupazionale.

La Società, in quanto associata a Farminindustria, adotta e fa propri il sistema di valori, di principi e di regole di comportamenti contenuti all'interno del "Codice Deontologico Farminindustria" (il "Codice Deontologico"), il quale è diretto a tutelare, nel generale interesse, il prestigio e la credibilità dell'industria farmaceutica nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, della classe medica, degli operatori sanitari in genere.

La finalità primaria perseguita dal Codice Deontologico è quella di assicurare il rispetto delle specifiche leggi vigenti e di operare secondo trasparenti norme comportamentali che regolamentino le diverse fattispecie in cui si articola l'attività aziendale, con particolare attenzione ai seguenti ambiti:

- manifestazioni congressuali, visite ai laboratori aziendali, corsi di aggiornamento ed investigator meetings;
- rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario;
- trasparenza dei trasferimenti di valore tra le industrie farmaceutiche, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie.

Di particolare rilievo è l'avvenuta sottoscrizione del Protocollo di legalità tra Confindustria e la Prefettura di Caserta in data 20 luglio 2022, volto a porre in essere una serie di iniziative tese ad intensificare l'azione di prevenzione e contrasto nei confronti di ogni possibile infiltrazione della criminalità organizzata nel mondo dell'impresa.

Confindustria, infatti, promuove presso tutte le imprese associate l'etica della responsabilità e il rispetto dell'obbligo di denuncia dei reati che ne limitino direttamente o indirettamente la libertà economica a vantaggio di imprese o persone riconducibili a organizzazioni criminali.

Anche tali principi vengono osservati e promossi dalla Società in quanto ritenuti fondanti.

In particolare, la Società riconosce il valore della persona e della solidarietà nei confronti del mondo della salute nel suo complesso, affrontando i problemi scientifici, etici ed economici del settore, promuovendo il valore del farmaco da un punto di vista terapeutico, industriale, economico e sociale e perseguendo, quale finalità primaria, di concorrere a migliorare l'assistenza dei malati nell'ambito della prevenzione, cura e riabilitazione.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con la stessa deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.



La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano

La Società pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

Il Codice Etico viene considerato dalla Società come parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare quale espressione di diligenza del prestatore di lavoro.

Il Codice Etico è dunque strutturato in una prima parte contenente i valori etici generali e fondamentali, seguita dai principi etici di comportamento relativi alle singole fattispecie di reato ritenute rilevanti per la Società, raggruppati per comodità di esposizione in coerenza con le Parti Speciali del Modello ed infine una sezione specifica dedicata alle previsioni etiche per la gestione delle relazioni con gli stakeholder.



2 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Codice Etico della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli Amministratori e i Dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*), sia a tempo determinato che indeterminato

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni (di seguito i “Soggetti Esterni”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e gli eventuali partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente;

nella misura in cui essi operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle aree di attività individuate come sensibili all’interno del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Il rispetto dei principi contenuti all’interno del Codice Etico è un dovere morale dei Destinatari al fine di perseguire gli obiettivi aziendali secondo i valori fondamentali dell’integrità, della trasparenza, della legalità, dell’imparzialità e della prudenza, nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- conformare i propri comportamenti a quanto previsto nel Codice Etico;
- informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni dei principi etici di comportamento, non appena essi ne vengano a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi etici di comportamento definiti di seguito.

In ragione di quanto sopra descritto, eventuali violazioni delle disposizioni del Codice etico, tenuto conto della loro gravità, potrebbero legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere, così come può essere prevista una clausola risolutiva espressa all’interno del contratto nell’ipotesi di violazione dei principi contenuti nel citato Codice.



3 I VALORI ETICI GENERALI E FONDAMENTALI

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società riconosce i seguenti valori etici generali e fondamentali, vincolanti per i Destinatari:

- **Integrità:** le attività sono gestite in maniera professionale e responsabile, al fine di dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che i comportamenti siano caratterizzati da onestà, moralità, trasparenza, coerenza, equità e correttezza e come tali siano percepiti;
- **Trasparenza:** nei rapporti interni ed esterni alla Società che si intrattengono con i diversi interlocutori è garantito l'impegno a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere. La Società poggia su basi patrimoniali solide così come dimostrato dalla prolungata attività nel settore, grazie alla affidabilità dimostrata nel rispetto degli impegni assunti;
- **Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità:** i comportamenti sono vincolati, nella fase di decisione e di attuazione, al pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, nonché della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza adoperandosi affinché tutto il personale agisca nel rigoroso rispetto di tale principio. La Società crede nei valori democratici, essa condanna ogni attività la quale possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Imparzialità:** le decisioni e i comportamenti sono attuate nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale;
- **Prudenza:** le attività sono gestite con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi; ciò si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose;
- **Rispetto delle persone:** nello svolgimento delle loro attività tutti i collaboratori della Società devono avere rispetto per le persone (pazienti, clienti, fornitori, collaboratori, etc.) in quanto esseri umani con loro individualità;
- **Valorizzazione delle risorse umane**
L'azienda riconosce il valore e la centralità delle risorse umane, queste ultime indispensabili per il raggiungimento del successo e dello sviluppo della Società, riconoscendo nel lavoro di ciascuno lo strumento indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi. La Società crea un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo del singolo al fine di creare un sistema che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico. Nell'ipotesi di relazioni gerarchiche la Società si impegna a far sì che l'autorità venga esercitata nel rispetto dei principi di equità e correttezza. L'esercizio del potere non può condurre a forme di abuso e/o di lesione della dignità delle persone.
- **Ripudio di ogni discriminazione**
Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto



con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

- **Riservatezza:** la riservatezza nello svolgimento della propria attività rappresenta un elemento di fondamentale importanza per la società. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a mantenere il riserbo sulle attività svolte e sulle informazioni strettamente aziendali;
- **Protezione della salute:** il lavoro della Società è teso all'obiettivo finale di tutela della salute dell'individuo, al miglioramento delle condizioni di vita, con attività di ricerca e studio volte a migliorare l'efficacia dei prodotti realizzati;
- **Concorrenza leale:** la Società lavora nel rispetto delle norme sulla libera concorrenza. Tutti i dipendenti e collaboratori devono agire i migliori risultati nella competizione. Le attività della concorrenza devono essere considerate come stimolo alla crescita e al miglioramento continuo della Società;
- **Sistema delle deleghe:** la Società si avvale di un sistema di deleghe nel rispetto delle quali determinate attività possono essere svolte soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati in quanto muniti di un potere loro attribuito in base ad apposite deleghe affinché le singole operazioni vengano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi con competenze definite e conosciute dall'organizzazione al fine di evitare che vengano attribuiti poteri illimitati a singoli soggetti;
- **Qualità dei prodotti e dei servizi:** la Società è impegnata nelle attività di studio e ricerca al fine di realizzare prodotti e servizi di elevato standard qualitativo. Tutte le attività vengono svolte nel rispetto di un insieme di processi sovraordinati dal sistema qualità.
- **Legame con il territorio:** la Società intende realizzare progetti tendenti al coinvolgimento della cittadinanza, delle istituzioni e delle associazioni sul tema della salute dentale. La Società ha intenzione di agire nella comunità locale al fine di promuovere un maggior benessere ed una maggiore integrazione e sviluppo sociale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non etica oppure non onesta, ovvero illecita.



4 I PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società riconosce i seguenti principi etici di comportamento relativi alle singole fattispecie di reato², vincolanti per i Destinatari.

4.1 A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- A.1. rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa;
- A.2. evitare di proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, anche in relazione ai loro familiari;
- A.3. assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione;
- A.4. osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.

4.2 B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- B.1. assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni archiviati informaticamente, garantendo privilegi individuali di accesso ai dati e alle informazioni coerenti al ruolo e alle responsabilità di ciascuno;
- B.2. assicurare e promuovere la corretta registrazione di ogni azione, operazione o transazione eseguita nel sistema informativo aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili;
- B.3. assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni registrati informaticamente relativi a documenti progettuali in modo che vi sia chiarezza in ordine alla titolarità di marchi e brevetti;
- B.4. assicurare e promuovere la documentazione e la pubblicazione dei trasferimenti di valore effettuati dalla Società, direttamente o indirettamente, con

² La codifica adottata, con indicazione di una lettera dell'alfabeto, fa esplicito riferimento alla specifica Parte Speciale che riporta la stessa codifica, nonché alla catalogazione contenuta all'interno della Parte Generale.



gli Operatori Sanitari e con le Organizzazioni Sanitarie, in conformità con quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria.

4.3 C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- C.1. assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società.

4.4 D. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- D.1. assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento;
- D.2. assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di marchi o altri segni distintivi.

4.5 E. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- E.1. promuovere l'esercizio delle pratiche commerciali secondo i principi di buona fede, correttezza e lealtà e assicurare adeguata informazione e corretta pubblicità ai prodotti, finalizzata alla tutela della fiducia riposta dalle controparti contrattuali e dai consumatori.

4.6 F. REATI SOCIETARI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- F.1. assicurare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema amministrativo - contabile, di ausilio a predisporre e comunicare al mercato dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi, finalizzati ad una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione;



- F.2. promuovere l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi relativi all'informativa finanziaria, nonché le frodi e i comportamenti scorretti;
- F.3. promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza ed il mercato;
- F.4. promuovere ed assicurare il rispetto dei principi di libera concorrenza e di corretto andamento del mercato nella selezione delle controparti contrattuali, nella contrattazione e nella conclusione di operazioni commerciali e di accordi contrattuali.

4.7 I. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- I.1. condurre le relazioni di ogni ordine e grado secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà;
- I.2. rifiutare e impegnarsi a contrastare il lavoro e lo sfruttamento minorile, anche attraverso il rifiuto di contrarre con soggetti terzi che se ne avvalgano
- I.3. promuovere il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

4.8 K. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- K.1. impegnarsi a fornire un posto di lavoro salutare e sicuro ai propri dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori e per chiunque sia presente all'interno degli uffici e/o stabilimenti della Società, con particolare cura nella prevenzione degli incidenti, delle malattie professionali e nella minimizzazione dei rischi;
- K.2. segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio o malfunzionamenti nel luogo di lavoro di cui vengono a conoscenza, secondo la diligenza del buon padre di famiglia, affinché la Società possa intervenire tempestivamente nella prevenzione del rischio, anche al fine di tutelare l'immagine aziendale acquisita;
- K.3. ricercare il miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza e salute sul lavoro, stabilendo obiettivi e traguardi periodicamente riesaminati, mirati in particolare alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- K.4. impegnarsi a rispettare la legislazione ed i regolamenti vigenti, le prescrizioni e gli accordi volontari sottoscritti, cooperando con le istituzioni, gli enti territoriali e le organizzazioni industriali;



- K.5. promuovere la comunicazione interna ed esterna, coinvolgendo, consultando e responsabilizzando i lavoratori a tutti i livelli e chiunque operi nelle attività aziendali, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione.

4.9 L. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- L.1. assicurare e promuovere l'adeguata tracciabilità dei flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- L.2. assicurare e promuovere l'accurata verifica sull'integrità morale, la reputazione e il buon nome dei fornitori o di eventuali partner in relazioni d'affari, prima di stabilire relazioni o sottoscrivere accordi.

4.10 N. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- N.1. promuovere il corretto utilizzo delle opere dell'ingegno di carattere creativo, nonché dei programmi per elaboratore e le banche di dati.

4.11 O. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- O.1. assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

4.12 P. REATI AMBIENTALI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- P.1. assicurare e promuovere la tutela dell'ambiente, come bene fondamentale per la collettività, attraverso il continuo miglioramento e la continua ricerca di modalità operative ecosostenibili;



- P.2. assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti garantendo il corretto adempimento di tutte le prescrizioni previste dalla legge e dai regolamenti;
- P.3. segnalare eventuali anomalie o malfunzionamenti, indici di pericolosità, consentendo alla Società di intervenire repentinamente, eliminando ogni rischio per l'ambiente.

4.13 Q. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- Q.1. contrastare i fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare, favorendo l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno.

4.14 R. REATI TRANSNAZIONALI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- R.1. assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

4.15 U. REATI TRIBUTARI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- U.1. garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- U.2. assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi svolgendo un'adeguata attività di selezione dei fornitori;
- U.3. assicurare il rispetto della normativa fiscale - tributaria garantendo una formazione puntuale del personale preposto alla gestione degli adempimenti fiscali;
- U.4. garantire il rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma della Società e dal sistema autorizzativo nella gestione degli adempimenti fiscali.

4.16 V. REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:



- V.1. assicurare la correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
- V.2. assicurare una verifica preventiva delle società deputate allo svolgimento delle operazioni di trasporto;
- V.3. garantire un confronto costante con professionisti esperti nel settore;
- V.4. prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti effettuati dall'Autorità Doganale, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti e le informazioni che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- V.5. assicurare la corretta conservazione di tutta la documentazione riguardante i contatti intercorsi con l'Autorità Doganale, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato.

5 NORME ETICHE PER LA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

5.1 RELAZIONI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Società si impegna a non agire, verso i propri dipendenti e collaboratori, qualsiasi forma di discriminazione e/o molestia. Le valutazioni sul personale si basano esclusivamente sulle competenze professionali non operando distinzioni basate su razza, religione, sesso, condizioni fisiche o qualsiasi altra ragione.

La Società ritiene che il personale dipendente e i collaboratori siano un elemento fondamentale per competere sul mercato e creare business, pertanto promuove la centralità e il valore delle risorse umane.

Inoltre, la Società si impegna a creare un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

La Società è impegnata, quindi, a creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e rispettoso delle esigenze di tutti, mostrando una particolare attenzione ai fattori di crescita professionale e personale al fine di garantire uno sviluppo di carriera basato sulle competenze, la professionalità e il merito.

Le politiche della Società nei confronti del personale sono tese all'eliminazione di qualunque discriminazione non prevedendo attribuzione di vantaggi non giustificati. L'attenzione al livello professionale e al clima aziendale rappresentano aspetti centrali nel creare un team di lavoro in cui ognuno possa esprimere al meglio le proprie competenze e potenzialità, e dove la crescita del singolo rappresenti uno sviluppo per l'intera Società.

La selezione del personale e la sua valutazione da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal



profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato

La formazione professionale è un aspetto verso cui la Società mostra un'attenzione particolare, favorendo lo scambio delle informazioni, creando momenti di aggiornamento professionale, formazione tecnica e umana.

5.1.1 DOVERI PERSONALI

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono:

- agire nel rispetto delle norme di legge e conformarsi agli standard previsti nel presente Codice Etico;
- segnalare tempestivamente qualsiasi segnalazione di violazione del presente Codice Etico.

Nello specifico si ribadisce che:

- **Professionalità:** ogni dipendente e collaboratore deve fornire il proprio apporto professionale in linea con le responsabilità assegnate ad ognuno ed agire nel rispetto del buon nome della Società al fine da tutelarne il prestigio e l'immagine. I comportamenti messi in atto dai dipendenti e dai collaboratori devono essere in linea con le politiche aziendali, inoltre devono fondarsi su principi di responsabilità, impegno, riservatezza e spirito di collaborazione;
- **Legalità:** ogni dipendente e collaboratore aziendale ha il dovere di conoscere le leggi e i regolamenti riferiti all'espletamento dei propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto degli affari legali della Società;
- **Lealtà:** i rapporti del personale, a qualsiasi livello, devono essere improntati a criteri di lealtà, rispetto reciproco e collaborazione;
- **Correttezza e conflitto di interessi:** i dipendenti e i collaboratori devono evitare situazioni che presentino un potenziale conflitto tra i propri interessi e quelli della Società. Non possono trarre vantaggi personali dall'esecuzione del proprio lavoro né tanto meno possono derivarne vantaggio persone esterne o entità che, a diverso titolo, hanno rapporti con i singoli dipendenti o collaboratori;
- **Onestà:** è fatto divieto a dipendenti e collaboratori di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico da qualsiasi entità con cui si abbiano rapporti professionali. In particolare è vietato accettare doni atti ad influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle proprie mansioni;
- **Riservatezza:** tutte le informazioni che rappresentano il know how aziendale debbono essere trattate in maniera confidenziale ed essere tutelate con la massima riservatezza;



- **Non concorrenza:** è obbligatorio il rispetto dei principi e regole della libera concorrenza, non violando la legge della Concorrenza e antitrust. Pertanto,
- è vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con società concorrenti che possano influenzare prezzi, termini e condizioni di vendita.
- **Rispetto reciproco:** tutte le persone che a qualsiasi titolo collaborano con la Società rispettano le mansioni, le competenze nonché le modalità di svolgimento delle proprie mansioni.
- **Rispetto dei beni aziendali e loro utilizzo:** tutti i beni aziendali vengono utilizzati e mantenuti con la massima attenzione e diligenza. E' fatto divieto di utilizzare i beni aziendali in modo improprio e/o in modo da arrecare danno a terzi o in contrasto con l'interesse aziendale.
- **Informazioni riservate di terzi:** è fatto divieto di impiegare mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate. Senza una esplicita autorizzazione le persone non possono utilizzare informazioni riservate riguardanti i terzi. Se venissero acquisite informazioni riservate che non siano state oggetto di accordo di non divulgazione risulta necessario rivolgersi al Responsabile al fine di ottenere informazione sul trattamento.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice etico e alle norme;
- Rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- Riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- Collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.
- Formalizzare segnalazioni riguardanti la violazione del Codice etico e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 attraverso l'utilizzo del canale interno

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

5.2 LA SCELTA E LE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le attività di fornitura vengono svolte seguendo la procedura relativa agli acquisiti, gli approvvigionamenti devono essere seguiti considerando le pari opportunità per i fornitori con tutela della massima trasparenza sia nella fase di selezione che in quella di gestione degli stessi.

La scelta del fornitore deve avvenire in considerazione del vantaggio competitivo dell'azienda, nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità.



La selezione dei fornitori viene effettuata verificando la titolarità delle autorizzazioni necessarie per la vendita dei prodotti, tenuto altresì conto della qualità del bene fornito.

Nello specifico nelle attività di approvvigionamento è obbligatorio quanto segue:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione delle attività di fornitura;
- utilizzare criteri oggettivi nella valutazione del fornitore, utilizzando modalità trasparenti e non precludendo alle aziende fornitrici, in possesso dei requisiti, di poter competere per aggiudicarsi la fornitura;
- effettuare valutazioni della fornitura che rispettino i criteri di qualità e prezzo, privilegiando la competitività della fornitura senza trascurare gli aspetti qualitativi del prodotto/servizio;
- osservare le condizioni contrattuali previste;
- perseguire gli interessi e il vantaggio per la Società e non quello personale nella scelta e gestione dei fornitori;
- portare a conoscenza del Responsabile Buyer qualsiasi problema possa insorgere nella gestione dei fornitori.

Le relazioni con i fornitori con i fornitori sono oggetto di costante monitoraggio al fine di verificare la permanenza dei requisiti richiesti.

5.3 TERRITORIO E ISTITUZIONI (STAKEHOLDER)

E' noto a tutti che le scelte d'impresa condizionano in modo diretto la vita di una serie di soggetti che, a diverso titolo, sono "portatori d'interesse" (o stakeholder) rispetto all'attività dell'impresa medesima.

L'impresa, oltre a dover soddisfare pienamente gli obblighi giuridici previsti dalla legge, ed in particolare del Modello 231, essa deve essere capace di andare oltre, investendo anche in altre risorse quali il capitale umano, l'ambiente e i rapporti con gli stakeholder.

Conseguentemente le azioni socialmente responsabili hanno importanti riflessi sui dipendenti (in termini di miglioramento della produttività e del clima aziendale), sulla comunità e sulla gestione degli aspetti ambientali e delle risorse naturali.

La responsabilità sociale di Pierrel si concretizza nel mantenere vivo un contatto costante con il territorio ove la Società ha la propria sede, intrattenendo rapporti con cooperative e associazioni, con il fine preciso di promuovere iniziative di sostegno e di sviluppo della comunità.

La Società, unitamente alla Cooperativa Sociale Terra Felix, ha distribuito ai propri dipendenti un kit serra realizzato con l'utilizzo degli scarti degli imballaggi del processo produttivo.



Ulteriori azioni atte alla inclusività e crescita della comunità, soprattutto dei giovani che ne fanno parte, sono state promosse attraverso la realizzazione di un laboratorio di educazione ambientale.

La Società ha poi organizzato la festa aziendale dell'albero con sistemazione delle aree verdi e messa a dimora di piante da consegnare ai propri dipendenti.

Particolare sostegno viene poi dato al Centro Tigem di Pozzuoli per la ricerca sulle malattie rare.

In quest'ottica, si potrà parlare di Corporate Social Responsibility, definizione utilizzata per far riferimento all'“integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate, cammino, che Pierrel da qualche anno sta intraprendendo.

E' infatti evidente che il comportamento socialmente responsabile di Pierrel supera il mero rispetto delle prescrizioni minime e degli obblighi giuridici immediatamente applicabili, per tentare invece di dare una risposta positiva alle esigenze dei vari stakeholders.

Del resto, la definizione di un Modello Organizzativo “socialmente responsabile” potrà portare a Pierrel benefici, sia sotto il profilo dell'economicità, sia ancora della gestione e della sicurezza, contribuendo, nel contempo, ad un miglioramento dell'eticità del comportamento dei propri rappresentanti e collaboratori.

5.4 ISTITUTI FINANZIARI

La società intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati sul rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

La scelta degli istituti finanziari con i quali collaborare viene effettuata in relazione alla loro reputazione tenendo altresì conto della loro adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società nei rapporti con pubblica amministrazione si ispira a principi di correttezza, buona fede, trasparenza ed onestà.

Le persone che nella società che hanno rapporti con la P.A italiana e/o straniera non devono cercare di influenzare le decisioni, né tenere rapporti illeciti, quali l'offerta di danaro e/o altra utilità.



Le sole persone legittimate ad avere rapporti con la P.A sono quelle dotate di potere nel rispetto delle previsioni di cui alle deleghe e/o alle procure, e/o di conferimento di incarico specifico.

Nessun altro soggetto potrà quindi intrattenere rapporti di alcun genere con la P.A inerenti con l'oggetto sociale della Società.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della P.A

L'assunzione di ex dipendenti della P.A che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società o di loro parenti e/o affini avviene nel rigoroso rispetto della normativa e delle procedure.

Sovvenzioni e finanziamenti

La società vieta l'utilizzo di fondi e/o sovvenzioni percepiti dalla P.A per scopi diversi rispetto a quelli che sono stati erogati.

Forze politiche, associazioni portatori di interessi

La società qualora eroghi contributi ad associazioni portatori di interessi si impegna al rigoroso rispetto degli obblighi previsti dalla legge.

6 SICUREZZA E SALUTE

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

L'azienda preserva, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08



e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti.

In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda si impegna a garantire:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

L'azienda opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro



- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda inoltre si impegna a garantire:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- Il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo
- La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
- Il controllo sanitario dei lavoratori
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i propositi, il RLS e di tutto il personale
- Le istruzioni adeguate ai lavoratori
- La programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato
- L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti
- Le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.



7 REGALI E OMAGGI

E' fatto assoluto divieto di elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

La Società non ammette alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda

E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il CdA o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

8 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La verifica del Codice etico, la sua attuazione e applicazione compete:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda,



suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Spettano all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare alla Direzione Generale, affinché assuma provvedimenti opportuni a fronte delle segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

9 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

Pierrel S.p.A. promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita, (illeciti civili, illeciti amministrativi, condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n.231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n.231/2001, illeciti penali e illeciti contabili) incoraggiando gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società a riferire tempestivamente ogni condotta di cui vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, anche mediante il canale del *whistleblowing*.

Pierrel S.p.A. si attiene in modo rigoroso alle previsioni di cui al dlgs. n.24 del 2023 assicurando la protezione del segnalante da ogni forma di ritorsione o di discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il soggetto che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, non può essere in alcun modo sanzionato.

10 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Le disposizioni del presente Codice etico sono parte integrante degli obblighi contrattuali assunti dal personale e dai soggetti terzi che hanno relazioni a qualsiasi titolo con la Società.



La Società si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico, poste in essere dai dipendenti, costituiscono un illecito di natura disciplinare, il quale verrà perseguito e sanzionato ai sensi dell'articolo 7 della legge n.300 del 1970, nonché in base alle disposizioni sanzionatorie previste dal CCNL descritte nel dettaglio nel sistema disciplinare e sanzionatorio presentato nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 dalla Società a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale. E' fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

11 L'ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

Ogni aggiornamento sarà approvato con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative, in primis a seguito di integrazione legislativa del *numerus clausus* dei reati presupposti.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i principi contenuti all'interno del Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico. In particolare, gli amministratori e i dirigenti della Società hanno la responsabilità di creare una cultura che trovi fondamento nei principi contenuti all'interno del Codice Etico, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno verso gli stessi.

La Società ha predisposto le più ampie modalità di distribuzione del Codice stesso, al fine di garantirne la completa conoscenza a tutti i Destinatari.



La Società esige il rispetto degli obblighi contenuti nel presente Codice etico, la Società è altresì pronta ad adottare ogni iniziativa necessaria in caso di rifiuto dei soggetti terzi a conformarsi alle previsioni del Codice etico. Nell'ipotesi di mancata e/o parziale osservanza delle disposizioni tutti i soggetti sono tenuti ad informare la Direzione generale, l'ODV, fatte comunque salve le segnalazioni rientranti nella procedura di whistleblowing.