



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

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO MAGGIO 2018



INDICE

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



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 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 afferma i principi etici cui ha deciso di adeguarsi 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 personale impiegato all'interno della Società al fine di poter sviluppare ambizioni professionali e crescita culturale.

¹ Il “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” fa riferimento ai seguenti documenti: (i) Codice Deontologico Farindustria; (ii) Documento di riferimento per la certificazione delle procedure relative alle attività di informazione scientifica.



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.

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.

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*).

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);

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.



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 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;
- **Legalità:** 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;
- **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;
- **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;
- **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.

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;

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.



- B.4. assicurare e promuovere la documentazione e la pubblicazione dei trasferimenti di valore effettuati dalla Società, direttamente o indirettamente, con 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 G. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

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

- G.1. condurre le relazioni di ogni ordine e grado secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà;
- G.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
- G.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 L. REATI DI ABUSO DI MERCATO

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

- L.1. assicurare e promuovere la massima riservatezza con riferimento alle informazioni di carattere confidenziale e/o riservate assunte durante lo svolgimento dell'incarico conferito dai diversi interlocutori, soprattutto se relative ad emittenti quotati, garantendone l'utilizzo per le sole finalità per le quali si è avuto legittimo accesso alle stesse.

4.9 M. 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:

- M.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;



- M.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;
- M.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;
- M.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;
- M.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.

4.10 N. 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:

- N.1. assicurare e promuovere l'adeguata tracciabilità dei flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- N.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.

4.11 O. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

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

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

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

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

- P.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.



4.13 Q. REATI AMBIENTALI

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

- Q.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;
- Q.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;
- Q.3. segnalare eventuali anomalie o malfunzionamenti, indici di pericolosità, consentendo alla Società di intervenire repentinamente, eliminando ogni rischio per l'ambiente.

4.14 R. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

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

- R.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.

4.15 S. REATI TRANSNAZIONALI

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

- S.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.



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 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 dovranno:

- agire nel rispetto delle norme di legge e conformarsi agli standard previsti nel presente Codice Etico
- riferire tempestivamente all'Organismo di vigilanza e al proprio responsabile qualsiasi segnalazione di violazione del presente Codice Etico.

Nello specifico si ribadisce che:

- tutte le attività e 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, professionalità, impegno, riservatezza e spirito di collaborazione;

- 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;
- 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;
- i rapporti del personale, a qualsiasi livello, devono essere improntati a criteri di lealtà, rispetto reciproco e collaborazione;
- 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 deriverne vantaggio persone esterne o entità che, a diverso titolo, hanno rapporti con i singoli dipendenti o collaboratori;
- 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;
- tutte le informazioni che rappresentano il know how aziendale debbono essere trattate in maniera confidenziale ed essere tutelate con la massima riservatezza;
- 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.

5.2 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.

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.

6. WHISTLEBLOWING

Pierrel S.p.A. promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o comunque, contraria al Codice Etico adottato incoraggiando i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le predette condotte di cui vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

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 Destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza 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 sanzionato.

Le segnalazioni sono inoltrate utilizzando il seguente indirizzo e-mail odv@pierrelgroup.com o, alternativamente, a uno dei due recapiti di posta tradizionale (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza Dottor Vittorio Gennaro):

Strada Statale Appia 7 bis, 46/48
81043 - CAPUA (CE)

Via Domenichino, 19
20149 - MILANO

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ogni violazione o ogni comportamento potenzialmente in violazione del Codice Etico deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni per le gravi violazioni.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto dell'apparato sanzionatorio richiamato.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.



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.

Alle violazioni del Codice Etico si applicano le prescrizioni previste nel sistema disciplinare e sanzionario presentato nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 dalla Società a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

8. L'ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

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

Ogni aggiornamento sarà adottato 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