

PESARESI

Insieme a noi c'è più gusto

CODICE ETICO- pag. 1

Data adozione

CODICE ETICO

Sommario

Premessa	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI	3
1.1. Obblighi per il personale	4
1.2. Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi	4
1.3. Valore contrattuale del Codice Etico	4
2. PRINCIPI ETICI GENERALI	4
2.1. Principio di legalità	4
2.2. Correttezza, lealtà ed onestà	4
2.3. Valorizzazione delle risorse umane	5
2.4. Tutela della privacy	5
2.5. Riservatezza	5
2.6. Tutela dell'immagine aziendale	6
2.7. Qualità dei servizi erogati	6
2.8. Imparzialità	6
2.9. Responsabilità individuale	6
2.10. Tutela della concorrenza	6
2.11. Salute e sicurezza sul lavoro	6
2.12. Tutela ambientale	6
2.13. Conflitto di interesse	6
3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
3.1. Rapporti con i clienti	7
3.2. Rapporti con i fornitori	7
3.3. Rapporti con i dipendenti	8
3.4. Rapporti con i collaboratori esterni	9
3.5. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione	9
3.6. Omaggi, regalie, iniziative no profit	10
3.7. Gestione dell'attività di controllo delle Autorità Pubbliche	10
3.8. Gestione amministrativa e finanziaria	11
3.12. Gestione sistemi informatici	12
3.13. Prevenzione dei reati di criminalità organizzata	13
3.14. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e immigrazioni clandestine	13
3.15. Prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di razzismo e xenofobia	13
4. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	14
4.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	14
4.2. Segnalazioni di possibili o probabili violazioni	14
4.3. Procedimento disciplinare	15
4.4. Sanzioni	15

Premessa

La Società Pesaresi Gilberto Srl (di seguito anche solo Società) è attenta al rispetto delle regole e approva il senso di responsabilità che deriva dall'essere protagonista dei contesti economici e sociali in cui agisce.

Per questo motivo la Società ha scelto di formalizzare, oltre al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/01, il Codice Etico per condividere con i collaboratori e con i soggetti che operano con la Società i valori ed i principi di comportamento e comunicarli a tutti gli interlocutori, al fine di costituire una realtà trasparente ed orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, propri di un contesto civile maturo.

Pertanto il presente Codice Etico definisce innanzitutto l'insieme di valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno ispirandosi ai principi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari sociali. Nel formulare il presente Codice Etico l'Organo Dirigente ha tenuto conto delle best practices del mercato e delle indicazioni fornite dalle Associazioni di Categoria rappresentative del proprio comparto e alle quali aderisce (Confartigianato e Ascom).

Con l'adozione del Codice Etico la Società coglie inoltre l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/01, nel presupposto che l'adozione del Modello 231 costituisca strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati sanzionati.

Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Dirigente della Società e va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico dovranno essere deliberate dall'Organo Dirigente della Società.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano ai propri dipendenti, senza alcuna eccezione, all'Amministratore e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurino rapporti con la Società (consulenti, agenti, rappresentanti, ecc.).

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e colleghi, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere.

In particolare, l'Organo Dirigente della Società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Pertanto la Società, contestualmente al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel presente Codice: tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;

- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire la tutela da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

1.1. Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili e all'O.d.V. qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del presente Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare lo stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

1.2. Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa l'esistenza del presente Codice e ove reperirlo;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del presente Codice.

1.3. Valore contrattuale del Codice Etico

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, unitamente al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ed a tutte le specifiche procedure adottate dalla Società Pesaresi Gilberto Srl, costituisce responsabilità disciplinare dei Dipendenti della Società, dei Collaboratori, ovvero di tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini della Società.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

2.1. Principio di legalità

La Società Pesaresi Gilberto Srl assume come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti nello Stato italiano e in tutti i Paesi nei quali la Società si trovi ad operare, dello statuto e delle norme organizzative interne.

In nessun caso, dunque, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi, dei regolamenti vigenti, o del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/01 ed adottato dalla Società.

2.2. Correttezza, lealtà ed onestà

La Società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della Società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

2.3. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale. Il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri clienti.

Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

2.4. Tutela della privacy

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Terzi.

La riservatezza e la privacy sono tutelate attraverso l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Terzi.

Il trattamento di dati personali (per tale intendendosi qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'utilizzo, il blocco, la comunicazione di dati personali) è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

2.5. Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, gli Organi Sociali, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

Ogni informazione riservata che non sia di pubblico dominio della quale si venga in qualsiasi modo a conoscenza deve essere trattata con diligenza ed attenzione, adottando ogni misura idonea ad evitarne la divulgazione a soggetti non autorizzati.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ente intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

La Società si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati.

2.6. Tutela dell'immagine aziendale

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

2.7. Qualità dei servizi erogati

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

2.8. Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi stakeholders la Società evita ogni discriminazione fondata – ad esempio – su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose; non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

2.9. Responsabilità individuale

La qualità e la forza della Società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

2.10. Tutela della concorrenza

La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale e ritiene che in tale contesto possa trovare sviluppo il proprio messaggio di qualità dei servizi offerti.

2.11. Salute e sicurezza sul lavoro

La salute e sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori nonché dei terzi che hanno rapporti con la Società costituisce obiettivo primario per la Società che è costantemente impegnata nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per la Società, per tutti i suoi collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

La Società si impegna ad offrire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.12. Tutela ambientale

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di salvaguardia dell'ambiente.

2.13. Conflitto di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

Il personale della Società, nello svolgimento delle proprie mansioni non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale a favore di Società concorrenti in qualità di consulente, collaboratore, membro dell'Organo Dirigente o del Collegio Sindacale;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente della Società.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

Il Dipendente che nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni di conflitto anche solo potenziale, o di concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione, essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1. Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti i dipendenti devono:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- intrattenere rapporti con clienti che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza e offrendo esclusivamente prodotti e servizi del migliore standard qualitativo previsto dalla Società;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti e servizi offerti tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli.

Il comportamento della Società nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia. Allo stesso modo si richiede che i Clienti tengano un comportamento rispettoso nei confronti del personale della Società.

In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali e trasparenza.

3.2. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori ed i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

La società Pesaresi Gilberto Srl richiede ai suoi fornitori il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede altresì il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni /procedure aziendali e di norma per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata. E' fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare, nella selezione dei fornitori criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna.

3.3. Rapporti con i dipendenti

Nella gestione delle risorse umane la Società:

- adotta politiche del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità: in particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate, pertanto, pratiche discriminatorie nell'assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo;
- non tollera alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. La società rispetta quanto previsto nei contratti di lavoro in relazione a retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria e ferie;
- si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze;
- non ammette molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe. E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture in uso alla Società per favorire in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della medesima, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla medesima riconducibile. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231;
- crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
- richiede ai responsabili e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

La Società promuove e incoraggia rapporti di lealtà, fiducia e rispetto reciproci tra i singoli, ritenendo che la serenità e la collaborazione fattiva sul lavoro sia condizione essenziale per un proficuo svolgimento dell'attività. Per questo motivo il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti e, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali, sull'integrazione e collaborazione tra colleghi, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;

- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità.

3.4. Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 per quanto di competenza.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice e del Modello 231 da parte di collaboratori esterni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni/procedure aziendali e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

3.5. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

La Società, i suoi Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori, ed in genere i soggetti Terzi che agiscono per conto della medesima, devono rispettare i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione.

Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

L'Organo Dirigente della Società deve vigilare affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti della P.A. sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dall'Organo Dirigente in modo adeguato.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni pubbliche è vietato:

- tenere un comportamento non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale o porre in essere comportamenti ingannevoli tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli accordi stipulati;
- promettere denaro o altre utilità, con qualsiasi modalità e anche per il tramite di qualsiasi altra persona o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiano o esteri) per ottenere finanziamenti o erogazioni o la non applicazione di una sanzione;
- promettere denaro o altre utilità, con qualsiasi modalità a soggetti che si propongono di esercitare un'influenza sulle decisioni dei funzionari pubblici, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite, quale prezzo per la propria mediazione illecita o per remunerare l'attività del pubblico agente;
- accettare o promettere di accettare denaro o altre utilità;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;

- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore o da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto pubblico internazionale) per ottenere finanziamenti o erogazioni;
- impedire o condizionare il regolare svolgimento delle gare nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto della PA o allontanare gli offerenti attraverso violenza minaccia, offerte o promesse di doni o collusioni;
- condizionare il regolare svolgimento del procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto di un bando di gara o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente in una gara pubblica attraverso violenza minaccia, offerte o promesse di doni, collusioni;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti e concessi;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

La Società nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di Terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della P.A.

3.6. Omaggi, regalie, iniziative no profit

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la Società.

Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore ad Euro 50,00, salvo diversamente deciso dall'Organo Dirigente con rintracciabilità della persona beneficiaria.

La Società, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopi di lucro le cui finalità dovranno essere di elevato valore culturale o benefico. Eventuali sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrono garanzie di qualità e di affidabilità reputazione dei soggetti coinvolti. In ogni caso, nelle scelte delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine aziendale e/o personale. Tutti i contributi dovranno essere debitamente rendicontati e gli accordi con gli enti dovranno essere stabiliti per iscritto.

3.7. Gestione dell'attività di controllo delle Autorità Pubbliche

La Società intende agevolare il corretto svolgimento dei controlli effettuati da parte di organi ad essi preposti per legge attraverso l'operato diligente dell'Amministratore, Dipendenti e Collaboratori e garantisce la massima collaborazione in tutte le operazioni di controllo esercitate.

Pertanto in occasione di procedimenti giudiziari e/o di indagini, controlli e ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche, l'Amministratore, i Dipendenti e i Collaboratori sono chiamati ad agevolare l'accesso ai dati da parte delle Autorità e a fornire le informazioni da queste richieste, garantendone la chiarezza, la veridicità e la completezza.

Nessuno inoltre deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
- mentire, intimare di fare o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti;
- coartare o indurre in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di chi è chiamato a rispondere a qualsiasi Autorità.

3.8. Gestione amministrativa e finanziaria

Gli Organi societari, i Dipendenti e Collaboratori preposti alla gestione di dati ed informazioni rilevanti per la redazione dei documenti societari sono chiamati ad operare con la massima diligenza al fine di garantire la veridicità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni aziendali previste dalla legge.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci ed altri Organi Sociali.

La Società adotta appositi sistemi di controllo interno al fine di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità, tesi a garantire l'affidabilità, fedeltà e correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente in materia ed alle direttive interne della Società e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. La Società assicura inoltre il versamento di qualsiasi altra obbligazione tributaria, ad esempio in materia di doganale. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

La Società vieta all'Amministratore di intraprendere comportamenti volti a ripartire utili o acconti non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o a causare lesioni all'integrità del patrimonio sociale né eseguire alcun tipo di operazione societaria volta a causare un danno ai creditori. È vietato inoltre determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo atti simulati o fraudolenti diretti ad alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose. A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- non provvedere all'incasso o far circolare somme di provenienza illecita o di dubbia provenienza e informare i responsabili in caso di incassi ritenuti anomali per controparte, provenienza, importo oggetto o frequenza.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

3.9. Informazioni societarie

La Società ritiene che per l'efficienza delle relazioni interpersonali sia essenziale la trasmissione di rapporti informativi veritieri ed accurati.

L'obbligo di trasparenza delle informazioni deve avvenire sia nelle relazioni interne (con colleghi, collaboratori o superiori) sia nelle relazioni esterne, siano esse commerciali (con fornitori o terzi) o istituzionali (nei confronti del pubblico o di Pubbliche Autorità).

La Società assume l'obbligo di fornire tempestivamente all'Amministratore, ai Dipendenti ed ai Collaboratori, ogni informazione necessaria allo svolgimento delle rispettive attività e compiti così come riguardo ai comportamenti da tenere.

Non possono essere diffusi da parte di Soci, Amministratore, Dipendenti e Collaboratori notizie, apprezzamenti e giudizi, in merito alla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della Società, né sull'attività, la gestione e gli sviluppi aziendali che possano contribuire alla diffusione di notizie false o agevolare artifici rilevanti ai fini della effettuazione di operazioni della Società.

3.10. Gestione del denaro contante e altri strumenti di pagamento

Il denaro contante deve essere gestito in entrata ed uscita in conformità alla normativa antiriciclaggio ed eventuali altre norme vigenti.

Il denaro contante deve essere verificato: nel caso in cui ci sia il sospetto o si rilevi la falsità del denaro ricevuto, lo stesso non deve essere speso, ma deve essere consegnato a qualsiasi banca o ufficio Postale.

È fatto divieto a tutti i destinatari di: falsificare banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e a vantaggio della Società. È altresì vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo falsi.

Tutti gli strumenti di pagamento aziendali diversi dai contanti (homebanking, assegni, carte di credito, carte di debito, POS, sistemi paypal e satispay, criptovalute...) devono essere utilizzati conformemente alla legge e alle condizioni contrattuali sottoscritte per l'utilizzo degli stessi.

Nel caso in cui si ricevano o si riscontrino l'utilizzo di sistemi di pagamento falsificati e/o alterati, o si sospetti la loro falsità, deve esserne data comunicazione alle Autorità competenti.

3.11. Prevenzione dei reati contro l'industria e il commercio, dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e diritto d'autore

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a commercializzare prodotti non genuini o diversi per origine, provenienza, qualità o quantità da quelli dichiarati o pattuiti, o con nomi, marchi e segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità del prodotto. La Società vieta altresì ogni comportamento volto a contraffare o alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari o di introdurre nel territorio dello Stato o mettere comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte. A tal fine, la Società predispone tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo in particolare la rispondenza alla normativa vigente in materia di salute e igiene degli alimenti (HACCP).

Tutti i Destinatari devono inoltre agire nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a Terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti. A tal fine, tutti i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di Terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

3.12. Gestione sistemi informatici

L'utilizzo dei beni aziendali, non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto dalla Società.

L'accesso alle risorse informatiche, messe a disposizione dalla Società, deve servire all'attività lavorativa ed è fatto divieto servirsi di questi sistemi:

- per vedere o inviare materiali osceni, istiganti all'odio, discriminatori o molesti;
- per un'attività economica esterna;
- per il gioco d'azzardo o altre attività illegali;

- per caricare e scaricare software, violando i diritti d'autore, e/o software riservato, che potrebbe essere soggetto a controlli di esportazione;
- per accedere, senza essere autorizzati, a sistemi informatici o telematici;
- per detenere e diffondere abusivamente codici di accesso o di programmi diretti a danneggiare sistemi informatici o telematici;
- per intercettare o installare apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- produrre, importare, vendere, mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici costruiti o adattati per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, per ottenere il trasferimento di denaro, valore monetario o moneta virtuale;
- per danneggiare informazioni, dati e programmi informatici, nonché sistemi informatici o telematici pubblici o privati.

La Società vieta inoltre qualsiasi comportamento finalizzato all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

3.13. Prevenzione dei reati di criminalità organizzata

La Società ritiene che l'ordine pubblico sia un valore fondamentale nella società in cui opera, pertanto, condanna l'instaurazione di rapporti con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità ed eticità.

La Società è impegnata a prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale. Pertanto, i Destinatari, sono tenuti a collaborare affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente valutato, stimato e tempestivamente registrato nella contabilità aziendale.

3.14. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e immigrazioni clandestine

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro in condizione di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno di lavoratori.

La Società non utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante attività di intermediazione di cui sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento o approfittamento del loro stato di bisogno. La Società ripudia inoltre qualsiasi attività finalizzata a promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o procurare illegalmente l'ingresso o la permanenza nel territorio italiano ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

3.15. Prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di razzismo e xenofobia

La Società riconosce il ruolo centrale svolto dallo Stato e proibisce ogni utilizzo delle proprie risorse per finanziare (anche indirettamente) e svolgere attività finalizzate al terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e adotta le misure di controllo e vigilanza più appropriate al fine di prevenire qualsiasi potenziale condotta intesa a commettere tali reati. E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun Destinatario di farsi coinvolgere anche indirettamente, in qualsiasi pratica o altra azione che possa integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento democratico. In caso di dubbio o qualora insorga una situazione sospetta, ogni Destinatario è invitato a riferire al proprio responsabile o all'Organo Dirigente.

La Società vieta inoltre ogni utilizzo delle proprie risorse per finanziare organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi

razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

4. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del soggetto che le ha poste in essere, l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, unitamente al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ed a tutte le specifiche procedure adottate dalla Società Pesaresi Gilberto Srl, costituisce responsabilità disciplinare dei Dipendenti della Società, dei Collaboratori, ovvero di tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini della Società...

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge. Le violazioni commesse dai dipendenti costituisce illecito disciplinare con applicazione delle sanzioni previste dal C.C.N.L.; le violazioni commesse da fornitori, Collaboratori esterni e, in generale, soggetti terzi, costituiscono inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla prosecuzione del rapporto.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Per le violazioni del Codice Etico trova applicazione il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 predisposto ai sensi del D. Lgs 231/01..

4.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare circa eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, con la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, con i mezzi e le modalità di cui al Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza valuterà l'effettiva violazione ed eventualmente si adopererà per far avviare il conseguente procedimento sanzionatorio.

4.2. Segnalazioni di possibili o probabili violazioni

Tutti i Destinatari devono segnalare immediatamente ogni illecito o violazione del presente Codice Etico, sospetta, probabile o effettiva, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 e disciplinato dal Modello 231 di cui la Società si è dotata.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo: pesaresiodv@gmail.com

Qualora il comportamento da segnalare costituisca anche una violazione del Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società e/o una violazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, la segnalazione potrà essere effettuata e verrà gestita nel rispetto della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società alla quale ci si rimanda.

Nei casi in cui la segnalazione effettuata rientri nel campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023, l'O.d.V. provvederà a trasmettere quest'ultima al Gestore della segnalazione, se soggetto diverso dall'Organismo stesso, che provvederà a gestirla tramite la Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

I segnalanti saranno, in ogni caso, garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

4.3. Procedimento disciplinare

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Dirigente i risultati delle indagini svolte, anche sulla base di segnalazioni ricevute, con eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari.

L'irrogazione delle sanzioni resta di competenza dell'Organo Dirigente nei limiti di quanto stabilito dal Modello 231 adottato dalla Società.

4.4. Sanzioni

A fronte di eventuali violazioni di quanto descritto nel presente Codice Etico da parte dei Dipendenti, la Società adotterà nei confronti del responsabile le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale, con provvedimenti variabili, in funzione della gravità del caso, dal richiamo al licenziamento comunque in ottemperanza delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70.

Le violazioni commesse da fornitori, collaboratori esterni e, in generale, soggetti terzi, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali in osservanza del Codice Civile, salvo violazioni di legge maggiormente rilevanti.

Le violazioni commesse dall'Amministratore saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dalla legge e le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea dei Soci.

Potranno essere irrogate sanzioni anche a carico di chi ha effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si sono rivelate infondate.

L'Organo Dirigente, o nel caso l'Assemblea dei Soci, si impegna ad irrogare le sanzioni con coerenza, imparzialità ed uniformità, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla contrattazione collettiva di settore e dalla legge tenendo conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

La Società non intende altresì iniziare o proseguire rapporti con i soggetti che non intendano conformarsi ai suoi principi etici e comportamentali.

A fronte di eventuali violazioni delle norme del Codice Etico, la Società si riserva ogni azione conseguente, in sede sia contrattuale che extracontrattuale.