

Codice Etico

D.lgs. n. 231/2001

Principi generali comportamentali

*Approvato e adottato con delibera assembleare da
Pessina Tubi S.p.A.*

Il seguente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Pessina Tubi S.p.A. siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

INDICE

FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	4
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	4
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI: INTERLOCUTORI INTERNI ED ESTERNI ALLA SOCIETÀ	5
RISPETTO DELLE NORME E PROCEDURE	5
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	6
RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....	6
GESTIONE DELLE EROGAZIONI RICEVUTE DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....	7
REGALI	7
RAPPORTI CON I CLIENTI.....	7
RAPPORTI CON I FORNITORI	7
RAPPORTI CON PARTNER TERZI.....	8
RAPPORTI CON I COLLABORATORI	8
<i>Lavoro</i>	8
<i>Sicurezza e salute</i>	8
<i>Ambiente</i>	9
ATTIVITÀ SOCIALE.....	9
<i>Condotta societaria</i>	9
<i>Libri contabili e registri societari</i>	9
DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	9

Codice Etico

Principi generali comportamentali

Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico riporta l'insieme delle norme di condotta e dei principi etici che Pessina Tubi S.p.A. adotta nei confronti dei "portatori di interesse" (siano essi dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, ecc.).

Esso mira a raccomandare, promuovere o altresì vietare determinati comportamenti, definendo i principi di "deontologia aziendale" che Pessina Tubi S.p.A. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutta l'organizzazione.

In particolare, le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico devono essere tenute in considerazione e rispettate soprattutto con riferimento alle aree ed attività a rischio di commissione di reati ex D.lgs n. 231/2001, ai fini di prevenzione degli stessi.

Il presente Codice Etico si applica alla Società tutta ed ha validità in Italia ed in paesi in cui eventualmente si andrà ad operare.

Pessina Tubi S.p.A. ha formalmente approvato il presente Codice con apposita delibera assembleare.

Principi generali di comportamento

Pessina Tubi S.p.A. si ispira ai principi di onestà, correttezza, trasparenza e riservatezza nel raggiungimento dei propri fini aziendali.

Gli obiettivi primari della Società sono orientati verso:

- la soddisfazione dei propri clienti e la qualità dei servizi e prodotti;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutti i paesi, e particolarmente in quelli in cui si opera o si andrà ad operare;
- l'imparzialità della Società e dei soggetti operanti per suo conto nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i diversi soggetti coinvolti;
- l'onestà e correttezza nello svolgimento delle varie attività aziendali;
- la diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti;

- la prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse, di cui siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto delle Società;
- la riservatezza nelle informazioni gestite dalle Società;
- la trasparenza e completezza nella gestione delle informazioni da parte di tutti i collaboratori, che devono essere tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate;
- la valorizzazione e la crescita professionale continua delle risorse umane;
- il mantenimento di equità nei rapporti con i collaboratori;
- la tutela dell'integrità fisica e morale di tutti i collaboratori;
- la chiarezza, correttezza ed equità nella gestione e formulazione dei contratti;
- la tutela del valore di concorrenza leale e dei principi cui questa deve ispirarsi;
- la responsabilità verso la collettività nella conduzione delle attività, nel rispetto dell'ambiente, delle comunità locali e nazionali nel rispetto della normativa vigente.

L'elevato standard di comportamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali è ispirato dalla convinzione che ogni attività è svolta anche in favore della collettività, e pertanto trova riscontro nella convinta adesione a comportamenti in linea con i contenuti del presente Codice Etico.

A tal fine, Pessina Tubi S.p.A. ha quindi adottato il presente Codice Etico come documento atto a regolamentare i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori e dell'intero Vertice Aziendale della Società.

La Società si impegna, anche attraverso l'applicazione dei contenuti del Codice Etico, a rispettare le specifiche leggi vigenti nelle varie discipline aziendali operando secondo il rispetto dei principi di integrità, autonomia e coerenza delle azioni.

La Società, pertanto, è responsabile dei comportamenti posti in essere dai soggetti che agiscono nell'ambito della propria organizzazione.

Principi di comportamento specifici: interlocutori interni ed esterni alla Società

Rispetto delle norme e procedure

Tutti i dipendenti ed i collaboratori delle Società sono tenuti a prendere visione del Codice Etico, delle norme e delle procedure delle Società e adottare comportamenti in linea con quanto ivi definito e descritto.

Le Società adotta un sistema sanzionatorio, volto ad applicare sanzioni disciplinari in caso di violazione delle regole di condotta e dei principi definiti nel presente Codice Etico. Salvo diverse future delibere, il sistema sanzionatorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato in Azienda.

Trattamento delle informazioni

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a sottoscrizione di patti di riservatezza.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Per quanto concerne la gestione o l'utilizzo di dati ed informazioni in via informatica, dipendenti e collaboratori devono attenersi a quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, è fatto divieto di contraffare qualsiasi dato o programma informatico che abbia attinenza con l'attività aziendale, così come di utilizzare qualsiasi software o applicazione non originale.

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine la Società, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da una unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione (o persone a loro correlate) a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti e adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente.

Gestione delle erogazioni ricevute da Pubbliche Amministrazioni

È fatto esplicito divieto di utilizzare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

Regali

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati, o a loro familiari o persone in qualunque modo correlate, di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o Società allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Le liberalità della Società si caratterizzano per essere volte a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o l'immagine della medesima Società. Le liberalità offerte, devono essere documentate in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzate dal responsabile di funzione e segnalate all'Organo di Vigilanza e Controllo interno.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Chiunque riceva un omaggio, di qualunque natura o valore, è tenuto ad informarne la Direzione, la quale a sua volta è tenuta a relazionare in tal senso l' all'Organo di Vigilanza e Controllo interno.

Rapporti con i clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio sociale.

Rapporti con partner terzi

I rapporti associativi o in partnership con soggetti terzi o società terze devono essere regolamentati da opportuni accordi formalizzati e sottoscritti da ambo le parti, nei quali risulti il reciproco impegno a improntare i comportamenti ai principi di correttezza, trasparenza, di osservanza delle disposizioni di legge e secondo le linee del presente Codice Etico.

Rapporti con i collaboratori

Lavoro

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni Impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Il personale che ritiene di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni può segnalare quanto accaduto direttamente ai vertici societari e/o all'Organo di Vigilanza e Controllo interno, che valuteranno l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non vengono considerate come discriminazioni se giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Sicurezza e salute

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo l'assunzione di responsabilità da parte di tutti i collaboratori.

Ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che Pessina Tubi S.p.A. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra

iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, in particolare dei vincoli ambientali e paesaggistici.

Attività sociale

Condotta societaria

La Società ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le autorità preposte.

Libri contabili e registri societari

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano la efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'azienda.

La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, e perciò forniscono informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni e operazioni aziendali, nonché in merito a ogni ragionevole richiesta ricevuta da soggetti esterni qualificati.

Diffusione ed attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico viene distribuito e reso noto a tutti i dipendenti, i collaboratori gli interlocutori aziendali tramite apposita attività di comunicazione.

Qualunque soggetto appartenente all'organizzazione o soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Società, che intraveda o che venga a conoscenza di commissione di reati previsti dal D.lgs. n. 231/01 o comportamenti non in linea con quanto definito nel Codice Etico è tenuto ad informare del fatto l'Organo di Vigilanza e Controllo interno.

Le competenze e le attività dell'Organo di Vigilanza e Controllo sono stabilite nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" definito e formalizzato dalla Società.

Sesto San Giovanni (Mi), 05/06/2014