

**CODICE ETICO  
PIZZIUM S.p.A.**

**INTRODUZIONE**

Perché un codice etico?

Come si utilizza il codice etico?

**PARTE 1: CHI?**

- 1.1 I Destinatari
- 1.2 I Responsabili
- 1.3 Collaboratori

**PARTE 2: COSA?**

- 2. Premessa
  - 2.1. Responsabilità
  - 2.2. Professionalità
  - 2.3. Onestà
- 2.4. Correttezza e trasparenza
- 2.5. Riservatezza
- 2.7. Senso di appartenenza e rispetto reciproco
- 2.8. Conflitto di interesse

**PARTE 3: COME?**

- 3.1. Relazioni con il Personale
- 3.2. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro
  - 3.3. Scelta dei Fornitori
  - 3.4. Relazione con i clienti
  - 3.5. Relazione con i collaboratori esterni
- 3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3.7. Prevenzione dei reati societari
- 3.8. Sistema disciplinare

## Introduzione

### Perché un codice etico?

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in avanti "**MOG 231**" o "**Modello Organizzativo**") è il documento deputato alla prevenzione delle fattispecie di reato realizzate nell'interesse della società.

Il Modello per poter essere efficace necessita dell'implementazione di un codice etico e delle relative procedure per la prevenzione delle fattispecie di reato nelle aree ritenute sensibili.

L'azienda dovrà assicurarsi di fare in modo che i suoi dipendenti e i suoi collaboratori conoscano e condividano il Codice Etico e le procedure. Pizzium S.p.A. (d'ora in avanti, "**Pizzium**" o la "**Società**"), assicurerà un programma di informazione e formazione sulle disposizioni del presente Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce (v. *infra* par. 1).

### Come si utilizza il Codice Etico?

Il presente Codice Etico si ispira ai valori di concretezza e di semplicità attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice e diretto. Pizzium favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere.

Pertanto, il Codice Etico sarà utilizzato come un manuale suscettibile di evoluzioni in ragione dell'evolversi del Modello Organizzativo, predisposto con l'obiettivo, tra l'altro, di definire l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide.

## Parte prima: chi?

### 1. I destinatari

Con il termine “destinatari” si intendono i soggetti per cui il Codice Etico è stato scritto, i soggetti che dovranno rispettarlo e seguirne i principi in esso contenuto.

In particolare, ci si riferisce agli Amministratori, a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Pizzium e a tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (cd. collaboratori). Per queste due categorie si indicano i principi etici a cui attenersi per regolare l'attività all'interno dell'azienda.

Essendo questi due soggetti parti essenziali per il corretto sviluppo della Società è necessario aderire ai principi insiti nel presente documento, nel momento in cui si avvia un rapporto lavorativo sia esso di tipo continuativo o saltuario.

### 1.2. I Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione sono le figure chiave nella vita aziendale, poiché rappresentano il collegamento naturale tra i dipendenti e le posizioni apicali e gli organi sociali in ragione del loro particolare ruolo di guida e indirizzo.

### 1.3. I collaboratori esterni

I soggetti definiti come “collaboratori esterni” sono parti esterne che lavorano attivamente con l'azienda e a cui è richiesto, previa valutazione caso per caso, di aderire ai principi e alle regole del presente Codice Etico.

---

## Parte seconda: Cosa?

### 2. Premessa

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Pizzium. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni a Pizzium.

Di seguito, si illustreranno i principi sui quali si fonda il Codice Etico. I principi sono le colonne portanti del Codice Etico e come tali devono essere condivisi e seguiti dai dipendenti e dai collaboratori.

### 2.1. Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti societari.

### 2.2. Professionalità

Ciascun soggetto svolgerà la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti. Pizzium incentiva lo spirito di iniziativa di tutto il personale e crede che questi possano contribuire in maniera sostanziale e significativa al processo di miglioramento continuativo.

### 2.3. Onestà

Nell'ambito della propria attività lavorativa, ciascun soggetto è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il Modello Organizzativo e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

### 2.4. Correttezza e trasparenza

Ciascun soggetto si impegna a non utilizzare a fini personali informazioni e beni aziendali. Ciascun soggetto non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio a Pizzium o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi. Ciascun soggetto respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Non sono consono comportamenti prevaricatori o comunque lesivi della persona e delle altrui professionalità.

## 2.5. Riservatezza

Ciascun soggetto assicura la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Il personale è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

## 2.6. Senso di appartenenza e rispetto reciproco

Ciascun soggetto persegue tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla Società.

Ciascun soggetto manifesta attivamente il rispetto per i propri colleghi, le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

## 2.7. Conflitto di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di Pizzium.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere portatori di interessi in conflitto con quelli di Pizzium ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Pizzium o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

## Parte terza: Come?

La terza sezione tratta i comportamenti che si devono tenere all'interno dell'azienda. Parte di questi comportamenti sono inoltre specificati nei protocolli implementati dall'azienda che costituiscono l'appendice del Codice Etico.

### 3.1. Relazioni con il Personale

#### Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione HR adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

#### Integrità e tutela della persona

Nell'ambito dei processi di gestione e di crescita del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

Pizzium rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche o sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso e orientamenti sessuali, stato di salute o qualsiasi altra caratteristica intima della persona in genere.

#### Pari opportunità

Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai Destinatari costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

Pizzium si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

#### Impegni dei Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione, hanno l'impegno di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi.
- Curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità.
- Adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa.
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il Personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.
- I responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di Vigilanza (in seguito OdV) di ogni possibile violazione delle norme dell'Ente. L'inosservanza degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

### 3.2. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Pizzium S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di tutelare la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società opera al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

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

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

La Società si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro, in particolare:

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

### 3.3. Scelta dei Fornitori

Pizzium S.p.A. definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori *standard* professionali, alle migliori pratiche in materia etica e di tutela della salute e della sicurezza suoi luoghi di lavoro.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva di qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività. Pizzium si impegna a collaborare con fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, etica, *standing* reputazionale e costi.

Cfr. procedura: PR 01 "Rapporti con i fornitori"

### 3.4. Relazione con i clienti

Pizzium rivolge la sua attività alla soddisfazione e alla tutela della clientela. Nelle comunicazioni ai clienti, la Società persegue i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità;
- completezza;
- verità e trasparenza;
- conformità alle normative vigenti.



Inoltre, i dipendenti e collaboratori della Società, nei rapporti con i clienti sono tenuti a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti;
- richiedere ai clienti di rispettare il Codice Etico;
- dare tempestivo riscontro a suggerimenti e reclami dei clienti;
- segnalare qualsiasi comportamento di un cliente non conosciuto rispetto ai principi enunciati dal presente Codice Etico.

### 3.5. Relazioni con i collaborati esterni

Ai collaboratori esterni (a titolo esemplificativo, agenti, consulenti, rappresentanti), nei limiti delle azioni loro assegnate e stabilite da Pizzium, e sulla base delle valutazioni concrete del caso, è richiesto di osservare i principi del presente Codice Etico.

In particolare, la Società:

- valuta con attenzione l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- sceglie solo collaboratori esterni di adeguata qualificazione professionale;
- opera nel rispetto di leggi e normative vigenti;
- intrattiene rapporti con i collaboratori esterni in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiede ai collaboratori esterni di rispettare i principi del Codice Etico.

### 3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pizzium S.p.A. ispira ed adegua la propria condotta ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà.

I soggetti che intrattengono eventuali contatti con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le

decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altre utilità che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Cfr. procedura: PR 02 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione"

### 3.7. Prevenzione dei reati societari

I responsabili delle funzioni amministrativo contabili e tutti i soggetti che contribuiscono a fornire dati rilevanti ai fini della redazione del bilancio d'esercizio, devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativo pagamento.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

Gli amministratori:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

### 3.8. Sistema Disciplinare

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, è richiesto un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello stesso ed atto a svolgere un'opportuna azione di deterrenza.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

L'osservanza del Codice Etico e del Sistema Disciplinare è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali oltre che dai dipendenti, anche dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Pizzium.

Cfr. procedura: PR 04 Sistema Disciplinare