

Pallets Bertini S.p.A.

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

Documento:	Codice Etico		
File:	codice_etico.pdf		
Approvato da:	Assemblea dei soci	in data:	04/08/2022

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
3. PRINCIPI GENERALI E MISSIONE DI PALLETS BERTINI SPA	5
3.1. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI DOLOSI	7
3.2. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI	9
4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	11
4.1. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE INTERNE	11
4.2. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI	15
4.2.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
4.2.2. RAPPORTI CON I CLIENTI	16
4.2.3. RAPPORTI CON I FORNITORI	16
4.2.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE	17
5. CONTROLLI	17
6. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO	17
7. SISTEMA DISCIPLINARE	18
7.1. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI	18
7.2. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI	19
7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI DIPENDENTI	19
8. STRUMENTI DI ATTUAZIONE	20
9. APPLICAZIONE	21
9.1. APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE	21
9.2. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, in attuazione del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito denominato “Modello di Organizzazione e Gestione” anche indicato come MOG o “Modello 231”, costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita di Pallets Bertini SPA. Esso esprime i principi e l’impegno che la Società richiede nello svolgimento delle attività e le norme comportamentali da adottare nel rispetto delle leggi, in un’ottica di legalità, trasparenza, correttezza, responsabilità, tutela e rispetto. Tale aspetto deriva dal convincimento che perseguire l’etica nello svolgimento delle attività aziendali costituisce un valore aggiunto atto a garantirne l’affidabilità e la buona reputazione come elementi ulteriormente qualificanti del proprio operato.

La società si era già dotata di un codice di comportamento sin dal mese di marzo del 2018, implementato negli anni, con la finalità di individuare l’insieme dei valori etici su cui si basa l’attività di Pallets Bertini.

Il Codice Etico adottato dalla società Pallets Bertini SPA è dunque un aggiornamento di quei principi e regole di cui si era già dotata la Società, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento ed il miglioramento dell’affidabilità della società medesima.

Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui Pallets Bertini SPA:

- ❖ chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
- ❖ ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

I principi etici riportati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

La Società si propone di perseguire la propria competitività sul mercato attraverso il rispetto delle normative sulla concorrenza e di utilizzare, nel segno della legalità, dell'onestà, della correttezza, della diligenza e della buona fede, le proprie risorse, umane e materiali.

Pertanto il presente Codice Etico rappresenta l'insieme delle linee fondamentali che i soggetti coinvolti nelle attività di Pallets Bertini SPA devono rispettare per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Società: tutti devono tener conto dei principi e dei valori del Codice Etico, adeguandone azioni e comportamenti.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di promuovere un elevato livello di professionalità e vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la società intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori di Pallets Bertini SPA deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

L'adozione di questo Codice completa e rende esplicite le prassi del ciclo produttivo nonché arricchisce le regole impartite ai dipendenti sia in ordine al comportamento da tenere sia in ordine alle condotte da tenere all'interno del sistema di produzione.

L'azienda si è dotata del presente Codice Etico deliberandone l'approvazione con apposita deliberazione dell'Amministratore Unico del 04 agosto 2022.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a tutti i soggetti coinvolti in attività aziendali (di seguito denominati “destinatari” ed è quindi diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con la società Pallets Bertini SPA rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali.

È bene precisare che i destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, che quindi sono tenuti a conoscere e contribuire sia alla sua attuazione che al suo miglioramento, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tali soggetti sono pertanto tenuti ad osservare quanto riportato nel presente Codice Etico e di astenersi da comportamenti contrari all’etica e alla legge, nonché soprattutto di collaborare con l’Organismo di Vigilanza al fine di evitare o verificare la presenza di violazioni e non conformità.

La società Pallets Bertini S.p.A. si impegna a distribuire a tutti i dipendenti ed ai collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

3. PRINCIPI GENERALI E MISSIONE DI PALLETS BERTINI SPA

I principi su cui si basa il Codice Etico della società sono i seguenti:

- ❖ comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- ❖ lealtà dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti della Società;
- ❖ correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- ❖ professionalità e diligenza professionale;

- ❖ rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Pallets Bertini SPA si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- ❖ promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- ❖ divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ❖ ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che la società intende perseguire sono i seguenti:

- ❖ equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- ❖ diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- ❖ tutela della persona e dell'ambiente.

Pallets Bertini SPA è una società che opera nel settore degli imballaggi ed in particolare nella produzione, riparazione e commercio di pallets dal 1979. L'azienda nasceva come piccola realtà familiare, nel corso degli anni si è sviluppata adeguandosi alle richieste del mercato investendo su un ampliamento della struttura con circa 30.000 MQ tra stabilimento e piazzale.

A seguito di importanti acquisti di macchinari e in attività di formazione dei suoi operatori è in grado di riparare circa 7.000 PZ al giorno consegnandoli direttamente con propri mezzi. Più in particolare l'azienda si occupa dello smontaggio di pallet, per il recupero del legno che può essere riutilizzato per altre lavorazioni, ricostruisce qualsiasi tipologia di pallet con legno recuperato dallo smontaggio

degli stessi, si occupa altresì del montaggio di pallet nuovi, casse o imballaggi industriali nonché del trasporto degli stessi.

Nell'ambito della sua attività ed evoluzione Pallets Bertini SPA si propone l'obiettivo di dotarsi di principi comportamentali virtuosi richiamati nel presente codice etico e specificatamente individuati nei paragrafi successivi.

3.1. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI DOLOSI

•La società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Pallets Bertini SPA che non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto la società si impegna ad informarli nel caso di incertezze sul tema.

La società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

• Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino

le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

• **Principi relativi ai rapporti con gli interlocutori della società: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.**

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscano per conto di tali enti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei

confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell’ente.

Inoltre, la società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell’ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all’ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

3.2 PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI

L’impresa esplicita e rende noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri, anche alla luce dell’articolo 15 del decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;

- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori è estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, Pallets Bertini SPA si propone di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo

quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE INTERNE

Pallets Bertini SPA si impegna a garantire:

- ❖ **L'IMPARZIALITÀ:** offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;
- ❖ **IL RISPETTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO:** garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni

lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale;

- ❖ **LO SVILUPPO:** sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;
- ❖ **IL VALORE DELLE RISORSE:** garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;
- ❖ **LA TUTELA DEI DATI PERSONALI:** proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno della Società e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;
- ❖ **LA SALUTE E SICUREZZA:** promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

I Destinatari si impegnano ad osservare:

- ❖ **I PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ:** fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- ❖ **LA DILIGENZA:** rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori;
- ❖ **IL RISPETTO:** adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;
- ❖ **IL CLIMA AZIENDALE:** contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;

- ❖ **L'ONESTÀ:** impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano anche a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, si impegnano ad utilizzare in modo consono al rispetto della Società il sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica; si impegnano inoltre a non utilizzare i veicoli aziendali per svolgimento di compiti personali e a non trasportare persone estranee alla Società, salvo espressa autorizzazione della stessa;
- ❖ **LA RISERVATEZZA:** usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà della Società. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione;
- ❖ **IL CONFLITTO DI INTERESSI:** evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte nella Società o interessi della Società stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso;

- ❖ **CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEGLI OMAGGI:** accettare od offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare;
- ❖ **SALUTE E SICUREZZA:** partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
- ❖ **RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:** Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente. Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:
 - l'agevole registrazione contabile;
 - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
 - l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono riferire la notizia ad uno dei soci, i quali possono a loro volta coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e Controllo. Se la segnalazione dovesse risultare deliberatamente infondata, la Società può avviare un procedimento disciplinare per il dipendente o interrompere il rapporto con il collaboratore.

Più in particolare, nei confronti dei rapporti con i propri dipendenti, sono regolati dal CCNL Logistica trasporto, l'azienda offre pari opportunità di crescita professionale basate su criteri meritocratici. I rapporti tra i dipendenti si svolgono con rispetto e correttezza. Ogni dipendente ha un atteggiamento collaborativo, cercando di assolvere ai propri compiti con diligenza, nel rispetto dei valori di Pallets Bertini s.p.a.

La valutazione delle competenze e dei requisiti in caso di assunzione di nuovo personale viene gestita senza discriminazioni di alcun genere.

4.2. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

La Società deve informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

4.2.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

I destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato dalla Società, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

La Società si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco.

La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse. È cura della Società diffondere contenuti ed obiettivi del presente Codice Etico fra tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche aziendali.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la pubblica amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della pubblica amministrazione;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
- offrire o fornire omaggi/utilità.

4.2.2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il rapporto con i clienti si fonda ugualmente con quei principi di onestà e lealtà che da sempre caratterizzano Pallets Bertini s.p.a., unitamente alle procedure previste dal Sistema di Gestione Qualità (conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015) e alle procedure operative adottate in seno al Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

4.2.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nel rapporto con i fornitori/collaboratori i requisiti minimi richiesti sono, oltre che l'adesione agli stessi principi etici di Pallets Bertini

s.p.a. riguardo lealtà, rispetto, riservatezza, quelli previsti dalle vigenti norme in materia contributiva e della Previdenza Sociale, nonché in materia di Sicurezza sul lavoro.

4.2.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE

La società Pallets Bertini S.p.A. non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

5. CONTROLLI

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse della Società, la gestione societaria secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno della Società.

La Società si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse ad un organo interno di vigilanza e controllo affinché sia in grado di elaborare opportune linee guida.

6. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del modello o adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi sia del Codice Etico che del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), da parte dell'Amministratore di Pallets Bertini SPA, l'Organismo di Vigilanza e Controllo informa l'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure più idonee consentite dalla Legge, oltre che dallo statuto e/o dal contratto individuale. Fermo restando l'esercizio eventuale delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli amministratori (revoca ed azione di responsabilità), le sanzioni disciplinari nei confronti dell'Amministratore può consistere in un richiamo formale (censura), in meccanismi automatici di sospensione della carica per un periodo determinato, nella sospensione della carica previa deliberazione dell'Assemblea dei Soci, nel disconoscimento della qualità di amministratore indipendente, a seconda della gravità dell'infrazione contestata.

Inoltre, la legge n. 179/2017 prevede che il sistema disciplinare contempli anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (nuovo art. 6, co. 2-bis, lett. decreto 231).

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Premesso che ai fini del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo le attività ed il lavoro di natura autonoma/esterna alla Società rilevano in quanto siano collegati con Pallets Bertini SPA in forza di rapporti contrattuali, ogni comportamento di soggetti collaboratori esterni (società, consulenti, partners, collaboratori autonomi vari, etc.) che sia in contrasto con le linee e le regole di condotta indicate nel modello, previamente notificate in modo formale, e/o tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità, risoluzione del vincolo negoziale. A tal fine nei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto, etc.) sono inserite apposite clausole (anche risolutive espresse) atte a garantire le esigibilità dei comportamenti prescritti nel Modello da parte dei soggetti collaboratori esterni.

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili per dipendenti e dirigenti sono quelle previste dal CCNL di riferimento.

Le sanzioni applicate ad un lavoratore subordinato rispettano comunque le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Per un Amministratore, invece, la sanzione può essere costituita da un rimprovero scritto, da una multa, dalla revoca totale o parziale delle procure o dalla revoca del mandato.

8. STRUMENTI DI ATTUAZIONE

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata a un organo interno, denominato “Organismo di Vigilanza e Controllo”.

L’assemblea dei soci nomina l’Organismo in composizione collegiale, rinominabile e che dura in carica per tre anni.

I requisiti del Componente l’Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- ❖ autonomia ed indipendenza, deve essere soggetto non operante all’interno della compagine societaria;
- ❖ professionalità, dotato cioè delle competenze necessarie per l’efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale ma solo per circoscritti ambiti di indagine;
- ❖ continuità di azione, l’Organismo deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti dell’Organismo sono i seguenti:

- ❖ assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- ❖ informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all’anno;
- ❖ vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- ❖ verificare l’adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dalla Società;
- ❖ effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte;
- ❖ aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà della Società.

9. APPLICAZIONE

9.1. APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE

Il presente codice etico, i suoi contenuti e le modalità comportamentali indicate, unitamente agli aggiornamenti che si riterranno necessari applicare nel futuro sono approvati dall'Assemblea dei Soci.

La società si fa carico di diffondere il presente codice etico.

L'Amministratore Unico si impegna a perseguire quanto proclamato nel presente documento, intendendo ciò come parte integrante della propria attività.

Rende noto questo documento e lo diffonde impegnandosi affinché:

- ❖ tutti siano informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in conformità all'etica comportamentale da assumere;
- ❖ sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo in modo da salvaguardare la commissione di reati per le attività in cui la Società opera;
- ❖ siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, e ci si attenga agli standard individuati;

L'Amministratore Unico esprime la convinzione che l'applicazione di tali principi sia la base per garantire elevati ritmi di sicurezza e crescita, assicurando una reale competitività sul mercato, anche e soprattutto dal punto di vista della fiducia, credibilità e qualità delle attività svolte.

9.2. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le illegalità o non conformità a quanto proclamato nel presente codice etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: pertanto tutti i destinatari, nel momento in cui, anche tramite terzi, vengano a conoscenza di situazioni tali da poter essere fonte di azioni scorrette e illegittime, sono tenuti a informare subito l'apposito Organismo di Vigilanza, con segnalazioni scritte, in forma orale o

anche in via telematica; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza raccogliere e conservare in maniera opportuna le segnalazioni ricevute e intraprendere le azioni necessarie del caso, accertando le violazioni e dandone notizia alla direzione. Le azioni compiute dall'Organismo di Vigilanza saranno intraprese nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute e di chi le ha fornite, salvaguardandone la persona da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e non rivelandone in alcun modo l'identità, se non per assolvere ad eventuali obblighi di legge e a tutela di persone erroneamente accusate. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare le segnalazioni recepite e di accertarne le non conformità; qualora siano rilevate violazioni, ne darà prontamente notizia alla direzione. La Società ritiene che informare l'Organismo di Vigilanza su situazioni di rischio a insorgenza di reato sia un obbligo oltreché un dovere dei destinatari. Pertanto autorizza l'Organismo di Vigilanza a valutare, ed eventualmente a sanzionare, anche i casi di mancata osservanza del compito di segnalazione da parte dei destinatari, qualora lo stesso Organismo di Vigilanza rilevasse di propria iniziativa situazioni di reato o comunque di violazione al presente codice etico.

Pallets Bertini s.p.a. condanna ogni condotta ritorsiva da parte del proprio personale nei confronti di chi segnali eventuali difformità e/o comportamenti non allineati al presente codice etico e/o alle normative nazionali vigenti applicabili.