



Pietro Barbaro S.p.A.

Codice Etico di Gruppo

Approvato in data 1 febbraio 2016

Sommario

DEFINIZIONI.....	3
CAPITOLO 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	5
CAPITOLO 2 L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO.....	7
2.1 INTRODUZIONE	7
2.2 CORPORATE GOVERNANCE: IL CODICE ETICO E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	7
2.3 FINALITÀ DEL CODICE ETICO	8
2.4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	9
CAPITOLO 3 PRINCIPI ETICI	11
3.1 MISSIONE E I PRINCIPI GENERALI	11
3.2 ASSEMBLEA	13
3.3 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO.....	13
CAPITOLO 4 RISORSE UMANE.....	14
4.1 TUTELA, RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	14
4.2 GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE	14
4.3 CONTRATTO.....	14
4.4 FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.....	15
CAPITOLO 5 RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEI DESTINATARI.....	15
5.1 RESPONSABILITÀ	15
5.2 AFFIDABILITÀ NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	16
5.3 CONFLITTO DI INTERESSI	16
5.4 OMAGGI E REGALIE.....	17
5.5 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
5.6 CORRUZIONE.....	18
5.7 LOTTA AL RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.....	19
5.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI	19
5.9 TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	21
5.10 TUTELA DELL'IMMAGINE.....	21
CAPITOLO 6 RAPPORTI CON I TERZI	22
6.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	22
6.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E DI CATEGORIA	23
6.3 RAPPORTI CON LE COMUNITÀ	23
6.4 RAPPORTI CON I FORNITORI	23
6.5 RAPPORTI CON I CLIENTI	25
6.6 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	25
6.7 RAPPORTI CON I CONCORRENTI	25
6.8 SPONSORIZZAZIONI.....	26
CAPITOLO 7 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA.....	27
7.1 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	27
7.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	28
7.3 DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	29

CAPITOLO 8 TRATTAMENTO DEI DATI	30
8.1 TRATTAMENTO DEI DATI.....	30
8.2 TEMPORANEA MEMORIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI	30
8.3 CONTROLLI	31
CAPITOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI	31
9.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO	31
9.2 MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO.....	31
9.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	32
9.4 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	32
9.5 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL CODICE ETICO.....	32

Aggiornamento della versione

Versione	Data di validità	Motivo	Modifiche	Approvazione
v.1.0	01 febbraio 2016	Prima emissione	-	Amministratore Unico

Definizioni

- **“Codice Etico”** o **“Codice”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dall’Organo Amministrativo della Pietro Barbaro S.p.A. che descrive i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata con appositi provvedimenti disciplinari;
- **“Controllate”**: Società Controllate dalla Pietro Barbaro e facenti parte del Gruppo;
- **“D. Lgs. n. 231/01”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo del 8 giugno 2001, n. 231, recante la **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- **“Destinatari”**: Organi societari (Amministratore Unico e Organi di Controllo), Dipendenti, Collaboratori, Mandatari, Procuratori, Outsourcer, Consulenti e altri Partner della Società e delle sue Controllate;
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società e/o le sue Controllate un rapporto di lavoro subordinato;
- **“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01”** o **“Modello”**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dall’Organo Amministrativo della Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto al fine di prevenire la realizzazione dei reati presupposto delle responsabilità amministrativa degli Enti e delle Società;

- **“Gruppo”**: ai fini del presente documento si intende la Pietro Barbaro S.p.A. e le sue Controllate;
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“O.d.V.”**: l’Organismo della Società previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’osservanza del Modello nonché sulla sua efficacia di funzionamento;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione dello Stato Italiano, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicistico;
- **“Partner”**: soggetti con cui la Società e le sue Controllate entrano in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari, dunque soggetti dotati di autonomia giuridica, eventualmente controllate dalle Società a loro volta controllate da Pietro Barbaro;
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società ed il Gruppo un rapporto di lavoro, a titolo esemplificativo e non esaustivo i Dipendenti, i Lavoratori Interinali, i Collaboratori, gli “Stagisti” ed i Liberi Professionisti della Società e del Gruppo;
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei Reati, o il singolo Reato, richiamati dal D. Lgs. n. 231/01;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Pietro Barbaro S.p.A.;
- **“Stakeholders”**: l’insieme di soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Pietro Barbaro S.p.A. e delle sue Controllate che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dal Gruppo. Rientrano, pertanto, tra gli Stakeholders, a titolo meramente esemplificativo: i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni di riferimento della P.A. le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell’attività della Società e del Gruppo, sia a livello nazionale che internazionale.

Capitolo 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il decreto legislativo n. 231/01 ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti e delle imprese per i Reati commessi nel loro interesse o a vantaggio da:

- soggetti in posizione apicale, secondo l'art. 5 lett. a) del decreto, ossia persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- soggetti in posizione subordinata, in base all'art. 5 lett. b) del decreto, in quanto sottoposti a direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Tra i soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del decreto, rientrano non solo i soggetti legati all'ente da un vincolo organico, ma anche coloro che pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica e funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente e della società si aggiunge a quella penale dell'autore – o degli autori – del reato. Pertanto, il giudice penale giudicherà parallelamente la responsabilità delle persone fisiche che hanno commesso il reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il Reato viene commesso.

È pacifico che non ogni reato dà luogo a responsabilità dell'ente, ma esclusivamente le ipotesi selezionate dal Legislatore che rientrano nei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/01.

La responsabilità dell'ente, pertanto, è autonoma rispetto a quella degli autori del Reato ed è attribuita all'azienda nel suo complesso per non essersi dotata di un sistema organizzativo volto alla prevenzione dei reati stessi.

Tuttavia, l'art. 6 del D.Lgs n. 231/01 prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, l'ente possa beneficiare di un meccanismo di "esimente" dalla predetta responsabilità.

Il meccanismo di “esimente” varia in funzione del soggetto che eventualmente abbia compiuto il reato.

In particolare, quando il reato è compiuto da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’impresa viene meno se l’ente prova:

- di aver adottato ed attuato in modo efficace un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di Reati inclusi nei Reati presupposto;
- che le persone hanno commesso il Reato eludendo in modo fraudolento i presidi imposti dal modello di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza e sull’aggiornamento del modello è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ossia l’Organismo di Vigilanza;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Laddove, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa, secondo l’art. 7 comma 1 del D.Lgs 231/01, sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Tuttavia, l’art. 7 comma 2 del D.lgs n. 231/2001, prevede che *“in ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’impresa, prima della commissione del reato, ha adottato e efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Inoltre, la responsabilità dell’impresa è esclusa, in base al dettato dell’art. 5 comma 2 del D.Lgs n. 231/2001, se gli autori del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, insieme all’interesse o al vantaggio dell’ente, di un interesse personale dell’autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non può di per sé escludere la sussistenza della responsabilità dell’ente, in quanto quest’ultima è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Capitolo 2 L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO

2.1 Introduzione

La Pietro Barbaro S.p.A., nell'ambito delle sue attività e nel perseguimento dei propri obiettivi, assume come principi ispiratori il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, credendo fortemente nei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, e rispetto della dignità della persona.

L'attenzione della Società e del Gruppo verso un'azione imprenditoriale etica, si è concretizzata, oltre che nell'operato quotidiano, nella stesura del presente Codice Etico valevole per il Gruppo, approvato dall'Amministratore Unico in data 01.02.2016.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità da rispettare in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico risulta, quindi, essere una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dalla Società e dall'intero Gruppo, a cui è necessario attenersi al fine di raggiungere gli obiettivi di crescita, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore. Tali obiettivi, infatti, sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi adeguati standard di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

2.2 Corporate Governance: il Codice Etico e il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di Corporate Governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla normativa applicabile. Tale sistema è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- gestire, monitorare e misurare i rischi insiti nell'operatività aziendale;

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli azionisti;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti.

In aggiunta a quanto sopra, e secondo quanto indicato dalle best practice internazionali, nell'ambito del proprio sistema di Corporate Governance, Pietro Barbaro S.p.A. ha ritenuto altresì opportuno adottare un Codice Etico volto ad indicare i valori cui la stessa si ispira nello svolgimento della propria attività. L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del sistema di controllo interno istituito dalla Società e valevole per il Gruppo.

Pietro Barbaro S.p.A., nel perseguimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle proprie attività, verifica ed assicura il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali. In relazione all'attuazione del proprio sistema di controllo interno, Pietro Barbaro S.p.A. ha adottato, ai sensi del D.Lgs. del 8 giugno 2001 n. 231 e sue successive modifiche, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" che esplicita l'insieme delle disposizioni idonee a prevenire la commissione di reati presupposto rilevanti all'interno dell'organizzazione aziendale. A seguito dell'adozione del proprio Modello, Pietro Barbaro S.p.A. ha nominato l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione e sull'efficacia di funzionamento delle disposizioni ivi previste.

2.3 Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico è uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità della Società e del Gruppo nel tempo. È un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che Pietro Barbaro S.p.A. ha scelto volontariamente di adottare come concreta espressione dei suoi propositi verso i soggetti con cui entra in contatto.

Il Codice Etico è un punto di riferimento per il lavoro di ogni giorno. Tutte le azioni, infatti, o le relazioni tra le persone e verso il mondo esterno, hanno degli effetti sulla Società e sul Gruppo sia in positivo sia anche in negativo. L'integrità professionale, l'onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso l'azienda.

Il Codice Etico ha anche l'obiettivo di aiutare le persone ad individuare le situazioni ambigue o potenzialmente rischiose che possono presentarsi nello svolgimento delle attività, ma anche

relazioni o comportamenti non perfettamente chiari che possono danneggiare la Società ed il Gruppo. Conoscere a fondo il Codice Etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.

La reputazione e il successo della Società e del Gruppo sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno, insieme.

2.4 Ambito di applicazione e Destinatari

Il presente Codice Etico si applica a Pietro Barbaro S.p.A. ed alle sue Controllate e deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella sfera di azione del Gruppo.

Esso è, dunque, vincolante per l'Amministratore Unico, i componenti del Collegio Sindacale, i dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto della Pietro Barbaro ed è vincolante per gli stessi soggetti facenti parte delle Società Controllate, in quanto rientra nell'insieme delle disposizioni aziendali interne cui attenersi; esso è altresì vincolante per gli interlocutori esterni quali ad esempio i fornitori, consulenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* partner, ecc., anche tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, che intrattengono rapporti con la Società ed il Gruppo.

In generale, il Codice Etico si intende destinato a tutti gli stakeholder¹ che sono pertanto chiamati ad applicare i principi qui esplicitati come base del rapporto con il Gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice Etico, inoltre, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori del Gruppo ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato *“Diligenza del prestatore di lavoro”*, recita: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

L'art. 2105 c.c. rubricato *“Obbligo di Fedeltà”*, recita: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti*

¹ Per *stakeholder*, o “portatore di interesse”, si intendono tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con

all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

L'art. 2106 rubricato *"Sanzioni disciplinari"*, recita: *"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società ed il Gruppo e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, previste dalla normativa vigente applicabile e/o dal Sistema Disciplinare.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori, dei consumatori finali e dei Partner integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Più in generale l'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno, qualora da tale comportamento possa derivare nocimento per le attività della Società.

Ogni Destinatario è tenuto pertanto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne carenze e inosservanze, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione da ciascuno ricoperta nell'organizzazione aziendale.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse del Gruppo, o di una o più Società del Gruppo, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli in questa sede enunciati e comunque in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti coloro che operano per il Gruppo, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

- ✓ la sua distribuzione a tutti i componenti degli organi e degli organismi aziendali ed a tutti i dipendenti,

- ✓ la sua affissione presso la sede della Società in un luogo accessibile a tutti,
- ✓ la sua pubblicazione sulla rete aziendale,
- ✓ la sua pubblicazione sul sito internet della Società a beneficio dei fornitori, consulenti, istituzioni e terzi in genere;
- ✓ la promozione e la divulgazione del Codice Etico nelle Società Controllate.

Capitolo 3 PRINCIPI ETICI

3.1 Missione e i Principi Generali

La Società svolge l'attività di holding finanziaria, capo gruppo di alcune Controllate che operano principalmente nel trasporto marittimo di prodotti petroliferi e oli vegetali, nei servizi marittimi, nel turismo e nel settore immobiliare.

Il Gruppo è attivo da oltre 200 anni e, grazie all'impegno ed alla dedizione dei suoi soci, amministratori e dipendenti, può essere considerata una moderna organizzazione la cui missione è fornire i propri servizi con i più alti standard di qualità ed efficienza con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti, di soddisfare i clienti e di valorizzare tutte le persona che vi lavorano.

Per il conseguimento di tale obiettivo, la Pietro Barbaro S.p.A. ritiene fondamentali i seguenti principi:

- **buona gestione** a tutti i livelli, ovvero la capacità di guidare e governare l'azienda in modo equilibrato e proficuo, ma anche l'impegno di ciascuno a svolgere in modo efficace ed efficiente il proprio lavoro, fornendo sempre e pretendendo standard di qualità elevati;
- **rispetto**. Un tema molto ampio e molto sentito, perché tocca l'individuo, sia nella sua sfera personale e privata sia nella sua sfera professionale, e anche, più in generale, l'atteggiamento della Società nei confronti degli impegni presi con i propri interlocutori. In termini di relazioni all'interno della Società e del Gruppo, il rispetto significa in primo luogo la protezione dell'integrità fisica e morale del personale e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave di competitività e di successo.

Il rispetto verso gli individui è, pertanto, una risorsa irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società e del Gruppo.

Verso l'esterno, significa invece mantenere corretti e trasparenti rapporti professionali con Clienti e Fornitori, e Partner. Significa, infine, operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

La tutela ambientale è elemento fondamentale per lo sviluppo della Società e del Gruppo nel pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali e nell'interesse della collettività.

La tutela, inoltre, è rivolta alla salute ed alla sicurezza da perseguire con massimo impegno, adottando le misure più opportune per creare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e registrando continuamente i rischi connessi all'attività operativa della Società;

- **equità.** Il principio alla base del comportamento leale e imparziale. Rappresenta la capacità di mantenere un bilanciamento costante tra gli interessi particolari e generali. Questo principio, rilevante in una moltitudine di rapporti, assume un particolare significato relativamente al trattamento delle persone, di cui è necessario considerare equamente le capacità e i meriti, oltre che i doveri;
- **uguaglianza.** La Società evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la razza, la religione, l'orientamento sessuale, la nazionalità e le opinioni politiche dei suoi interlocutori, operando con professionalità.
- **onestà:** nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari rispettano le leggi vigenti, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare la violazione di norme o disposizioni di legge, nonché l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori indicati nel Codice.

La Società, ha sempre considerato il rispetto di tali principi come elemento fondante dell'esercizio delle sue attività. Pertanto, si inserisce in tale contesto la scelta di adottare un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei Reati di cui al D. Lgs. n. 231/01, quale ulteriore passaggio di un percorso di crescita aziendale e di rafforzamento dei rapporti con gli stakeholders.

3.2 Assemblea

La Società ed il Gruppo assicurano la partecipazione di tutti i suoi Soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la parità di trattamento, la trasparenza, la chiarezza e la completezza di informazioni.

3.3 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro documentazione contabile viene effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, adottando la prassi ed i principi contabili applicabili e rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di trasparenza, chiarezza, veridicità e correttezza e anche nel rispetto delle procedure interne.

La Società ed il Gruppo adottano i criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile. Tali criteri rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per il Gruppo e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo.

A tal fine, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata corretta,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudentiali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico o delle leggi vigenti, è tenuto a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di Pietro Barbaro S.p.A..

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente applicabile e/o dal Sistema Disciplinare.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza di Pietro Barbaro S.p.A..

Capitolo 4 RISORSE UMANE

4.1 Tutela, rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Pietro Barbaro S.p.A. considera le risorse umane come uno dei principali fattori strategici di successo e, pertanto, favorisce la costante crescita professionale e personale dei propri dipendenti e collaboratori. La Società promuove la cooperazione e la mutua collaborazione tra i propri dipendenti e tra i dipendenti del Gruppo nella consapevolezza che il successo della Società e del Gruppo sia fortemente legato ai risultati di team. I responsabili di funzione, pertanto, sono tenuti ad organizzare meeting periodici, anche in occasione di importanti decisioni operative, in cui sia assicurato il coinvolgimento e la fattiva partecipazione di tutti i componenti dei vari gruppi di lavoro ed un flusso informativo completo e multi-direzionale. Inoltre, la Società garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, ed a riconoscere nel merito il criterio determinante per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

A tal fine, ogni dipendente che ritenga di aver subito disparità di trattamento può riferire dell'accaduto all'OdV che, in piena autonomia, provvederà alla relativa verifica. La Società tutela ed assicura la privacy del proprio personale attraverso apposite procedure per la gestione dell'acquisizione, del trattamento, e della conservazione di dati e delle informazioni dei propri dipendenti in conformità con le normative vigenti.

4.2 Gestione dei rapporti con il personale

Il processo di selezione deve essere basato esclusivamente sulla rispondenza delle caratteristiche professionali e attitudinali dei candidati al job profile ricercato. Nei colloqui di selezione, pertanto, potranno essere richieste al candidato esclusivamente informazioni tese all'accertamento dei requisiti di professionalità e delle competenze possedute. L'obiettivo del processo di selezione è quello di creare valore per la Società ed il Gruppo e, pertanto, nessuna forma di nepotismo o favoritismo è considerata tollerabile.

4.3 Contratto

Pietro Barbaro S.p.A. e le Controllate assumono ogni candidato selezionato esclusivamente in base ad un regolare contratto, previsto dalla normativa vigente. La Società prima del perfezionamento del contratto, informa in modo chiaro e dettagliato il candidato sulle mansioni e sulle attività da

svolgere, sugli elementi fissi e variabili della retribuzione, su eventuali benefit accordati, sulla normativa applicabile, sul presente Codice e sulle procedure di Gruppo.

I responsabili di funzione, in ogni decisione rilevante relativa al personale (promozioni, assegnazione di incentivi e bonus, incarichi) rifiutano ogni forma di discriminazione e assicurano che, compatibilmente con le esigenze organizzative, ogni provvedimento preso sia basato esclusivamente sui risultati conseguiti, sulle competenze dimostrate e sulle necessità della Società e del Gruppo.

4.4 Formazione e valutazione del personale

I responsabili di funzione sono tenuti a sviluppare sistematicamente la crescita professionale del personale sotto la propria responsabilità attraverso idonee iniziative organizzative e formative concordate con la funzione competente ed i vertici societari. Le attività di formazione sono programmate in base al percorso di carriera di ogni dipendente e considerando le specifiche necessità della Società e del Gruppo. I vari responsabili di struttura congiuntamente alla funzione risorse umane valutano periodicamente le performance del personale al fine di identificare eventuali aree di miglioramento ed adottare, se necessario, specifiche misure di intervento.

Capitolo 5 Responsabilità e svolgimento delle attività dei Destinatari

I Destinatari del Codice Etico hanno il dovere di agire lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse ai relativi adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare qualunque tipo di violazione all'Organismo di Vigilanza di Pietro Barbaro S.p.A..

5.1 Responsabilità

I Destinatari svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le

responsabilità connesse agli adempimenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alle mansioni svolte.

5.2 Affidabilità nella gestione delle informazioni

I Destinatari, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, registrano ed elaborano i dati e le informazioni aziendali in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo, garantendo la corretta applicazione delle procedure di sicurezza a garanzia dell'integrità e veridicità dei dati.

In particolare in relazione alle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne al fine di fornire ai Soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la massima collaborazione, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della trasparenza e integrità del capitale sociale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi societari, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

5.3 Conflitto di interessi

Ogni attività svolta per conto della Società o del Gruppo è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa e/o del Gruppo. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello della Società e/o delle sue Controllate vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate, poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle norme applicabili.

In particolare occorre evitare di essere coinvolti in transazioni od affari da cui possa derivare una situazione di conflitto di interessi.

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve, infatti, svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, (proprie o di familiari o conviventi), ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società e o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.

I Destinatari, nel caso in cui si vengano a trovare in situazioni che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società e del Gruppo, segnalano immediatamente il potenziale conflitto di interesse all'Organismo di Vigilanza di Pietro Barbaro S.p.A. che ne valuta caso per caso l'effettiva rilevanza.

Deve essere in particolare evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari ed attività aziendali. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari con fornitori o concorrenti;
- concludere, perfezionare o avviare contratti in nome e per conto della Società che abbiano come controparti i propri familiari, individualmente considerati oppure quali titolari, soci o rappresentanti legali di società ed enti giuridici oppure di cui il Destinatario stesso sia titolare, socio o comunque cui il Destinatario sia a vario titolo interessato;
- avere rapporti in nome e per conto della Società con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione con i quali si hanno rapporti di parentela.

In ogni caso, è necessario evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo trasparente e libero, le decisioni adempiendo alle funzioni delegate e responsabilità attribuite, nell'interesse della Società e del Gruppo, garantendo sempre il rispetto dei principi e dei contenuti del Codice.

5.4 Omaggi e regalie

E' fatto divieto a tutto il personale della Società e del Gruppo di accettare e/o richiedere per sé o altri oppure offrire omaggi, liberalità, regali o altre utilità a/da soggetti terzi (fornitori, clienti, pubblici ufficiali) per l'ottenimento o la concessione di un ingiusto vantaggio, anche in forma di promessa.

Nel caso in cui un soggetto terzo abbia elargito un omaggio, un regalo o una liberalità ad un dipendente della Società e/o delle sue Controllate, questi deve comunicarlo immediatamente al proprio superiore che provvederà, ove ritenuto di valore eccedente i normali usi commerciali, alla restituzione di quanto ricevuto informando dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza. E' invece ammessa la possibilità di elargire o ricevere omaggi e regali di modico valore (massimo valore 100,00 euro) in conformità alle norme vigenti, agli usi commerciali e comunque non in grado di condizionare o modificare il giudizio del personale e/o di terzi in merito a qualsiasi processo decisionale e/o a qualsiasi attività della Società (selezione del fornitore, processo di assunzione, etc.). È fatto assoluto divieto al personale della Società e del Gruppo di elargire omaggi, regali e liberalità al fine di ottenere vantaggi economici e benefici di qualsiasi natura a soggetti appartenenti a partiti politici e sindacati o loro esponenti e/o candidati.

5.5 Gestione delle risorse finanziarie

Il personale deputato alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di politica finanziaria e di investimento sia di registrazione contabile, è tenuto ad osservare le prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 adottato e dalla regolamentazione in vigore e, comunque, nel rispetto del principio generale che ogni operazione di contenuto finanziario deve essere, in qualsiasi momento, riconducibile ad una causale legittima, una precisa autorizzazione ed una corretta registrazione nonché accompagnata da ogni altro elemento idoneo ad individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale.

La Società ed il Gruppo non effettuano transazioni finanziarie illecite di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze, direttamente ed esclusivamente ai destinatari previsti e non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa, pur nei limiti della normativa di riferimento.

5.6 Corruzione

La Società vieta ai Destinatari di accettare denaro, altre utilità e prestazioni di favore da Fornitori e di promettere/offrire denaro, altre utilità e prestazioni di favore a Clienti e tenere quindi un comportamento in contrasto con le disposizioni previste dalla legge e dal presente Codice Etico. Esiste al riguardo una politica di tolleranza zero.

L'accettazione/offerta/promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore, direttamente o attraverso componenti della propria famiglia e/o soggetti terzi privati può rappresentare una forma di corruzione ed è quindi assolutamente vietato. Se rientrante nella consuetudine delle relazioni interpersonali devono avere valore simbolico e non ingenerare alcuna aspettativa di favore. In caso di dubbio è opportuno consultare l'Organismo di Vigilanza di Pietro Barbaro S.p.A..

5.7 Lotta al riciclaggio, autoriciclaggio, alla criminalità organizzata e alle fonti di finanziamento del terrorismo

La Società ed il Gruppo si impegnano, senza alcuna eccezione, a prevenire operazioni di riciclaggio, autoriciclaggio, criminalità organizzata o di finanziamento del terrorismo perseguendo politiche aziendali volte a fronteggiare questo rischio, in ottemperanza alla normativa in vigore.

La Società, inoltre, consapevole del danno reputazionale che può essere legato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità presenti nel mondo degli affari, si impegna ad attuare la normativa vigente in materia di antimafia ed a escludere, conformemente alla normativa vigente, ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto condannato, anche senza condanna definitiva, per reati di criminalità organizzata da parte delle competenti autorità giudiziarie.

I Destinatari sono tenuti a rispettare in maniera inderogabile le direttive della Società e le disposizioni previste dalla legge per evitare che le attività svolte possano essere utilizzate allo scopo di autoriciclaggio e riciclaggio dei proventi di attività criminose oppure di finanziamento del terrorismo, in particolare il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 ed il D.Lgs. n. 109 del 23 giugno 2007 e s.m.i., e, in materia di lotta alla criminalità organizzata, in particolare il D.Lgs. n. 159/2011 s.m.i.

I Destinatari coinvolti nell'attività di gestione della contabilità generale, fornitori e clienti devono altresì rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore contenute nel D.Lgs. n. 231/2007 e ss.m.i..

5.8 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni

I Destinatari non possono utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

Pertanto ciascun Destinatario è altresì responsabile della protezione e della conservazione del patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, le informazioni ed il know-how di proprietà della Società, messi a disposizione per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.

I Destinatari sono altresì tenuti a mantenere riservate le informazioni societarie di cui vengano in possesso in ragione dell'attività o del ruolo ricoperto.

In particolare, ogni soggetto deve:

- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società e/o il Gruppo evitando di rilevarle a terzi soggetti;
- utilizzare le risorse informatiche, la posta elettronica, i beni e le attrezzature aziendali esclusivamente per le attività istituzionali, operando con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle disposizioni interne;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il codice di accesso alle banche, in generale i dati aziendali o di terzi di cui siano venuti a conoscenza nel corso delle proprie mansioni svolte;
- segnalare immediatamente ai propri responsabili gerarchici eventuali malfunzionamenti o situazioni di rischio rilevati durante l'utilizzo dei beni aziendali.

E' fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- ✓ inviare messaggi di posta elettronica lesivi della privacy delle persone;
- ✓ accedere a siti ed acquisire o diffondere prodotti informativi lesivi del comune senso del pudore;
- ✓ diffondere prodotti informativi lesivi dell'onorabilità individuale o collettiva;
- ✓ diffondere, in rete o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione, informazioni riservate di qualunque natura;
- ✓ svolgere ogni tipo di attività commerciale al di fuori di quella istituzionale della Società, senza autorizzazione della stessa.
- ✓ svolgere attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright, fra le quali la copia, il download e l'installazione non autorizzata di file, software, CD/DVD audio e video, clonazione o programmazione di smart card;

- ✓ svolgere attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse informatiche e della rete aziendale.

5.9 Tutela dei diritti d'autore

In via generale, i Destinatari devono assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati; devono, inoltre, curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, nell'ambito della gestione del sistema informatico, del sito internet aziendale e degli altri mezzi di comunicazione interna ed esterna.

È fatto pertanto espresso divieto di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del computer;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- pubblicare sulla rete informatica aziendale, sul sito Internet o attraverso qualsiasi tipo di supporto multimediale o cartaceo immagini, testi e filmati dei quali non sia stato regolarmente assolto il diritto di autore;
- utilizzare per pubblicazioni o produzioni aziendali o comunque commissionate dalla Società immagini, filmati, testi o altre opere d'ingegno protetti da diritto d'autore. I diritti di autore del materiale utilizzato devono essere regolarmente acquisiti.

5.10 Tutela dell'immagine

La buona reputazione della Società, e del Gruppo, rappresenta una risorsa strategica essenziale e pertanto i Destinatari devono agire in conformità ai principi dettati dal Codice Etico sia nei rapporti interni che esterni, con i clienti ed i terzi in generale, mantenendo un comportamento conforme agli standard comuni alla Società e al Gruppo.

CAPITOLO 6 RAPPORTI CON I TERZI

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con i rappresentanti della PA devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società e del Gruppo.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti, i Destinatari hanno l'obbligo di astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Le attività che coinvolgono Autorità e pubblici funzionari comportano una speciale attenzione nella gestione delle risorse finanziarie e debbono essere intraprese in forma scritta e nel rispetto delle normative e dei principi di questo Codice.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la PA, i Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- intrattenere rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione e delle Autorità, in rappresentanza o per conto della Società, senza autorizzazione da parte della Società e per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione e delle Autorità, attraverso comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico;
- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;

- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale e di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla PA.

Eventuali richieste esplicite o implicite da parte di un pubblico funzionario di benefici, salvo omaggi d'uso commerciale e di modico valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico e segnalate all'OdV di Pietro Barbaro S.p.A..

6.2 Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e di categoria

Il Gruppo non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche sindacali e di categoria, a loro rappresentanti e candidati, fuori dalle modalità previste dalle normative vigenti.

La Società ed il Gruppo, nei rapporti con le organizzazioni sindacali, garantiscono uniformità di trattamento nei confronti di tutte le sigle rappresentate e non eroga finanziamenti o liberalità di alcun genere.

6.3 Rapporti con le comunità

Il Gruppo impronta le proprie attività al rispetto delle comunità locali, privilegiando decisioni di investimento che contribuiscano alla promozione e sviluppo economico e sociale del territorio.

Il Gruppo non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

6.4 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;

- di non sostenere in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose, criminali o terroristiche;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Il Gruppo nelle procedure di selezione dei fornitori e di acquisto:

- a) assicura una concorrenza adeguata;
- b) fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- c) adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- d) seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- e) verifica, laddove opportuno, il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Tutela degli aspetti etici

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, la Società inserisce nei contratti con i propri fornitori l'obbligo di accettazione preventiva del Contratto Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 adottato. I fornitori, sia essi di prodotti sia di servizi e consulenza, dovranno aderire al rispetto del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 adottato nonché alle altre regole che la Società abbia eventualmente adottato. Sono previste specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione dei contenuti del Codice Etico e dei Modelli ex D. Lgs. n. 231/01.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti della Società.

La Società porta a conoscenza dei fornitori e dei professionisti esterni il contenuto del presente Codice Etico mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale.

La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne scongiura l'utilizzo anche da parte dei propri fornitori.

Ciascuna Controllata porta a conoscenza dei fornitori e dei professionisti esterni il contenuto del presente Codice Etico mediante la sua pubblicazione sul proprio sito aziendale.

Gestione dei contratti

La Società ed il Gruppo gestiscono i rapporti con i propri fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

L'esecuzione dei contratti è sempre caratterizzata da trasparenza e certezza e deve essere assicurata ed assistita da un contratto stipulato in forma scritta.

6.5 Rapporti con i clienti

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Società considera suo primario interesse:

- la piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- la creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla qualità, alla fiducia ed all'efficienza;
- la professionalità e la lealtà nei confronti del cliente.

6.6 Rapporti con i mezzi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere sempre veritiera e trasparente. La Società comunica con i mezzi di informazione con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mezzi di comunicazione né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione oppure il consenso delle funzioni competenti.

6.7 Rapporti con i Concorrenti

La Società rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta.

Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini e la normativa vigente, nelle situazioni in cui la Società si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

6.8 Sponsorizzazioni

La Società favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, tramite erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti non profit dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita delle comunità.

La Società ed il Gruppo indirizzano le proprie attività di sponsorizzazione nei confronti di eventi di carattere sociale, sportivo, umanitario e culturale rilevanti per le comunità locali del territorio in cui opera e coerenti con i propri obiettivi strategici. La selezione delle proposte a cui aderire è effettuata evitando ogni possibile conflitto di interessi, in particolare nei confronti di soggetti pubblici che possano, direttamente o indirettamente, favorire le attività del Gruppo; le iniziative, comunque, non devono mai rappresentare forme indirette di condizionamento verso i terzi.

Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

CAPITOLO 7 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

7.1 Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente e ritiene di primaria importanza lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

La Società si impegna dunque, a non danneggiare l'ambiente ed in particolare il mare, ed è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è fondamentale anche per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Società e delle Controllate.

La Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business del Gruppo, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente. A tal fine, la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi compatibili con il rispetto dell'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

La Società ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile.

7.2 Tutela della salute e della sicurezza

La Società diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale alle sue dipendenze.

Ogni attività della Società e del Gruppo è orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il Gruppo nella conduzione della propria attività imprenditoriale pone in essere misure che rispettano i seguenti principi, ai quali attribuisce rilevante valore, per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a. evitare i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b. combattere i rischi alla fonte, adeguando il lavoro all'uomo al fine di ridurre i suoi eventuali effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza dei propri dipendenti;
- c. tenere conto dell'evoluzione tecnologica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro e conforme alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza;
- d. valutare il grado di pericolosità di ogni apparato e ambiente al fine di garantirne la massima sicurezza;
- e. programmare la prevenzione, tenendo complessivamente e coerentemente conto della tecnologia, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f. attribuire priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello,

comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante.

Ogni dipendente della Società e del Gruppo non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o mettere a rischio la loro incolumità fisica.

La Società e ciascuna Controllata si impegna:

- a porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti, uniformando le proprie strategie operative con il rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- a garantire la formazione e informazione, a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici facenti capo alla Società sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- a riesaminare periodicamente ed a monitorare continuamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità psico-fisica del proprio personale e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati in materia di sicurezza e salute.

7.3 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando altresì le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

Capitolo 8 TRATTAMENTO DEI DATI

8.1 *Trattamento dei dati*

Il trattamento dei dati personali viene effettuato in conformità alle garanzie previste in materia di protezione dei dati e si svolge nell'osservanza di alcuni principi, contenuti all'interno del provvedimento emesso dal Garante per la protezione dei dati del 01/03/2007:

- il principio di necessità, secondo cui i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi in relazione alle finalità perseguite;
- il principio di correttezza, secondo cui le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori;
- il principio di pertinenza e non eccedenza. Secondo tale principio il datore di lavoro ha il compito di trattare i dati "nella misura meno invasiva possibile". Pertanto, le attività di monitoraggio sono svolte solo da soggetti preposti e sono "mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza".

8.2 *Temporanea memorizzazione delle informazioni*

Sono temporaneamente memorizzate e conservate da parte di ciascuna Società del Gruppo per l'accesso ad Internet, alla posta elettronica e alla telefonia via internet, le seguenti informazioni:

- data e ora del log-in e del log-off del servizio di accesso Internet, unitamente all'indirizzo IP statico, assegnato a una comunicazione e l'identificativo dell'abbonato o dell'utente registrato;
- data e ora del log-in e del log-off del servizio di posta elettronica o del servizio di telefonia via Internet;
- i dati necessari per determinare il tipo di comunicazione.
- le informazioni, di cui sopra, sono tracciate e conservate per finalità organizzative di sicurezza e controllo da parte della funzione competente, al solo fine di soddisfare eventuali richieste dell'autorità Giudiziaria in conformità alla Direttiva CE n.24 del

15/03/2006. Le sopradescritte operazioni di memorizzazione temporanea e/o conservazione dei dati di cui sopra sono di esclusiva competenza dei sistemi informativi aziendali.

8.3 Controlli

Come definito anche dalle linee guida del Garante della Privacy, ciascuna Società, nella sua qualità di datore di lavoro (in base alle norme del codice civile, artt. 2086, 2087, 2104 e 2105), ha la facoltà di controllare l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa ed il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro, tra cui rientrano anche la rete internet e la posta elettronica. Nell'esercizio di tali prerogative, tuttavia, deve rispettare la libertà e la dignità dei lavoratori, tenendo presente, al riguardo, quanto disposto dalle norme poste a tutela del lavoratore (ci si riferisce, in particolare, al divieto di installare "apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori" di cui all'art. 4 della legge n. 300 del 1970).

Capitolo 9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni applicabili;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

9.2 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento

La Società si impegna a far rispettare il Codice Etico attraverso i suoi organi preposti e con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, monitorando, attuando, aggiornando ed applicando il Codice Etico nonché curandone la diffusione e la comprensione.

9.3 Obblighi di informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio referente aziendale ed all'Organismo di Vigilanza della propria Società o, se non presente, a quello della Pietro Barbaro S.p.A., che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare il Gruppo.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevata a seguito di altra attività di accertamento, sono tempestivamente accertate e valutate dall'Organismo di Vigilanza. A seguito di tale accertamento e valutazione, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori sarà di competenza delle funzioni preposte.

Il Gruppo tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

9.4 Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice Etico dà luogo alla applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente applicabile e dal sistema disciplinare aziendale. L'osservanza del Codice Etico assume rilievo anche con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di eventuali progressioni di grado.

9.5 Modifiche e integrazioni del Codice Etico

L'Amministratore Unico di Pietro Barbaro S.p.A. ha approvato il presente Codice Etico in data 01.02.2016.

Ai sensi dell'articolo 6, 1° comma, lettera b) del Decreto, essendo il Codice Etico un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, 1° comma, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni eventualmente proposte dall'Organismo di Vigilanza, dovranno essere approvate dall'Organo Amministrativo di Pietro Barbaro S.p.A.