

PELEGRINI S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ex D.Lgs. 231/01



SEZIONE III

CODICE ETICO

VERSIONE 02

INDICE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. OBIETTIVI
- 1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI
- 1.3. DESTINATARI
- 1.4. CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING
- 1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

- 2.1. LE RISORSE UMANE
- 2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO
- 2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO

3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)
- 3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

- 5.1. PRINCIPI GENERALI
 - 5.1.1. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"
 - 5.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI
 - 5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ
- 5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI
- 5.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI
- 5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI
- 5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI
- 5.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI
- 5.8. RAPPORTI CON I MASS MEDIA ED ALTRI ENTI
- 5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

- 6.1. RAPPORTI CON I SOCI
- 6.2. OPERAZIONI SU CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI
- 6.3. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

- 7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, TELEFONIA
- 7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE

8.2. BANCHE DATI E PRIVACY

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Storico revisioni

Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
01	18.09.13	Approvazione Direzione	V. Pellegrini	OdV	Direzione
02	27.12.17	Aggiornamento Whilstebloving	V. Pellegrini	OdV	Direzione

Pellegrini GmbH/srl | Handwerkerzone Rienz - Zona Artigianale Rienza 3 | I-39034 Toblach - Dobbiaco

Tel. +39 0474 972 174 | Fax +39 0474 972 727 | info@pellegrini.bz.it | www.pellegrini.bz.it | Mwst.Nr. - Part.IVA: 02525510216

Gesellschaftskapital – capitale sociale: 20.000,00 € | R.E.A. 184693 | eingetragen im Handelsregister Bozen – iscritto registro imprese C.C.I.A.A. Bolzano 02525510216

Die vollständige Aufklärung über die personenbezogenen Daten finden Sie auf www.pellegrini.bz.it - Il trattamento dei dati personali è pubblicato su www.pellegrini.bz.it

Codice Etico

pagina 3

PREMESSA

Pellegrini s.r.l. (di seguito Pellegrini s.r.l. o la Società) è una società a responsabilità limitata con socio unico, con sede legale in 39034 Dobbiaco (BZ), in Zona Artigianale Rienza III, iscritta alla CCIAA di Bolzano, sezione speciale quale "Impresa Artigiana", con il numero REA BZ – 184693.

La Società svolge le seguenti attività:

- attività di fabbro;
- lavorazione dei metalli;
- commercio di oggetti metallici derivati;
- commercio all'ingrosso ed al dettaglio di ferramenta, materiali edili articoli idraulici e sanitari, colori e vernici, prodotti per l'agricoltura e macchine agricole, arredi ed attrezzature per uffici, macchine tecnologie ed articoli antincendio;
- costruzione, acquisto, vendita e la locazione di beni immobili.

Pellegrini s.r.l. si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico-sociale, nazionale ed internazionale, particolarmente articolato ed in continua evoluzione.

Per affrontare con successo tali complessità, la Società ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali si ispira e che intende vengano applicati e condivisi da tutti i soggetti che operano con essa e con essa entrano in contatto.

Sin dalla sua fondazione Pellegrini s.r.l. ha ispirato la propria attività e politica aziendale ad un insieme di principi e valori etici ed operativi, che perseguono l'efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell'attività di impresa, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché della legislazione vigente.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi la Società ha predisposto il presente Codice Etico al fine di garantire il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, nonché la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa.

Il presente Codice Etico contiene, quindi, l'insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con Pellegrini s.r.l..

Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i Destinatari ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali della Società e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. OBIETTIVI

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di Pellegrini s.r.l. venga gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i principi fondamentali di seguito indicati.

In concreto, la Società si impegna a:

- condurre gli affari nel rispetto delle leggi e normative applicabili;
- dimostrare responsabilità manageriale, preservando l'esistenza e l'efficienza dell'azienda;
- operare con attenzione per i propri dipendenti, tentando di soddisfare il più possibile le loro esigenze, al fine di istituire un clima di lavoro gradevole e produttivo;
- assicurare continuità di formazione e di sviluppo, finalizzata al mantenimento della qualità ed al rafforzamento della competitività;
- garantire e migliorare la sicurezza e la tutela della salute dei dipendenti, in modo da ridurre al minimo malattie ed infortuni sul lavoro; contestualmente, sensibilizzare i dipendenti attraverso i provvedimenti opportuni sui temi della sicurezza sul lavoro;
- svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia tramite una gestione attenta ed ecocompatibile delle risorse naturali e delle attività aziendali, sia tramite lo sviluppo e l'implementazione del proprio impegno anche a servizio della comunità.

Tutti coloro che lavorano ed operano in Pellegrini s.r.l., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3.) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati dalle norme vigenti ed alle procedure interne.

Il perseguimento degli obiettivi etici individuati verrà garantito mediante attività di formazione diretta a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutti i Destinatari i valori presenti nel Codice medesimo.

1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi enunciati tutto il personale di Pellegrini s.r.l. è tenuto ad uniformarsi ai seguenti principi fondamentali:

- tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo.
- la Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei fornitori e subappaltatori.
- la Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili

Pellegrini GmbH/srl | Handwerkerzone Rienz - Zona Artigianale Rienza 3 | I-39034 Toblach - Dobbiaco

Tel. +39 0474 972 174 | Fax +39 0474 972 727 | info@pellegrini.bz.it | www.pellegrini.bz.it | MwSt.Nr. - Part.IVA: 02525510216

Gesellschaftskapital – capitale sociale: 20.000,00 € | R.E.A. 184693 | eingetragen im Handelsregister Bozen – iscritto registro imprese C.C.I.A.A. Bolzano 02525510216

Die vollständige Aufklärung über die personenbezogenen Daten finden Sie auf www.pellegrini.bz.it - Il trattamento dei dati personali è pubblicato su www.pellegrini.bz.it

effettuati o ricevuti da terzi.

- il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
- tutti i dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
- tutte le unità operative ed i dipendenti di Pellegrini s.r.l. agiranno nel rispetto del presente Codice Etico nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo paragrafo 5).
- tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno.
- la gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano.
- a tutti i dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.
- tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
- la Società condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza, nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
- la Società si impegna a varare un sistema di gestione ambientale che garantisca la prevenzione dell'inquinamento ed il conseguimento di obiettivi e traguardi ambientali atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione vigente.
- la Società ed i suoi dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.
- la Società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori e dalle imprese in subappalto, osservando in particolare che queste ultime non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.

1.3. DESTINATARI

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori esterni (da intendersi quali consulenti, mandatari, fornitori e subappaltatori), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario deve conoscere il Codice Etico e contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione ed a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni. Pellegrini s.r.l., da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari dandone adeguata informazione e formazione. Il Codice sarà reso conoscibile per tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari mediante adeguata pubblicità.

Pellegrini s.r.l. condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice, anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, ed in particolare dei Dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile¹. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, così come violazione di un obbligo contrattuale (nel caso di fornitori o subappaltatori) con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

I principi enunciati nel Codice Etico esprimono, anche in forma esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, ed i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti della Società.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi all'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV") istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

1.4. CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello.

A tale fine Pellegrini s.r.l. ha attivato una procedura di reporting e controllo diffuso sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al

¹ Art. 2104 c.c. – **Diligenza del prestatore di lavoro** – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di 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.”

Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditorie, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio (2106,2125).”

denunciante.

Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può contattare in forma scritta od orale i soggetti a ciò preposti ed individuati, che ne daranno notizia all'Organismo di Vigilanza costituito presso Pellegrini s.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Destinatario potrà altresì riferire la propria segnalazione direttamente all'OdV, secondo la "Procedura di segnalazione dei dipendenti" indicata al paragrafo 10 del presente Codice Etico.

1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'OdV

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, Pellegrini s.r.l. ha costituito presso di sé, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.

Con specifico riferimento al controllo ed all'aggiornamento del Codice Etico l'OdV avrà i seguenti compiti e poteri:

- organizzare incontri informativi e attività esplicative del contenuto e dei principi del Codice Etico, in modo che ne siano garantiti la diffusione e l'apprendimento da parte di tutti i Destinatari;
- vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i dipendenti, mediante una procedura costante di reporting interno con tutti i livelli aziendali e con i responsabili delle direzioni aziendali;
- ricevere le segnalazioni dei dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, garantirne la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché tutelare ove necessario il personale segnalante da eventuali intimidazioni, ritorsioni o penalizzazioni;
- provvedere, anche d'iniziativa propria, alle verifiche, accertamenti e controlli sui casi di violazione del Codice Etico comunque segnalati da dipendenti o conosciuti attraverso i reporting periodici o l'acquisizione di altre informative anche formate dalla pubblica autorità

- giudiziaria, mediante indagini interne;
- informare i responsabili dei vari reparti sugli eventuali comportamenti anomali posti in essere dal personale sottoposto al fine di adottare i provvedimenti più opportuni;
 - proporre all'amministratore unico di Pellegrini s.r.l. la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, ovvero alle nuove esigenze organizzative interne;
 - verificare la normativa del Codice Etico al fine di proporre le modifiche necessarie a seguito del mutamento delle normative di riferimento;
 - promuovere l'adozione di procedure idonee ad evitare nuove violazioni del Codice Etico.

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

2.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento essenziale ed irrinunciabile di Pellegrini s.r.l.. L'impegno, l'onestà ed affidabilità dell'Amministratore e di tutti i Dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Pellegrini s.r.l..

La Società offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Pellegrini s.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Management e dei Dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società provvede a:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Collaboratori senza discriminazione alcuna e secondo criteri di merito, di competenza e professionalità;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Pellegrini s.r.l. tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che i Dipendenti cooperino reciprocamente così come con Collaboratori esterni per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori

2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni Dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura.

Pellegrini s.r.l. esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o ragioni discriminatorie.

Pellegrini s.r.l. non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;

- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO

Pellegrini s.r.l. promuove e mantiene un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro ed in tal senso particolare attenzione è riservata alle condizioni di rispetto delle sensibilità delle persone.

Sarà considerata colpevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere o il trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

E' fatto specifico divieto di:

- introdurre, ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro; Pellegrini s.r.l. favorisce iniziative volte all'individuazione di zone riservate ai fumatori preservando i Dipendenti dall'esposizione al fumo passivo.

3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di Pellegrini s.r.l. sono una priorità assoluta della Società.

Pellegrini s.r.l. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso gli stabilimenti produttivi e nei cantieri ove opera la Società.

A tale fine Pellegrini s.r.l. ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- dei rischi sul luogo di lavoro,
- della salubrità degli ambienti di lavoro,
- di gestione del rischio di infortuni.

3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)

Attraverso un sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, Pellegrini s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, ed ai quali viene, in ogni caso richiesto il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne e la tempestiva segnalazione di eventuali carenze o del mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Pellegrini s.r.l. è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente la condivisione dell'obiettivo sopra delineato, sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Società, nell'ottica del miglioramento costante del Sgs.

In particolare, in applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Società

- implementa il Sgs con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa al fine di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;
- gestisce le misure previste dal Sgs a tutela della salute e sicurezza sul lavoro come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo di creare valore aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente;
- utilizza il Sgs come strumento di riferimento per la propria attività di prevenzione, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito dal Sistema. Pellegrini s.r.l. assicura il

puntuale aggiornamento e mantenimento del Sgs con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;

- assicura al Sgs risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno di Pellegrini s.r.l. non vi siano competenze adeguate.

La verifica della adeguatezza ed efficacia delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è inoltre affidata:

- ad un Audit periodico esterno;
- al controllo interno del RSPP;
- al controllo interno dell'OdV.

3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con Pellegrini s.r.l., nell'ambito del Sgs, è tenuto a:

- rendersi responsabile della salute e sicurezza propria come di quella dei propri colleghi;
- contribuire e collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti al fine di garantire il rispetto delle norme, leggi, regolamenti, procedure, istruzioni operative interne in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da Pellegrini s.r.l. ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai corsi di istruzione e formazione organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di Pellegrini s.r.l. , su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario di Pellegrini s.r.l. al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui Pellegrini s.r.l. si trova ad operare.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, Pellegrini s.r.l. ispira la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi:

- la Società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- la Società dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- la Società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- la Società dovrà identificare e valutare i rischi associati alle proprie operazioni con valutazione del rischio ambientale;
- la Società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti e le collettività locali.

5. **COMPORAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI**

5.1. **PRINCIPI GENERALI**

I Destinatari del presente Codice Etico intrattengono sia rapporti interni all'azienda, sia rapporti di affari e non, con diverse tipologie di soggetti esterni all'azienda: consulenti, clienti, fornitori, partners, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Società opera.

Pellegrini s.r.l. nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Al fine di rispettare tali principi ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Pellegrini s.r.l., dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato; in particolare, è vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani, sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Società da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

5.1.1. **Obbligo di "non concorrenza"**

Pellegrini s.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori e dei suoi Dipendenti a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Pellegrini s.r.l. a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di Pellegrini s.r.l. e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile², a tutti i Dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

5.1.2. **Conflitto di interessi**

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali di Pellegrini s.r.l.. Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività

² Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditorie, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio.”

rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Pellegrini s.r.l. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Società;
- utilizzo della propria posizione di Amministratore Unico o di Dipendente in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi di Pellegrini s.r.l.;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Pellegrini s.r.l..

5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare Pellegrini s.r.l. non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che agiscono per conto di Pellegrini s.r.l. che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico e l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società entra in contatto nell'ambito della propria attività, i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Pellegrini s.r.l., dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per Pellegrini s.r.l. o per altri, sono

severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia a quanto previsto dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative che dal contratto collettivo applicabile.

Nell'ambito della propria attività Pellegrini s.r.l. collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Pellegrini s.r.l. cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di avvocati locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore.

Pellegrini s.r.l. si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi.

Nel caso in cui Pellegrini s.r.l. faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore. Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti Pellegrini s.r.l. si attiene ai seguenti principi:

- prima dell'assegnazione di ogni incarico la Società verifica l'adeguatezza del consulente;
- i termini del rapporto vengono stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto, che va conservato per le verifiche dell'OdV;
- le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;
- la nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente sono valide secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;
- la convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- in ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

5.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

Pellegrini s.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza.

5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Pellegrini s.r.l. persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori. Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Società.

Pellegrini s.r.l. si impegna a rispettare il diritto dei clienti a ricevere prodotti e servizi di qualità e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

A tal fine, è quindi fatto obbligo all'Amministratore ed ai Dipendenti della Società di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI

I Destinatari, per quanto di competenza, sono tenuti a controllare che i fornitori ed i subappaltatori uniformino costantemente la loro condotta agli standards etici del Codice.

La Società riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori e subappaltatori costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o subappaltatore, Pellegrini s.r.l. prenderà senza indugio le opportune misure.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e subappaltatori;
- effettuare la scelta dei fornitori e subappaltatori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti offerti;

- ottenere la massima collaborazione dei fornitori e subappaltatori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Pellegrini s.r.l. e dei suoi clienti in termini di qualità, sicurezza, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori e subappaltatori, in linea con le buone consuetudini;
- portare a conoscenza del superiore gerarchico o dell'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10, i comportamenti dei fornitori o subappaltatori in contrasto con le norme del Codice.

5.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Pellegrini s.r.l. ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati.

Pellegrini s.r.l. persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di Pellegrini s.r.l. ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di Pellegrini s.r.l. nei mercati domestico ed estero.

5.8. RAPPORTI CON MASS MEDIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno della Società e riferibili direttamente o indirettamente a Pellegrini s.r.l. devono essere puntuali, complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati all'Amministratore Unico e/o alla persona da questi eventualmente all'uopo designata ed opportunamente delegata, entro i limiti della specifica autorizzazione.

Gli altri Dipendenti non possono riferire informazioni a mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili o loro rappresentanti, né impegnarsi a riferirle, senza la preventiva autorizzazione della Funzioni aziendale a ciò preposta.

5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Pellegrini s.r.l. si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare.

A tale fine Pellegrini s.r.l. si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali ed industriali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di

promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

6.1. RAPPORTI CON I SOCI

L'Amministratore (ovvero, in ipotesi di istituzione di un organo di amministrazione collegiale, gli Amministratori), deve gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse ed il benessere della Società stessa.

L'Amministratore (ovvero, in ipotesi di istituzione di un organo di amministrazione collegiale, gli Amministratori), deve trasmettere al socio (ovvero ai soci in ipotesi di ampliamento della compagine sociale) su richiesta, informazioni corrette, trasparenti, precise e fedeli alla realtà, al fine di facilitare l'esercizio del loro potere di vigilanza.

6.2. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI

L'Amministratore (ovvero, in ipotesi di istituzione di un organo di amministrazione collegiale, gli Amministratori) ed i Dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- distribuzione di utili e riserve,
- operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi,
- fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

6.3. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato degli Amministratori e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma anche l'operato di ogni Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

Pellegrini GmbH/srl | Handwerkerzone Rienz - Zona Artigianale Rienza 3 | I-39034 Toblach - Dobbiaco

Tel. +39 0474 972 174 | Fax +39 0474 972 727 | info@pellegrini.bz.it | www.pellegrini.bz.it | MwSt.Nr. - Part.IVA: 02525510216

Gesellschaftskapital – capitale sociale: 20.000,00 € | R.E.A. 184693 | eingetragen im Handelsregister Bozen – iscritto registro imprese C.C.I.A.A. Bolzano 02525510216

Die vollständige Aufklärung über die personenbezogenen Daten finden Sie auf www.pellegrini.bz.it - Il trattamento dei dati personali è pubblicato su www.pellegrini.bz.it

- la ricostruzione accurata dell'operazione, al fine di evitare anche eventuali errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni Amministratore e Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società.

L'Amministratore (ovvero, in ipotesi di istituzione di un organo di amministrazione collegiale, gli Amministratori) e i Dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al superiore gerarchico o all'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di Pellegrini s.r.l. è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio arredamenti, impianti, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, licenze.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni Amministratore e Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dell'Amministratore e del Dipendente, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali ovvero essere autorizzato dal responsabile per le funzioni aziendali interessate.

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI: INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Pellegrini s.r.l. utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, in particolare il "regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema EDV", dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partners commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente.

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia Pellegrini s.r.l. , sia il singolo Destinatario che faccia uso dei sistemi informativi della Società sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, Pellegrini s.r.l. verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole fissate nei documenti sopra richiamati e l'integrità del proprio sistema informatico.

7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

Know-how, conoscenze tecniche e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Amministratori, Dipendenti ed ogni destinatario del presente codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti, processi, alle strategie ed ai progetti oggetto dell'attività di

Pellegrini GmbH/srl | Handwerkerzone Rienz - Zona Artigianale Rienza 3 | I-39034 Toblach - Dobbiaco

Tel. +39 0474 972 174 | Fax +39 0474 972 727 | info@pellegrini.bz.it | www.pellegrini.bz.it | MwSt.Nr. - Part.IVA: 02525510216

Gesellschaftskapital – capitale sociale: 20.000,00 € | R.E.A. 184693 | eingetragen im Handelsregister Bozen – iscritto registro imprese C.C.I.A.A. Bolzano 02525510216

Die vollständige Aufklärung über die personenbezogenen Daten finden Sie auf www.pellegrini.bz.it - Il trattamento dei dati personali è pubblicato su www.pellegrini.bz.it

Pellegrini s.r.l., comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale.

Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con Pellegrini s.r.l. dovrà essere restituito alla Società tutto il materiale formante il know how aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento della sua attività Pellegrini s.r.l. acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di Dipendenti, Clienti, Fornitori, Subappaltatori, Collaboratori e contatti per affari.

Allo stesso tempo Pellegrini s.r.l. detiene presso di sé documenti riservati ed informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della Società, che costituisce il know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) riservato di Pellegrini s.r.l..

La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per Pellegrini s.r.l..

Pellegrini s.r.l. si impegna, pertanto, a garantire il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di Pellegrini s.r.l. è strettamente di proprietà di Pellegrini s.r.l. medesima.

Tali notizie riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare a Pellegrini s.r.l. un pregiudizio.

8.2. BANCHE DATI E PRIVACY

Pellegrini s.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partners commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti gli Amministratori e Dipendenti è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da Pellegrini s.r.l..

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a Pellegrini s.r.l..

Le tipologie sanzionatorie sono previste dal sistema sanzionatorio (Parte Generale – All.C) in conformità alla normativa ed alle contrattazioni collettive vigenti.

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui Pellegrini s.r.l. ispira la sua azione, la Società affida il rispetto dei propri valori fondamentali, del Modello organizzativo e delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico ad ogni singolo Dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di Pellegrini s.r.l.. È in quest'ottica che la Società ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i Dipendenti, sul rispetto delle regole condivise, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la Società si è prefissata di raggiungere.

Al controllo diffuso sull'operato dei Dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da Pellegrini s.r.l. si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri Dipendenti.

La procedura di segnalazione dei Dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- i Dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguendo la sola finalità di permettere alla Società il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di Pellegrini s.r.l., che si assume violata;
- i Dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di Pellegrini s.r.l.;
- le segnalazioni potranno essere anche anonime; in ogni caso al dipendente segnalante sarà garantito l'anonimato, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla società o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti.
- a seguito di ogni segnalazione l'OdV provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- in ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il dipendente destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese entro congruo termine nonché di richiedere ed ottenere la propria audizione personale avanti l'organo disciplinare.

La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Pellegrini GmbH/srl | Handwerkerzone Rienz - Zona Artigianale Rienza 3 | I-39034 Toblach - Dobbiaco

Tel. +39 0474 972 174 | Fax +39 0474 972 727 | info@pellegrini.bz.it | www.pellegrini.bz.it | MwSt.Nr. - Part.IVA: 02525510216

Gesellschaftskapital – capitale sociale: 20.000,00 € | R.E.A. 184693 | eingetragen im Handelsregister Bozen – iscritto registro imprese C.C.I.A.A. Bolzano 02525510216

Die vollständige Aufklärung über die personenbezogenen Daten finden Sie auf www.pellegrini.bz.it - Il trattamento dei dati personali è pubblicato su www.pellegrini.bz.it

Le segnalazioni dei dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile e penale, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelatasi infondate in esito all'indagine dell'OdV ed effettuate con dolo e mala fede contro altri dipendenti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la riservatezza del segnalante in buona fede.

Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente all'OdV, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potranno essere puniti con il provvedimento del licenziamento disciplinare.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare le eventuali trasgressioni al Modello Organizzativo ovvero al Codice Etico mediante comunicazione scritta o orale diretta:

- all'Organismo di Vigilanza presso la Società, anche alla casella di posta elettronica appositamente istituita;

odv@pellegrini.bz.it

- o tramite Posta:

Aufsichtsstelle – ODV

Pellegrini Srl

Zona Artigianale Rienza III

39034 Dobbiaco (BZ)