



**PERSICO**

## **Codice Etico del Gruppo Persico**

Documento approvato  
con delibera del Consiglio di amministrazione:  
Persico Spa del 24/05/2024  
Persico Marine srl del 24/05/2024

### **REVISIONI**

<b>Revisione</b>	<b>Principali modifiche rispetto alla versione precedente</b>	<b>Data</b>
01	Prima emissione	21.02.2019
02	Inserimento Whistleblowing, proprietà intellettuale, inclusione e revisione normativa privacy	06.03.2024

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DESTINATARI</b> .....	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
3.1 PREMESSA .....	4
3.2 SCOPO .....	4
3.3 PRINCIPI GENERALI .....	5
3.3.1. <i>Valorizzazione delle risorse umane, integrità della persona e tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	5
3.3.2 <i>Legalità e Whistleblowing</i> .....	5
3.3.3 <i>Assenza di discriminazioni</i> .....	5
3.3.4 <i>Inclusione</i> .....	5
3.3.5 <i>Onestà e correttezza</i> .....	6
3.3.5 <i>Riservatezza</i> .....	6
3.3.6 <i>Responsabilità verso la collettività</i> .....	6
3.3.7 <i>Trasparenza e completezza dell'informazione</i> .....	6
3.3.8 <i>Lotta alla corruzione</i> .....	6
3.3.9 <i>Antiriciclaggio</i> .....	7
3.3.10 <i>Qualità dei prodotti e dei servizi</i> .....	7
3.3.11 <i>Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti</i> .....	7
3.3.12 <i>Condotta negli affari</i> .....	7
3.3.13 <i>Professionalità e spirito di collaborazione</i> .....	7
3.3.14 <i>Tutela dell'ambiente</i> .....	8
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI</b> .....	<b>8</b>
4.1 SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE .....	8
4.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE .....	9
4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O UTILIZZO DI STUPEFACENTI.....	9
4.4 TUTELA DELLA PRIVACY.....	9
4.5 DOVERI DEI DIRIGENTI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.....	10
4.5.1 <i>Diligenza e buona fede</i> .....	10
4.5.2 <i>Conflitto d'interessi</i> .....	10
4.5.3 <i>Tutela del patrimonio aziendale e utilizzo delle attrezzature di lavoro</i> .....	10
4.5.4 <i>Trasparenza e accuratezza della contabilità</i> .....	11
4.5.5 <i>Procedimenti penali</i> .....	11
4.5.6 <i>Tutela dell'immagine</i> .....	11
<b>5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	<b>11</b>
5.1 RAPPORTI CONTRATTUALI CON I CLIENTI.....	12
5.2 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE .....	12
<b>6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER</b> .....	<b>12</b>
6.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	12
6.2. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO.....	12
6.3 CONCORRENZA .....	12
6.4 TUTELA DI MARCHI, BREVETTI E OPERE DELL'INGEGNO .....	13
<b>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>13</b>
<b>7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI</b> .....	<b>13</b>
7.1 COMPORTAMENTI GENERALI NEI CONFRONTI DI FORNITORI.....	13
7.2 SCELTA DEL FORNITORE .....	13
7.3 INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI .....	14
7.4 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE E NEGLI ACCORDI COMMERCIALI.....	14

<b>8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI .....</b>	<b>14</b>
8.1 INSTAURAZIONE E SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO .....	14
8.2 RILEVANZA E CONOSCENZA DEL CODICE .....	14
8.3 CONDOTTA NELL'ESECUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE .....	15
<b>9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>10. OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA .....</b>	<b>15</b>
<b>11. SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI.....</b>	<b>16</b>
<b>12. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI .....</b>	<b>16</b>
12.1 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	16
<b>13. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>16</b>
13.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	16
13.2 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI .....	17
13.3 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17

## **1. PREMESSA**

Persico S.p.A, le Società sottoposte alla sua direzione e coordinamento e Persico Marine s.r.l. (di seguito anche il “Gruppo Persico” o il “Gruppo” adottano il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) al fine di definire formalmente l’insieme dei valori etici fondamentali ai quali si ispirano nello svolgimento delle proprie attività, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce un documento ufficiale approvato dal Consiglio di amministrazione e parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Modello”).

Il Gruppo Persico, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

## **2. DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Codice si applicano senza nessuna eccezione, e, quindi, agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, agli agenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome o per conto delle Società del Gruppo Persico (di seguito “Destinatari”).

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti verso gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui il Gruppo Persico opera.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno del Gruppo anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è d’importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione delle Società del Gruppo.

Il Gruppo Persico si impegna a divulgare il Codice etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione d’affari.

In caso di incertezza sulla applicazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico nonché nelle ipotesi di dubbi sulla osservanza dei principi stessi, i Destinatari dovranno rivolgersi al fine di chiedere i chiarimenti necessari al proprio superiore gerarchico ovvero, in seconda battuta, alle Risorse Umane e/o ai Servizi Generali.

## **3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

### **3.1 Premessa**

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto. A tali principi l’azione del Gruppo Persico e il suo personale dovranno attenersi anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

Le regole del presente Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

### **3.2 Scopo**

Lo scopo dei principi di condotta nell’attività di impresa può essere così sintetizzato:

- enfatizzare la necessità di un approccio etico nell’attività di impresa, sostenendo i principi etici e i valori peculiari dello stesso;
- tradurre in pratica i principi comportamentali del Gruppo Persico attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell’attività di impresa;
- sostenere l’impegno per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l’integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli *stakeholder*;

- dal momento che l'integrità morale dei dipendenti del Gruppo è alla base dei rapporti con i *partner* commerciali, clienti, fornitori e con la stessa comunità, ai dipendenti è richiesta l'osservanza dei più rigorosi principi di comportamento etico nell'adempimento delle loro funzioni.

### **3.3 Principi generali**

Il Gruppo Persico adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente delle Società del Gruppo deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con il Gruppo, il quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, il Gruppo si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti del Gruppo Persico devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

#### *3.3.1. Valorizzazione delle risorse umane, integrità della persona e tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

Il Gruppo Persico tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente, collaboratore in genere e terzo che opera con la stessa, e promuove il rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona.

Le Società del Gruppo, inoltre:

- garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri;
- tutelano e promuovono il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.
- Tutelano i dipendenti e i collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti da segnalazione di illeciti da parte degli stessi.

#### *3.3.2 Legalità e Whistleblowing*

Le Società del Gruppo Persico, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali vigenti.

Le Società del Gruppo Persico hanno implementato le procedure richieste dalla legge per la ricezione e la gestione delle possibili segnalazioni da parte dei lavoratori di illeciti civili, penali e amministrativi che possano ledere l'immagine e l'integrità delle società.

#### *3.3.3 Assenza di discriminazioni*

Il Gruppo Persico vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge.

#### *3.3.4 Inclusione*

Il Gruppo Persico ritiene che le diversità costituiscano un valore e assume tra i propri impegni la valorizzazione di tutte le diversità e la creazione di un ambiente di lavoro aperto e inclusivo, che favorisca il benessere di tutti/e. L'importanza di una cultura della diversità che, con una logica inclusiva, valorizzi tutte le differenze (di genere e identità di genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, nazionalità, idioma, estrazione sociale, fede religiosa, convinzioni personali, stato civile, esperienza, educazione, abilità cognitive e motorie, condizioni di salute e qualsiasi altra categoria protetta dalla legge) quali attivatrici di valore aggiunto e innovazione, si basa sul riconoscimento della dignità e del valore unico di ogni persona.

L'obiettivo è costruire una comunità aziendale di cui ogni persona si senta parte e in cui possa fornire il proprio contributo, nella consapevolezza che ogni persona è unica e il rispetto della diversità è il presupposto fondamentale per la convivenza di tutti/e.

L'impegno del Gruppo sui temi della diversità e dell'inclusione si concentra su quattro direttrici principali quali la Diversità di genere, la Diversità generazionale, la Diversità di abilità e la Diversità di cultura.

### 3.3.5 Onestà e correttezza

L'onestà e l'integrità morale, nonché correttezza e buona fede, rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività del Gruppo e costituiscono valori essenziali della gestione organizzativa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse delle Società del Gruppo può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholder* del Gruppo sono improntati, a tutti i livelli, a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo svolgono le propria attività nell'interesse delle stesse e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

### 3.3.5 Riservatezza

Il Gruppo garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Le Società del Gruppo non useranno le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi del Gruppo.

In aggiunta a ciò, i collaboratori del Gruppo sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

### 3.3.6 Responsabilità verso la collettività

Il Gruppo è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi.

Per questo motivo intende effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### 3.3.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro, completo, puntuale e trasparente, tutti *gli stakeholder* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che *gli stakeholder* siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

### 3.3.8 Lotta alla corruzione

Il Gruppo Persico proibisce al personale / collaboratori di tutte le Società dello stesso e in generale a chiunque effettui attività in nome o per conto delle Società stesse, l'offerta, la promessa, la richiesta o l'accettazione di qualsiasi forma di pagamento illecito e/o improprio, in via diretta o indiretta, in denaro o altra utilità, ovverosia tutto ciò che rappresenta un vantaggio per la persona, materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute, nelle attività d'impresa o nelle relazioni con i propri *stakeholder* o con la Pubblica Amministrazione.

### *3.3.9 Antiriciclaggio*

Le Società del Gruppo Persico si impegnano ad esercitare le proprie attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane e a tal fine si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Il Gruppo Persico, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio business, pone pertanto divieto ai Destinatari del presente Codice, di:

- acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero compiere in relazione a essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione a essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Il Gruppo Persico si impegna e in tal senso richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti e partner commerciali del Gruppo, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività.

### *3.3.10 Qualità dei prodotti e dei servizi*

Il Gruppo ha come scopo primario della propria attività la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti, anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Il Gruppo s'impegna pertanto ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti a tutti i clienti. A tal fine le attività di ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione sono improntate a standard di qualità di assoluta eccellenza.

### *3.3.11 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti*

Nella formulazione dei contratti, le Società del Gruppo si impegnano a specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

Il Gruppo si impegna inoltre a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e si adopera affinché i contratti siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

### *3.3.12 Condotta negli affari*

Il Gruppo Persico si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

### *3.3.13 Professionalità e spirito di collaborazione*

Ciascun Destinatario si impegna a svolgere le proprie attività con la diligenza richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno professionale nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario, inoltre, svolge con impegno le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto, processo

o ciclo di attività rappresenta un principio imprescindibile per le Società del Gruppo Persico. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

#### *3.3.14 Tutela dell'ambiente*

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, le Società del Gruppo programmano le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

Il Gruppo si impegna dunque a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Le Società del Gruppo eseguono periodicamente audit ambientali, con lo scopo di verificare il rispetto della normativa ambientale, escludere che le proprie attività comportino rischi per l'ambiente, e prevenire possibili impatti ambientali.

Le Società del Gruppo sono inoltre impegnate nel monitoraggio periodico dei propri consumi di energia, materie prime, acqua e della produzione di rifiuti, al fine di ridurre gli impatti connessi attraverso l'individuazione di adeguate azioni di miglioramento.

### **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per il Gruppo, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per il Gruppo.

Il Gruppo si impegna a garantire il rispetto dei diritti umani e sindacali fondamentali e la tutela della salute e sicurezza dei dipendenti. Il presente Codice etico impegna il Gruppo a far rispettare queste norme anche nelle aziende con cui collabora per la realizzazione dei propri prodotti: soprattutto per quanto attiene alla salute e sicurezza dei lavoratori, orari, salari e lavoro minorile.

Il Gruppo promuove ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, le Società del Gruppo si ispirano ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

#### **4.1 Selezione e gestione del personale**

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'assunzione del personale da parte delle Società del Gruppo avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. Inoltre, le Società del Gruppo non danno impiego a lavoratori stranieri senza regolare permesso di soggiorno.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti nel rispetto delle norme vigenti e su oggettive considerazioni in merito alle prestazioni attese e a quelle registrate.

Tutti i livelli salariali di tutte le categorie di lavoratori impiegati non devono essere inferiori ai minimi prescritti dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il lavoro straordinario dei lavoratori deve essere volontario, non deve superare il limite massimo stabilito dalla normativa nazionale e deve essere retribuito secondo percentuali che non siano inferiori a quelle fissate dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il numero massimo di ore di lavoro per i lavoratori non deve superare quello stabilito dalla normativa nazionale.



Ai lavoratori deve essere concesso di prendere ferie annuali, congedi di malattia, congedi di maternità e ogni altra forma di congedo prevista dalla normativa nazionale e, se più vantaggiosi per i lavoratori, da contratti di lavoro individuali e/o da contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il Gruppo proibisce altresì ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Responsabile Risorse Umane e/o all'Organismo di Vigilanza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

#### **4.2 Salute, sicurezza ed ambiente**

Il Gruppo è impegnato da sempre a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per garantire al massimo livello perseguibile la salute e la sicurezza dei lavoratori. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile alle Società del Gruppo.

Il Gruppo intende mantenere l'impegno di salvaguardare l'ambiente e pone particolare attenzione alla progettazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Viene riservata particolare cura nella tutela dell'ambiente in generale limitando i possibili impatti ambientali e favorendo lo sviluppo sostenibile.

Tutto il personale (dirigenti, dipendenti e collaboratori) è tenuto al rispetto delle procedure ambientali che sono applicabili alle loro attività, oltre che al rispetto della normativa ambientale vigente.

In nessun caso il personale che opera in azienda deve compiere atti che provocano un danno ambientale, neppure su richiesta di un superiore.

Il personale venuto a conoscenza di qualsiasi evento o situazione o comportamento che possa provocare un rischio per l'ambiente deve darne comunicazione al proprio superiore; qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività ispettive svolte da parte di enti di controllo esterni (es. ASL, ARPA, polizia provinciale, guardia forestale, ecc.) o da parte di aziende specializzate o professionisti appositamente incaricati dalla società stessa allo svolgimento di verifiche ispettive interne; nel rapporto con tali soggetti, il personale coinvolto deve mantenere un atteggiamento improntato alla massima trasparenza e correttezza.

#### **4.3 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti**

Il Gruppo raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

#### **4.4 Tutela della privacy**

Le Società del Gruppo si uniformano alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui alla normativa nazionale vigente, oltre che al regolamento UE 2016/679.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, le Società del Gruppo mettono in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte delle stesse, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

## **4.5 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori**

### *4.5.1 Diligenza e buona fede*

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Il personale delle Società del Gruppo, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dal Gruppo in tema di tutela di ambiente, sicurezza e igiene del lavoro e tutela della *privacy*.

### *4.5.2 Conflitto d'interessi*

I dipendenti e i collaboratori delle Società del Gruppo sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi del Gruppo stesso.

A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società del Gruppo;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società del Gruppo;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società del Gruppo;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società del Gruppo - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno del Gruppo.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

### *4.5.3 Tutela del patrimonio aziendale e utilizzo delle attrezzature di lavoro*

Ogni Destinatario del presente Codice è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo e tutelando i beni immobili e mobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i beni aziendali e le informazioni; è inoltre responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la società.

I beni aziendali del Gruppo sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali per scopi personali e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

#### *4.5.4 Trasparenza e accuratezza della contabilità*

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle medesime.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Società di revisione.

In tal senso il Gruppo si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Revisore Legale e con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

#### *4.5.5 Procedimenti penali*

È fatto esplicito divieto di condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

Chiunque ricopra un ruolo all'interno degli organi sociali delle Società del Gruppo Persico è tenuto a comunicare tempestivamente e in modo circostanziato al rispettivo organo di appartenenza il proprio eventuale coinvolgimento in procedimenti giudiziari.

#### *4.5.6 Tutela dell'immagine*

La buona reputazione e l'immagine del Gruppo Persico rappresentano una risorsa immateriale essenziale. I dipendenti e i collaboratori delle Società del Gruppo si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, collaboratori, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comportamentali del Gruppo Persico.

### **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI**

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale del Gruppo.

Le Società del Gruppo uniformano la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari pertanto devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;

- assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti

### **5.1 Rapporti contrattuali con i clienti**

I rapporti contrattuali con i clienti e le comunicazioni ai clienti del Gruppo sono improntati ai principi di correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

### **5.2 Soddisfazione del cliente**

Il Gruppo considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le procedure interne e le tecnologie utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela.

## **6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

### **6.1 Trattamento delle informazioni**

Il trattamento delle informazioni relative agli *stakeholder* viene effettuato nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati attraverso procedure specifiche per la protezione dei dati.

In particolare, le Società del Gruppo:

- assicurano la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classificano le informazioni per gradi crescenti di criticità adottando contromisure adeguate in ogni fase di trattamento;
- pretendono la sottoscrizione di patti di riservatezza da parte dei soggetti terzi che intervengono nel trattamento.

### **6.2. Comunicazioni all'esterno**

La comunicazione del Gruppo verso i suoi *stakeholder* (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- garantisce trasparenza della fonte;
- dichiara eventuali rapporti di sponsorizzazione.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

### **6.3 Concorrenza**

Il Gruppo si impegna a competere con gli operatori del mercato astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale.

Il Gruppo non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

#### **6.4 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno**

Il Gruppo Persico riconosce primaria importanza alla tutela della proprietà intellettuale o industriale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, di marchi, di brevetti o di altri beni immateriali, e richiede il rispetto delle relative norme di legge.

In particolare, le Società del Gruppo Persico vietano espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi, brevetti e di disegni e modelli nazionali od esteri. Le Società del Gruppo Persico stigmatizzano altresì ogni condotta volta a introdurre, nella comunità in cui operano, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto. Del pari, non sono tollerate attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale. Si ritiene infine di primaria importanza la tutela delle opere dell'ingegno, pertanto si vieta ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, trasmissione, distribuzione, vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

#### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

Protezione di beni di terzi

Il Gruppo Persico ha l'obbligo di tutelare i beni dei partner aziendali con lo stesso livello di attenzione con il quale protegge i propri. Questo consente di conservare la fiducia dei fornitori, dei clienti e degli altri partner aziendali. Chiunque all'interno del Gruppo Persico venga a conoscenza di informazioni da o su una terza parte che non sono pubbliche (inclusi i dati di contatto), deve tenere le informazioni riservate o divulgarle solo previa autorizzazione del reparto legale.

Allo stesso modo chiunque voglia copiare, distribuire o altrimenti utilizzare materiali protetti da copyright o di altra proprietà che l'azienda non possieda già o abbia diritto di utilizzare deve preventivamente ottenere permessi appropriati da chi detiene i diritti.

### **7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

#### **7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori**

Il Gruppo impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dirigenti e dipendenti delle Società del Gruppo devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

#### **7.2 Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per il Gruppo e alla tutela dell'immagine dello stesso.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti delle Società del Gruppo responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;

- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società del Gruppo interessata e della idoneità tecnica e professionale e di un corretto sistema gestionale per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Gruppo richiede che tutti i suoi fornitori rispettino le leggi e i regolamenti emanati dagli Stati e i contenuti del Codice per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi.

### **7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali del Gruppo e sono oggetto di un costante monitoraggio.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso.

### **7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali**

Il Gruppo porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

La violazione dei principi generali del Codice etico comportano, tramite apposite clausole contrattuali, meccanismi sanzionatori.

## **8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti delle Società del Gruppo sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la stessa Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale delle Società del Gruppo.

### **8.1 Instaurazione e svolgimento del rapporto**

Il Gruppo considera condizione imprescindibile, per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i collaboratori e i consulenti, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice.

Le Società del Gruppo procedono all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e nella selezione dei collaboratori e dei consulenti, le Società del Gruppo hanno cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### **8.2 Rilevanza e conoscenza del Codice**

Le Società del Gruppo richiedono, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

Il Gruppo cura anche la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori e i consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### **8.3 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale**

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con il Gruppo e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della Società del Gruppo Interessata.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per il Gruppo.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine del Gruppo e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte della Società del Gruppo interessata, e a rispettare le procedure ambientali che sono eventualmente applicabili alle loro attività.

## **9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le relazioni delle Società del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti che instaurano, a tutti i livelli, internazionale, nazionale, regionale e locale, con dipendenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ciascun dipendente/collaboratore non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti si impegnano a non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione del Gruppo.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai rappresentanti, dipendenti, agenti e/o ai collaboratori corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi donazioni o opportunità di lavoro a funzionari della Pubblica Amministrazione siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali dipendenti e/o collaboratori intrattengono relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. È fatto altresì esplicito divieto di:

- esporre dati, notizie, informazioni false nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza o occultare fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- omettere le informazioni dovute nelle comunicazioni alle predette Autorità e, in genere, tenere comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta;
- ostacolare in qualunque modo le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle funzioni loro demandate dalla legge.

## **10. OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Non è consentito offrire doni né in denaro né in natura, salvo che si tratti di doni o utilità di "modico valore".

Al fine di poter meglio controllare il flusso di tali elargizioni è opportuno garantire la rintracciabilità degli omaggi consegnati, predisponendo e poi conservando copia della documentazione rilevante.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

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

È consentito offrire normali intrattenimenti d'affari, come ad esempio l'offerta di pranzi, purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

## **11. SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI**

Le sponsorizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome e l'immagine del Gruppo Persico e i relativi prodotti e servizi. In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Le erogazioni liberali devono essere destinate a favore di soggetti o enti il cui atto costitutivo o statuto preveda il perseguimento di finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica, ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

In generale, le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali possono essere effettuate soltanto laddove risultino:

- a sostegno di organizzazioni / eventi rispettabili e coerenti con i valori del Gruppo;
- trasparenti;
- in osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali non possono essere effettuati laddove:

- possano essere considerate come un'imposizione di un'impropria obbligazione o un'eccessiva influenza a carico del destinatario o come una ricompensa per un'attività;
- siano in contanti o in forma equivalente;
- possano compromettere la probità e la reputazione del Gruppo;
- possano configurarsi potenziali conflitti di interesse, di ordine personale o aziendale.

Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per l'erogazione liberali devono essere registrati in modo preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle relative funzioni competenti.

## **12. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI**

### **12.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

Le Società del Gruppo si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle Società del Gruppo, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature del Gruppo a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento del Gruppo stesso.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo.

## **13. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **13.1 Comunicazione e formazione**

Il Codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholder*, degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori della stessa mediante apposita attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Funzione Risorse Umane predispose il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

Il presente Codice Etico è inoltre appeso nelle bacheche aziendali e pubblicato sul sito internet del Gruppo.



### **13.2 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il Gruppo s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.

### **13.3 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Gli enti deputati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, oltre che a promuoverne la diffusione e la conoscenza, sono gli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 delle Società del Gruppo.

Ogni violazione o fondato sospetto di violazione dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice da parte dei Destinatari deve essere comunicata prontamente, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza competente tramite uno dei due canali alternativi messi a disposizione dei Destinatari stessi:

In primo luogo, le segnalazioni in oggetto possono essere effettuate ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Organismo di Vigilanza di Persico S.p.A. – [odv@persico.com](mailto:odv@persico.com)
- Organismo di Vigilanza di Persico Marine S.r.l. – [odv@persicomarine.com](mailto:odv@persicomarine.com)

In secondo luogo, le stesse possono essere inviate a mezzo posta all'attenzione di:

*Organismo di Vigilanza di Persico S.p.A. - Via Marconi, 7-9, 24027, Nembro (BG)*

o

*Organismo di Vigilanza di Persico Marine S.r.l. - Via Lombardia, 4, 24027, Nembro (BG)*

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza interessato le valuta, effettua i relativi adempimenti, ed esamina i casi in cui è necessario attivarsi.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.