

## **CODICE ETICO**

### **Sommario**

Sommario .....	1
1 Introduzione .....	3
1.1 Finalità del Codice Etico .....	3
1.2 Ambito di applicazione.....	5
1.3 Reciprocità .....	6
1.4 Relazione con società controllate e/o partecipate .....	6
1.5 Validità .....	6
1.6 Norme, documenti e leggi di riferimento .....	6
2 Norme di comportamento .....	7
2.1 Legalità e Valori.....	7
2.2 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni .....	10
2.3 Criteri operativi generali .....	10
2.4 Norme comuni.....	11
3 Principi Generali .....	12
3.1 Riservatezza.....	12
3.2 Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni e sicurezza informatica.....	12
3.2.1 Uso dei sistemi informativi.....	13
3.3 Lealtà verso la Società.....	14
3.4 Conflitto d’interessi.....	15
3.5 Pagamenti impropri .....	17
3.6 Ambiente e sicurezza sul lavoro.....	18
3.6.1 Sicurezza sul lavoro .....	18
3.6.2 Responsabilità ambientale .....	19
3.7 Tenuta di informativa contabile e gestionale .....	20
3.7.1 Registrazioni contabili e trasparenza .....	20
3.7.2 Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale .....	21
3.7.3 Antiriciclaggio.....	21
3.8 Ripudio di forme di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico .....	22
3.9 <u>Contrasto alla criminalità organizzata.....</u>	<u>22</u>

4	Relazioni con gli Stakeholder.....	23
4.1	Organi sociali.....	23
4.2	Le risorse umane.....	24
4.2.1	Dipendenti.....	26
4.2.2	I collaboratori.....	29
4.3	I clienti.....	29
4.4	I fornitori.....	30
4.5	La Pubblica Amministrazione.....	31
4.6	La revisione: il Sindaco unico.....	33
4.7	Aspetti mediatici e salvaguardia dell'immagine aziendale.....	33
4.8	La concorrenza.....	34
4.9	Rapporti con l'autorità giudiziaria e con le autorità di vigilanza e controllo.....	34
5	Principi attuativi del Codice Etico.....	35
5.1	Diffusione, comprensione e rispetto delle norme contenute nel Codice.....	35
5.2	Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni.....	36
5.3	Sistema Disciplinare.....	37

## 1 Introduzione

### 1.1 Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico è parte integrante del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato da Pasquetti Group S.r.l. in ottica di implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione a Controllo ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. n°231/01, del quale rappresenta il pilastro portante.

Pasquetti Group S.r.l. adotta il presente Codice Etico, principalmente **come carta dei diritti e dei doveri etici e morali**, in un'ottica di responsabilità sociale, alla quale si devono ispirare, tutti i membri della Società senza eccezione alcuna, (e.g. manager, dipendenti, partner, consulenti, fornitori) sia nei rapporti interni sia nei rapporti esterni al fine di realizzare pienamente la politica e la mission aziendale.

Il presente Codice Etico è, in ogni caso da considerarsi uno strumento utile principalmente ad elevare e mantenere l'integrità ed il valore nel tempo della società. Il presente documento si compone di un insieme di regole di comportamento che Pasquetti Group S.r.l. ha volontariamente scelto di adottare al fine di rendere pubblici, concretamente, i propri principi guida e i propositi nei confronti di tutti i propri stakeholder.

Lo scopo che il presente documento si propone non è soltanto di delineare ciò che la Società ed i suoi componenti potranno o non potranno fare, ma anche di enucleare precipuamente le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

La conoscenza ed il rispetto del presente documento è quindi mandatoria per ogni membro della compagine di Pasquetti Group S.r.l..

Da questo impegno al rispetto della legalità nasce il presente Codice Etico, e *fortiori ratione*, l'adesione e la predisposizione di un Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01.

Il presente documento ha quindi, le seguenti finalità:

- delineare i principi etici e morali fondamentali della società Pasquetti Group S.r.l.;
- settare stringenti regole comportamentali di riferimento per tutti i soggetti che lavorano e lavoreranno con essa e per essa;
- in un'ottica di cooperazione strategica e al fine di realizzare la mission aziendale, favorire il coinvolgimento, il dialogo e il consenso di tali soggetti;
- regolamentare eticamente i rapporti tra Pasquetti Group S.r.l. ed i suoi interlocutori provvedendo ad indicare le basi di un accordo chiaro sintetico e volontario;

- adottare un documento che possa rappresentare il pilastro di base per l'implementazione del Modello di organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n°231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato.

Al fine di enucleare quanto esposto nei paragrafi che precedono si dà atto che la società Pasquetti Group S.r.l. ritiene non etici i seguenti comportamenti, che saranno oggetto di approfondimento nel corso del presente documento:

- mancato rispetto di leggi, regolamenti e norme vigenti;
- appropriazione dei benefici o della collaborazione di altri soggetti persone fisiche e/o giuridiche attraverso l'utilizzo di posizioni di potere o di forza;
- qualunque condotta volta a ostacolare le funzioni di controllo da parte di Autorità Pubbliche a questo preposta;
- qualunque condotta idonea a provocare l'alterazione della veridicità e della correttezza dei dati contenuti nel bilancio aziendale.

Il sistema di governance di Pasquetti Group S.r.l., attraverso l'accettazione e l'utilizzo delle norme comportamentali, dei valori e dei principi di seguito enunciati, enuclea l'impegno della Società a circoscrivere la propria libertà di operare in termini meramente opportunistici assicurando a tutti gli stakeholders forme di partecipazione e di dialogo.

Attraverso l'adozione del presente Codice Etico, i vertici della governance di Pasquetti Group S.r.l. garantiscono una gestione efficiente dell'attività della Società ed un sistema di controlli, interni ed esterni, che in un'ottica di Enterprise Risk Management risulta idoneo a mitigare i rischi operativi e di compliance.

E' intenzione di Pasquetti Group S.r.l. adoperarsi affinché i principi e le norme contenuti nel presente Codice Etico siano implementati all'interno di tutta la compagine societaria e condivisi dalla direzione, dai propri collaboratori, dai propri clienti e fornitori e dalla Società civile tutta.

Il Consiglio di Amministrazione di Pasquetti Group S.r.l. delibera sull'adozione del documento e provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati.

Il presente Codice Etico fa espresso riferimento ai contenuti minimi espressi nella sezione III delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231", approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a marzo 2014.

## 1.2 Ambito di applicazione

I principi etici le disposizioni e le norme di indirizzo contenuti nel presente Codice Etico, allo stesso modo delle disposizioni dell'intero *Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (di seguito e nel prosieguo anche "Mog231")*, si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, nonché a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con Pasquetti Group S.r.l., sia stabilmente che soltanto temporaneamente, agli amministratori, consulenti, collaboratori, procuratori ed a qualunque altro soggetto che operi in nome e per conto della Società Pasquetti Group S.r.l..

A prescindere dalla posizione o dallo status, ciascun dipendente è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente documento, delle normative nazionali e internazionali vigenti.

Il presente Codice è portato a conoscenza di ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, nonché di tutti gli altri soggetti che sono dal medesimo richiamati e comunque verso tutti coloro i quali hanno, in generale, rapporti con Pasquetti Group S.r.l..

Il codice etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni impattanti a vario titolo su Pasquetti Group S.r.l..

In via esemplificativa si enucleano i destinatari del presente Codice Etico:

- i componenti degli organi sociali (e.g. membri del Consiglio di Amministrazione);
- i dipendenti (e.g. dirigenti, quadri, impiegati);
- i fornitori e qualunque altro collaboratore della Società a qualunque titolo che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri rapporti o relazioni con Pasquetti Group S.r.l. nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi.

Il presente Codice Etico sarà diffuso da Pasquetti Group S.r.l. nei confronti di tutti i soggetti interessati; la società si impegna altresì alla corretta interpretazione dei contenuti del presente documento nei confronti di tutti gli stakeholder mettendo a disposizione degli stessi tutti gli strumenti necessari per favorirne l'applicazione.

Si dà atto che Pasquetti Group S.r.l. metterà inoltre in campo, tutte le necessarie misure affinché sia svolta attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del presente documento, altresì predisponendo un sistema di sanzioni in caso di sua violazione. A tal fine è individuato appositamente un organismo interno con il compito, tra gli altri, di effettuare vigilanza sull'applicazione del presente Codice Etico.

### **1.3 Reciprocità**

In qualunque rapporto a qualunque titolo instaurato e nelle relazioni esterne, Pasquetti Group S.r.l. richiede che i soggetti terzi coinvolti agiscano nei suoi confronti con un'analogia condotta etica.

È vietato a qualunque dipendente indipendentemente dal suo grado di inquadramento o dal margine di autonomia che può avere all'interno della compagine di Pasquetti Group S.r.l., prescindendo quindi sia dalla sua posizione che dal suo status, di servirsi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

### **1.4 Relazione con società controllate e/o partecipate**

Pasquetti Group S.r.l. pretende che le disposizioni contenute nel presente documento vengano implementate e rispettate anche, e soprattutto, dalle società controllate e/o partecipate.

Al fine di vigilare sull'implementazione di quanto contenuto nel presente documento e nel Mog 231 del quale esso è parte, Pasquetti Group S.r.l. organizza campagne di formazione periodica per i dipendenti ed ogni altro stakeholder interessato nonché audit di verifica periodici.

### **1.5 Validità**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del Modello di Gestione e Controllo implementato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione ed ha validità *ad libitum*, fatta salva ogni eventuale necessità di revisione che, sulla base di attività di rinnovato assessment annuale, possa emergere.

Ogni variazione, integrazione o modifica del presente documento dovrà, in ogni caso, essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione.

### **1.6 Norme, documenti e leggi di riferimento**

- Artt. n° 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni

- Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori
- Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali
- Contratti Collettivi di Lavoro applicabili ai lavoratori del Settore e/o Comparto;
- Reg. EU n°2016/679 - “Regolamento generale sulla protezione dei dati personali” e D. lgs. 30 Giugno 2003, n° 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) così come modificato ed integrato dal d. lgs. n°101/2018
- D. lgs. n°81/08 – “Salute e Sicurezza dei lavoratori”
- Statuto e Regolamenti interni;
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a marzo 2014
- Sistema di Gestione della Qualità;
- Direttiva 2001/83/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 novembre 2001, recante un codice comunitario relativo ai medicinali per uso umano;
- Direttiva 2011/62/UE, «Falsified Medicines Directive»;
- Linee guida del 5 novembre 2013 sulle buone pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano.

## 2 Norme di comportamento

### 2.1 Legalità e Valori

I valori presentati nel presente Codice Etico ed esplicitati in una serie di procedure ed istruzioni aziendali, improntate alle migliori pratiche gestionali, sono adottati da Pasquetti Group S.r.l. come presupposto fondante e canone interpretativo del Modello di Gestione e controllo della responsabilità amministrativa dell'ente ex D. lgs. n°231/01. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera dell'azienda.

Tra i valori cui la società si ispira si richiamano in primis i principi di democrazia e civiltà enucleati dalle Costituzioni della Repubblica Italiana, dai trattati istitutivi dell'Unione Europea e dalla Carta Europea sui diritti dell'uomo nonché dalla Dichiarazione universale dei diritti umani

dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, riconoscendo nella dignità, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia le basi valoriali del vivere civile.

In accordo con quanto sancito dall'art. n°41 della Costituzione italiana, secondo la quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana" Pasquetti Group S.r.l. basa la propria attività sui principi contenuti nel presente Codice. La società si riserva il diritto di non intraprendere o proseguire nessuna tipologia di rapporto con chi sostenga e/o dimostri di non accettare o condividerne il contenuto e lo spirito e/o violi i principi e le regole di condotta enucleati nel presente documento.

**Legalità:** è la "chiave di volta" su cui si regge l'intero impianto operativo di Pasquetti Group S.r.l..

Il rispetto delle leggi è mandatorio non soltanto in Italia ma anche negli altri paesi in cui la Società opera.

In considerazione del fatto che i contenuti delle differenti legislazioni nazionali possono mostrare differenze tra loro, Pasquetti Group S.r.l. anche attraverso l'adozione del presente documento intende, in ogni caso, riconoscere alcuni principi etici fondanti, condivisi a livello internazionale.

In particolare, riconosce e si impegna a rispettare i dieci principi del Global Compact, che di seguito si richiamano:

#### **DIRITTI UMANI**

##### **Principio I**

*Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza; e di*

##### **Principio II**

*assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.*

#### **LAVORO**

##### **Principio III**

*Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;*

##### **Principio IV**

*l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;*

##### **Principio V**

*l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;*

##### **Principio VI**

*l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.*



## AMBIENTE

### *Principio VII*

*Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali; di*

### *Principio VIII*

*intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale; e di*

### *Principio IX*

*incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.*

## LOTTA ALLA CORRUZIONE

### *Principio X*

*Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.*

Tali principi sono espressione dei valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e lotta alla corruzione.

In considerazione di quanto espresso, quindi, Pasquetti Group S.r.l. assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le vigenti normative e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza e di Controllo.

Al fine di garantire il rispetto della legalità quale principio cardine del presente Codice Etico, la Società ha implementato procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualsivoglia comportamento contrario al principio di legalità promuovendo la cultura del "controllo interno" presso tutti gli stakeholder.

La Società si impegna ad adottare le misure utili ed opportune al contrasto della corruzione, del terrorismo e del riciclaggio. Affinché tale vincolo di eticità comportamentale sia rispettato, ciascun destinatario è quindi responsabile, per quanto di sua competenza, della conformità della propria attività ai principi del presente Codice, in particolare ciascun dipendente, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno.

**Imparzialità:** Pasquetti Group S.r.l. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base ad età, sesso, opinioni politiche, razza, stato di salute, credenze religiose o altro. Questo principio si applica ad ogni aspetto delle decisioni della Società, incluso l'impiego delle proprie Risorse Umane e l'accesso ad assunzione, sviluppo della carriera e promozione, training e formazione e infine alla commisurazione della retribuzione.

## 2.2 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni

**Integrità e trasparenza** rappresentano una ulteriore declinazione dei valori su cui si basa l'attività di Pasquetti Group S.r.l..

In particolare, la trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare tutti gli stakeholder è un elemento centrale dell'affidabilità della società nei confronti di tutti i soggetti portatori di interesse, siano essi interni o esterni. Tale principio investe tutta la sfera della gestione aziendale nel suo complesso, la quale deve essere chiara e verificabile e, soprattutto, riguarda la comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno. Tale comunicazione, in particolare, oltre a dover sempre essere in linea con quanto contenuto nelle procedure stabilite, deve essere tempestiva, semplice, comprensibile e veritiera e, nei casi in cui la comunicazione debba essere resa pubblica, facilmente accessibile a tutti.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna, quindi, ad informare in maniera trasparente e chiara ciascun interlocutore sociale rilevante in merito alla propria situazione ed al proprio andamento, evitando in ogni modo di favorire alcun gruppo portatore di interesse, né tantomeno, alcun singolo individuo.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna affinché le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e qualunque altra comunicazione o informazione rispondano ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza.

## 2.3 Criteri operativi generali

Al fine di garantire il più alto livello di trasparenza ed efficienza circa il proprio operato, Pasquetti Group S.r.l. opera secondo i seguenti criteri:

- **assegnazione di poteri e responsabilità** chiara e formalizzata, coerente con le mansioni attribuite a ciascun soggetto;
- **definizione di regole di comportamento** atte a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti anche internazionali eventualmente impattanti, nonché dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **separazione delle funzioni**, in ossequio alla quale ciascuna autorizzazione all'effettuazione di una qualunque operazione deve essere posta sotto una responsabilità diversa rispetto a quella del soggetto che la contabilizza che esegue operativamente o che controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). In ogni caso tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- **disposizione di documentazione normativa** per ciascuna singola attività aziendale, articolata in

procure, poteri, deleghe e procedure;

- **tracciabilità delle operazioni** sia essa legata semplicemente alle attività operative sia a quelle di controllo, che sia volta a garantire caso per caso che ogni operazione, transazione e/o azione di qualsivoglia natura, sia documentata, coerente, congrua e verificabile.

## 2.4 Norme comuni

Pasquetti Group S.r.l., quindi, impone ai destinatari del presente Codice comportamenti responsabili e conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali che siano sempre coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento, a tal fine la società si è dotata di procedure formalizzate sia in ambito macro che micro, inerenti la gestione e il monitoraggio dei principali processi aziendali.

La società condanna qualsiasi comportamento, atto ad alterare la veridicità e la correttezza di qualunque informazione nonché dei dati contenuti nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge indipendentemente da chiunque sia il soggetto che pone in essere l'alterazione.

Ciascun destinatario del presente documento è quindi obbligato a tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento di ciascuna delle funzioni assegnate. In particolare, per quanto attiene a qualunque richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione, dei soggetti gerarchicamente superiori nella compagine aziendale nonché da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, è fatto obbligo di mantenere un atteggiamento di massima collaborazione e disponibilità, privilegiando l'approccio proattivo e positivo nei confronti di qualunque richiesta avanzata.

È fatto divieto diffondere intenzionalmente sia all'interno che all'esterno della società, notizie false relative a Pasquetti Group s.r.l., ai suoi dipendenti e ai suoi collaboratori.

In particolare, i soggetti (e.g., dipendenti, consulenti, avvocati, commercialisti, fornitori di servizi tecnici, partner commerciali) che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, possano avere accesso a notizie o ad informazioni riservate relative a Pasquetti Group S.r.l. o ad altre società da essa possedute e/o controllate hanno l'obbligo di non comunicare le notizie o le informazioni apprese in ragione del loro ruolo a terzi e non possono utilizzare le stesse per nessuna finalità estranea al proprio ufficio o incarico.

E' fatto obbligo a qualsiasi persona alle dipendenze di Pasquetti Group S.r.l. o a qualunque titolo operante per la medesima nella veste di collaboratore esterno ed anche operando per interposta persona, di evitare in qualsiasi forma, anche promessa, l'offerta di denaro o di altra utilità a potenziali clienti o ad altri partners della società, nell'esercizio delle pratiche commerciali, allo

scopo di favorire in qualunque modo Pasquetti Group S.r.l. o di far scegliere loro la medesima come nuovo fornitore.

### **3 Principi Generali**

#### **3.1 Riservatezza**

Qualunque informazione che sia in possesso di Pasquetti Group S.r.l., fatti salvi gli adempimenti previsti per legge, non può essere utilizzata, in alcun modo per scopi diversi, da quelli istituzionali.

Specifica attenzione deve essere riservata, ai dati personali anche di carattere particolare (ai sensi dell'art 9 del Reg. EU n°2016/679, nonché del D. lgs. n°193/06 così come modificato dal D. Lgs. n°101/18) ed a qualunque altra informazione personale di dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori e di qualunque altra categoria di interessato (da intendersi ancora ai sensi del regolamento richiamato).

A tal fine Pasquetti Group S.r.l. ha implementato un sistema di gestione della data protection anche dal punto di vista della sicurezza informatica, così come richiesto dal Regolamento EU n° 2016/679.

Le politiche e le procedure societarie di sicurezza includono quindi anche ulteriori requisiti per salvaguardare le informazioni ed i sistemi informatici che devono essere conosciute da ciascun dipendente e alle quali gli stessi devono attenersi nell'utilizzo dei sistemi informativi.

In ogni caso, l'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

#### **3.2 Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni e sicurezza informatica**

In accordo con quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di data protection, il trattamento dei dati personali effettuato da Pasquetti Group S.r.l. nell'esercizio della sua attività e relativo a tutte le categorie di interessati come ad esempio clienti, dipendenti (ed eventuali loro familiari) e collaboratori, fornitori e visitatori si svolge nel pieno rispetto della dignità dell'interessato senza pregiudizio sia per il suo diritto alla riservatezza che alla protezione dei dati personali.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna ad effettuare un trattamento dei dati personali in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo ed effettuando operazioni di trattamento solo su quelli

pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali gli stessi dati sono stati o vengono raccolti. Per ciascuna categoria di interessato la società ha predisposto informative dedicate in ossequio alle prescrizioni di cui agli artt. n° 12,13 e 14 del Reg. EU n°2016/679.

Pasquetti Group S.r.l., ha, in ossequio ai principi di privacy by design e privacy by default, provveduto ad analizzare i possibili rischi incombenti sul trattamento dei dati ed ha adeguato i propri sistemi informativi, alle risultanze dei suddetti assessment condotti per ridurre al minimo la possibilità di eventi dannosi che abbiano ad oggetto dati personali dei soggetti interessati dai trattamenti eseguiti dalla Società.

Al fine di garantire i più alti standard di sicurezza, la Società mantiene tali sistemi dinamicamente aggiornati sulla base delle evoluzioni legislative, normative e tecnologiche; a tal fine viene attuato attraverso audit periodici il monitoraggio dei livelli di aggiornamento dei sistemi.

### **3.2.1 Uso dei sistemi informativi**

Pasquetti Group S.r.l. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informativi propri, di terzi, pubblici o privati, od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Ogni destinatario del presente codice è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e dei device elettronici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative vigenti e alle condizioni dei contratti di licenza dei software utilizzati dalla Società.

Al netto di quanto previsto dalle vigenti leggi sia civili che penali, rientra nel concetto di “uso improprio” delle risorse e dei beni aziendali, l'utilizzo dei collegamenti alla rete internet per finalità diverse da quelle inerenti al rapporto di lavoro instaurato con Pasquetti Group S.r.l. o al fine di inviare messaggi offensivi o che possano, in qualunque modo arrecare danno all'immagine della Società o che interferiscano in qualsivoglia modo con l'attività lavorativa. E' fatto altresì divieto di utilizzare i sistemi informativi della società al fine di accedere a sistemi informativi di altri soggetti con l'intento di appropriarsi di informazioni, di danneggiare o interrompere i detti sistemi informativi altrui, o di appropriarsi di codici per il funzionamento di detti sistemi.

Tutti i soggetti destinatari del presente documento sono altresì tenuti a prestare la necessaria attenzione ed il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di fattispecie di reato attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei sistemi informativi della società.

### 3.3 Lealtà verso la Società

Pasquetti Group S.r.l. richiede che tutti i dipendenti mantengano un comportamento rispettoso diligente e leale, sia del contratto di lavoro che di qualunque disposizione aziendale.

Questo significa, in primo luogo perseguire con tempestività, diligenza e impegno, gli obiettivi indicati dalla Società e dai responsabili e superiori diretti, lavorando nel rispetto delle procedure.

La lealtà verso la Società come principio fondante l'attività dei dipendenti, implica il rispetto del presente Codice Etico e, per i soggetti che detengono la responsabilità di gestione di persone, l'impegno sia a farlo rispettare dai propri collaboratori sia a fornire loro assistenza nell'applicazione dello stesso.

Il principio di lealtà verso la società spiega i suoi effetti anche nelle attività coinvolgenti terzi soggetti facendosi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa, come, ad esempio controllando puntualmente l'adempimento degli obblighi contrattuali dei fornitori nei confronti della Società.

Il comportamento leale e corretto verso la Società comporta anche l'impegno da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che hanno accesso alle sue strutture affinché sia garantita l'integrità degli asset aziendali:

- mettendo in opera comportamenti responsabili e complianti con le procedure operative implementate per regolamentare l'utilizzo degli asset aziendali e documentando precipuamente, ove richiesto, il loro impiego;
- evitando di utilizzare gli asset aziendali in maniera non adeguata o in modo tale da essere causa di danno alle cose o persone o alla salute di queste ultime o di riduzione di efficienza, oppure ancora in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mettendo in atto le opportune misure con la finalità di prevenzione dei furti, provvedendo, altresì, ad informare tempestivamente sia il proprio responsabile sia la funzione preposta alla vigilanza o al controllo di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per gli asset di Pasquetti Group S.r.l. o che in ogni caso possono tradursi in un danno, anche di carattere non meramente economico (e.g. reputazionale o d'immagine) per la società;
- omettendo di divulgare all'esterno della compagine societaria, informazioni riguardanti gli affari della stessa. In particolare, non permettendo che informazioni riservate (riguardanti sia la Società che informazioni altrimenti in suo possesso) possano essere rivelate o in ogni caso, giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o comunque diverse dal personale autorizzato al loro trattamento;
- mettendo in atto diligentemente quanto previsto dalle policy e dalle procedure implementate al fine di garantire la sicurezza aziendale, in modo da non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- non inviando messaggi di posta elettronica e/o di qualunque altro tipo da *device* aziendali o comunque da qualsiasi apparecchio riconducibile a Pasquetti Group S.r.l., aventi contenuto minatorio e ingiurioso, avendo cura di non ricorrere in nessun contesto nel quale il soggetto stia rappresentando l'azienda, ad un linguaggio di basso livello, ed in ogni caso non esprimendo commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- non navigando su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi o sostenenti il terrorismo a nessun livello e con nessuna modalità;
- in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

### 3.4 Conflitto d'interessi

Ai fine del presente Codice Etico si intende per "conflitto di interessi" qualunque situazione in cui un membro della società (a qualsiasi livello gerarchico sia esso inquadrato), a causa di attività o situazioni che possano generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri familiari o conoscenti, si trovi ad agire non in conformità con le prescrizioni etiche contenute nel presente documento e/o venga o possa venire condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse di Pasquetti Group S.r.l..

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi:

- ricoprire una funzione di vertice (direttore generale, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni o altro strumento di partecipazione di società fornitrici o clienti, avere incarichi professionali per società concorrenti, ecc.);
- essere il soggetto in carica di curare gli acquisti, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare direttamente o per interposta persona (anche tramite familiari) di opportunità od occasioni di affari di cui si viene conoscenza solo in ragione del ruolo ricoperto all'interno della Società;
- accettare denaro, regali (e.g. viaggi, oggetti di valore di qualunque tipologia, omaggi e regalie a qualsiasi titolo e di qualunque natura) o favori (e.g. assunzioni o avanzamenti di carriera per i familiari) da soggetti (intesi come persone fisiche) o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Pasquetti Group S.r.l..

Tutti i soggetti che, ad ogni livello, hanno rapporti diretti o indiretti con Pasquetti Group S.r.l. devono evitare azioni ed attività che possano sfociare in situazioni idonee a configurare un conflitto d'interesse; è fatto obbligo a chiunque di informare, in ogni caso, la società circa la

presenza o il sopravvenire di una qualunque forma di conflitto di interesse, sia essa in atto o in potenza.

Pasquetti Group S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse anche potenziale deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e al superiore gerarchico per gli opportuni provvedimenti.

Si ha un "conflitto di interesse apparente" quando gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità. Tutti i conflitti di interesse reali o apparenti devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Indipendentemente dalle varie situazioni di conflitto di interesse, si applicano, le seguenti regole generali:

- relativamente ai casi particolari concernenti omaggi o altre forme di regalia, sebbene ve ne siano alcuni che rientrano nelle normali pratiche di carattere commerciale o in ogni caso di cortesia, ve ne sono altri che per loro stessa natura superano questo limite e possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. Pasquetti Group S.r.l. chiede ai propri dipendenti di rifiutare qualunque tipo di omaggio che superi la soglia del modico valore o che in ogni caso possa far dubitare circa la sua adeguatezza.
- Pasquetti Group S.r.l. richiede ai propri dipendenti di segnalare i casi nei quali i propri familiari di primo grado siano dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti o in altro modo impiegati in autorità di settore, quando la loro attività o funzione possa avere un riflesso sulla Società e la sua attività.

In ossequio ai principi enucleati nel presente Codice etico ed al fine di prevenire qualunque comportamento volto alla corruzione o in altro modo interpretabile come tale, Pasquetti Group S.r.l. stabilisce una linea di condotta relativamente al rilascio dei propri omaggi verso l'esterno, in ogni caso considerando gli stessi esclusivamente quali strumenti aventi l'intento di promuovere l'immagine aziendale, per cui:

- non è ammessa nessuna forma di regalo (neanche sotto forma di promessa) che possa, anche soltanto indirettamente, essere interpretata come eccedente la normale pratica commerciale o di cortesia, e sia a qualsivoglia titolo rivolta ad acquisire trattamenti favorevoli nella conduzione di qualsiasi attività sociale o ad essa ricollegabile. In particolare, non è ammessa qualsivoglia forma di regalo che possa modificare o altrimenti influenzare l'indipendenza di giudizio o



- indurre ad assicurare un qualunque tipo di vantaggio, e che sia rivolta a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori della società Pasquetti Group S.r.l. o da essa detenute e/o controllate, a sindaci, membri dell'Organismo di Vigilanza o loro familiari;
- non sono ammessi regali di valore (neanche sotto forma di promessa) nemmeno nei paesi in cui questo tipo di scambio sia una consuetudine tra partner commerciali;
- il *management* di Pasquetti Group S.r.l., i suoi dipendenti e collaboratori si asterranno dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando altresì particolarissima attenzione nei rapporti di qualunque tipo con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Pasquetti Group S.r.l. si astiene da ogni pratica contraria alla legge e ai normali usi commerciali e ad ogni altra pratica non consentita dai Codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti se noti

Si invitano, infine, sia i clienti che i fornitori anche potenziali di Pasquetti Group S.r.l. ad astenersi dal praticare omaggi che possano influenzare i destinatari del Codice inducendoli a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

### **3.5 Pagamenti impropri**

E' fatto divieto a ciascun soggetto il quale operi, a qualunque titolo, in nome e/o per conto di Pasquetti Group S.r.l. di offrire, fare, ricevere o promettere pagamenti che siano impropri ad alcuno, in nessun caso e per alcuna ragione, in particolare nei confronti di funzionari della Pubblica Amministrazione o verso clienti (o potenziali tali) del settore privato.

I pagamenti impropri possono includere qualunque cosa abbia sufficiente valore (viaggi, regali, ecc.), non limitandosi, quindi, a pagamenti in denaro o valuta., purché gli stessi possano essere interpretati come un mezzo per modificare la decisione della persona che agisce per conto del cliente o del fornitore in senso favorevole alla società. L'offerta di denaro al personale di Pasquetti Group S.r.l. o a dipendenti di clienti, fornitori o potenziali fornitori financo a terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente. Ciascun dipendente che desidera assicurarsi circa il fatto che un pagamento o un dono sia improprio o meno deve consultare, in primis, il proprio diretto responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

### 3.6 Ambiente e sicurezza sul lavoro

#### 3.6.1 Sicurezza sul lavoro

Il rispetto e la valorizzazione dell'integrità fisica delle persone è un valore etico di riferimento per Pasquetti Group S.r.l. la quale si adopera affinché sia garantita la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, esercitando la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

Pasquetti Group S.r.l. garantisce per i propri dipendenti ambienti di lavoro salubri e sicuri assicurando, allo stesso tempo, un agire solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente ed adempiendo in modo sistematico a tutti i provvedimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Ciascuna attività sociale ha quindi come caratteristica standard incorporata nel processo, quella del rispetto di leggi e regolamentazioni, anche a carattere transnazionale riguardanti l'ambiente, la sicurezza e la salute.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna quindi a creare e mantenere un ambiente sano e sicuro per ogni dipendente e per ogni soggetto che svolga la propria opera a favore della Società e nei locali della stessa. Per attuare questa politica, ogni soggetto destinatario del presente documento deve impegnarsi a rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza implementate dalla Società al fine di gestire i rischi relativi alla sicurezza sul lavoro.

Al fine di rendere effettiva la sicurezza sul lavoro ciascun dipendente deve provvedere tempestivamente ad avvisare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione circa ogni situazione di pericolo sia in atto che potenziale, oltre ad ogni eventuale difformità riscontrata rispetto alle procedure implementate e distribuite.

I principi e criteri su cui Pasquetti Group S.r.l. basa il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro vengono individuati di seguito:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi avendo cura di mettere in campo ogni politica aziendale mirata all'attenuazione del lavoro monotono e ripetitivo e gli eventuali effetti di questo sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I principi sopraesposti sono utilizzati dalla Società al fine di poter attuare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprensive anche delle attività di assessment, delle attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché per l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari affinché sia garantita la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

I soggetti responsabili a ciò preposti hanno il compito di vigilare circa il rispetto delle misure di prevenzione implementate adoperandosi affinché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Tali soggetti sono altresì i destinatari delle segnalazioni effettuate da parte dei collaboratori per il miglioramento dei processi e delle procedure della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza può essere subordinata all'interesse alla produttività del lavoro e al rispetto dei tempi.

Ciascun dipendente e ciascun lavoratore ad esso equiparato, è obbligato a seguire con attenzione, scrupolo e serietà tutte le disposizioni in materia di sicurezza implementate dall'azienda e impattanti sul personale, sensibilizzando eventuali colleghi inadempienti a fare altrettanto e provvedendo a segnalare ai responsabili eventuali lacune e altrettanti ambiti di miglioramento.

La Società sensibilizza, informa e stimola il personale tutto, al fine di evitare che disattenzioni, negligenza o incuria rendano vani gli sforzi organizzativi implementati a presidio della sicurezza. I dipendenti e tutti i collaboratori aziendali sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite in relazione alla sicurezza.

Pasquetti Group S.r.l. ha implementato un corpus di processi e procedure al fine di rendere sistematici e procedere a controllo circa tutti gli adempimenti in materia di sicurezza, vigilando sistematicamente sulla corretta adozione delle misure previste.

### **3.6.2 Responsabilità ambientale**

Pasquetti Group S.r.l. persegue l'obiettivo di favorire lo sviluppo non solo economico, ma anche culturale e morale della comunità, investendo nel risparmio energetico e curando l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate essendo convinta che coniugare le esigenze di redditività dell'impresa con il rispetto dei valori etici e la salvaguardia dell'ambiente non sia solo possibile ma sia anche un dovere etico.

Pasquetti Group S.r.l. riconosce l'ambiente come parte primaria del tessuto sociale nella quale svolge la sua attività economica orientando tale attività verso la salvaguardia dello stesso da

potenziali problemi di inquinamento. Il rispetto dell'ambiente è quindi un aspetto di rilievo per Pasquetti Group S.r.l. e per chiunque operi con essa.

### **3.7 Tenuta di informativa contabile e gestionale**

Il personale dipendente di Pasquetti Group S.r.l. è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale solo in conformità con le politiche aziendali di cui al Modello di gestione ex D. Lgs. n°231/01 e con il piano di data retention implementato in conformità a quanto previsto dal nuovo regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali Reg. EU n°2016/679. Ogni dipendente è infatti responsabile dell'integrità di ciascun documento alla quale creazione partecipa, incluse le fatture e la documentazione finanziaria. È fatto espressamente divieto per qualunque soggetto dipendente o ad altro titolo prestante opera per Pasquetti Group S.r.l. di includere informazioni fuorvianti o non veritiere nei registri societari, o di stabilire e/o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

#### **3.7.1 RegISTRAZIONI CONTABILI E TRASPARENZA**

Pasquetti Group S.r.l. è convinta che un controllo efficiente sia basato necessariamente sul presupposto fondamentale della trasparenza contabile. Di conseguenza, ed al fine appunto di assicurare la "trasparenza contabile" la tenuta delle scritture contabili avviene secondo principi di completezza verità, chiarezza, precisione, accuratezza ed in conformità alla normativa vigente.

Affinché siano garantite completezza, verità e tempestività di informazione in merito ad ogni transazione od operazione, sia all'interno che all'esterno della Società, Pasquetti Group S.r.l. assicura che i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori siano adeguatamente formati.

Pasquetti Group S.r.l. assicura che ogni transazione e/o operazione debba essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Al fine di poter procedere allo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ciascuna di esse deve essere corredata da un adeguato supporto documentale che consenta facilmente di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Pasquetti Group S.r.l. conserva agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta in modo che la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza affinché sia possibile:

- rilevare e registrare accuratamente dal punto di vista contabile e finanziario ciascuna operazione;
- determinare immediatamente ed agevolmente le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- ricostruire agevolmente ciascuna operazione sia dal punto di vista formale che da quello cronologico;
- verificare il processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione potendo ricostruire in maniera agevole i vari livelli di responsabilità e controllo coinvolti.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al direttore generale o, in caso di conflitto, all'Organismo di Vigilanza.

### **3.7.2 Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale**

E' fatto obbligo ad ogni soggetto che sia coinvolto in processi contabili e/o di gestione delle risorse finanziarie di Pasquetti Group S.r.l. di procedere a documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo corretto, veritiero ed accurato.

Non possono essere effettuati pagamenti nell'interesse o per conto di Pasquetti Group S.r.l. da parte di nessun dipendente o collaboratore in mancanza di una adeguata documentazione a supporto della stessa e, altresì di formale autorizzazione da parte dell'organo dirigente.

Pasquetti Group S.r.l. garantisce che la documentazione contabile e finanziaria rispecchia esattamente i fatti di gestione inerenti alle attività Sociali e garantisce altresì che la stessa è redatta in conformità ai criteri indicati sia dalla legge sia dai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È fatto divieto occultare o nascondere la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; quanto sopra si applica anche a qualunque altra documentazione di Pasquetti Group S.r.l. che sia in grado di influire sulla rappresentazione della situazione economica della stessa. E' fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

### **3.7.3 Antiriciclaggio**

Pasquetti Group S.r.l. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

La dirigenza, i dipendenti, i collaboratori e qualunque altro soggetto terzo che intrattenga rapporti con la società devono cautelarsi con ogni mezzo dal rischio (anche meramente potenziale) di implicazioni (anche indirette) in vicende relative al riciclaggio di denaro

proveniente da attività illecite. A tal fine Pasquetti Group S.r.l. proibisce all'interno della compagine societaria qualunque pagamento in denaro contante a qualunque titolo effettuato, ad eccezione di pagamenti di modico valore legati allo svolgimento delle normali attività quotidiane.

### **3.8 Ripudio di forme di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**

Pasquetti Group S.r.l. ripudia ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico. A tal fine provvede all'adozione, nel perimetro delle proprie attività, delle misure ritenute idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna a non instaurare nessun rapporto di natura sia lavorativa che commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, impegnandosi altresì a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

Al fine di rendere effettivo il ripudio di ogni forma di terrorismo, Pasquetti Group S.r.l. effettua un preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto con il quale intende instaurare un rapporto di lavoro o un rapporto commerciale o di partnership, nelle liste dei soggetti correlati al terrorismo disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia <http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>.

### **3.9 Contrasto alla criminalità organizzata**

Nello svolgimento delle attività Pasquetti Group S.r.l. si impegna a non profittare, con qualsiasi mezzo o modalità di eventuali situazioni di assoggettamento ambientale che possano determinare anche indirettamente, condizioni di disparità negoziale.

Pasquetti Group S.r.l. non intrattiene rapporti a qualsiasi titolo con soggetti dei quali sia nota l'appartenenza o la vicinanza ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

## **4 Relazioni con gli Stakeholder**

### **4.1 Organi sociali**

Pasquetti Group S.r.l. assicura il rispetto della legge e dello Statuto, nel perseguimento de proprio oggetto sociale garantendo la tutela dei diritti patrimoniali e provvedendo a salvaguardare l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. Tale attività viene perseguita attraverso il corretto funzionamento degli organi sociali e improntando l'uso delle risorse aziendali alla massima trasparenza attraverso periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti sia interni che esterni.

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio del Consiglio di Amministrazione di Pasquetti Group S.r.l., nella persona del suo Presidente e di tutti gli altri componenti garantiscono il raggiungimento degli scopi sociali e la tutela degli interessi relativamente a ciascun interlocutore della società.

E' compito del Consiglio di amministrazione quale organo amministrativo di vertice di favorire la promozione di una cultura della legalità e di vigilare circa il raggiungimento della piena conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali.

E' compito dell'organo di governo promuovere una cultura del controllo interno e assicurare ai soggetti deputati a tale controllo la massima indipendenza e autonomia di azione.

Il direttore generale esercita le proprie funzioni esecutive nel rispetto dei limiti contenuti nelle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce costantemente circa il proprio operato.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce che i soggetti con poteri esecutivi non effettuino alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

L'attività dei membri del Consiglio di amministrazione, relativamente alle situazioni di conflitto di interessi, è conforme al dettato normativo ed alle linee guida interne: potenziali situazioni di conflitto di interesse sono affrontate in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi di Pasquetti Group S.r.l..

È vietata qualunque condotta che integri una violazione della legislazione di riferimento in materia di reati societari e tributari.

La struttura societaria rappresenta un punto fondamentale di riferimento per raggiungere sia una gestione ed uno sviluppo aziendali tali da garantire la salvaguardia e la crescita del patrimonio societario sia per la remunerazione del capitale sociale.

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.):

- assicura che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società, svolga il proprio compito controllando accuratamente i dati elaborati ed il relativo meccanismo di

elaborazione degli stessi, collaborando altresì con tutte le funzioni al massimo grado, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse e fornendo informazioni chiare e complete in ossequio a quanto contenuto nel paragrafo n°3.7 del presente Codice Etico;

- garantisce che nessun soggetto facente parte della compagine sociale o che operi in ogni caso in nome e per conto della stessa, non ponga in essere alcuna azione che ostacoli, renda più gravoso o impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano, al Revisore Contabile ed all'Organismo di Vigilanza;
- garantisce che tutte le informazioni o comunicazioni che verranno fornite alle Autorità siano trasparenti, veritiere e complete;
- non effettua operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori della Società e/o delle sue controllate.

## 4.2 Le risorse umane

Pasquetti Group S.r.l. considera le Risorse Umane come asset strategici, indispensabili per il conseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi gestionali a questo connessi.

Pasquetti Group S.r.l. riconosce, altresì la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni fondate sulla fiducia e sulla lealtà reciproca. In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane tutti i soggetti che a qualunque titolo, prestano la loro opera a favore di Pasquetti Group S.r.l. anche in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La gestione del rapporto di lavoro all'interno di Pasquetti Group S.r.l. si basa sul rispetto della persona, sul rispetto delle pari opportunità, sulla correttezza, senza nessuna discriminazione che dipenda da razza, sesso, età, opinioni politiche, credo religioso o stato di salute. Non è consentita nessuna forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare: tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

La decisione di stipulare un rapporto di lavoro o l'affidamento di un mandato di collaborazione viene effettuata da Pasquetti Group S.r.l. sia in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze sia tenendo in considerazione le esigenze aziendali contingenti, rispettando le pari opportunità dei soggetti candidati.

Le informazioni richieste da Pasquetti Group S.r.l. in fase di selezione, sono soltanto quelle strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per la posizione/funzione da assegnare. Pasquetti Group s.r.l. si impegna, altresì, al rispetto della privacy e delle opinioni politico-sociali del candidato.



Ciascuna risorsa, sia essa dipendente o collaboratore, al momento dell'inizio del rapporto riceve informazioni esaurienti circa le mansioni e la funzione, gli elementi normativi e retributivi e riguardo alle normative ed ai corretti comportamenti da tenere sul luogo di lavoro per la gestione dei rischi connessi alla salute personale ed alla sicurezza.

Qualunque obiettivo di budget, sia esso generale o individuale, sia per dipendenti che per collaboratori, dovrà essere realizzabile in concreto, avuto riguardo al tempo a disposizione per il raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

Ciascuna risorsa umana sia essa interna o esterna, si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro (in caso di risorsa interna) e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando lo svolgimento delle prestazioni e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui tali soggetti vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

Ne consegue che per ogni dipendente e collaboratore di Pasquetti Group S.r.l., il rispetto delle norme del Codice Etico è una obbligazione contrattuale.

Al fine di tutelare e valorizzare il patrimonio umano Pasquetti Group S.r.l. si impegna a:

- garantire che, sia le condizioni di tutti i locali di lavoro., sia le attrezzature affidate ai dipendenti ed ai collaboratori, siano idonee, ideali e funzionali per lo svolgimento delle attività lavorative;
- non assumere personale o utilizzare collaboratori e fornitori esterni nei confronti dei quali possano insorgere casi di conflitto di interesse;
- offrire ai dipendenti opportunità di crescita e sviluppo in base a criteri di competenza e merito; a tal fine Pasquetti Group S.r.l. si impegna, inoltre ad evitare ogni comportamento discriminatorio basato o in altro modo legato all'età, al genere, alla sessualità, alla nazionalità, alla razza, alle opinioni politiche, allo stato di salute e alle credenze religiose dei propri interlocutori;
- rimuovere le barriere fisiche che compromettono o possano compromettere la possibilità o la capacità lavorativa di "soggetti diversamente abili";
- evitare comportamenti discriminatori o in qualunque modo umilianti, così come atti di violenza psicologica e/o di isolamento, in quanto lesivi della dignità umana, nei confronti sia di dipendenti, che di collaboratori, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;
- evitare, né tantomeno tollerare qualsiasi comportamento di molestie sessuali né altrettanti comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano, per le loro caratteristiche turbare la sensibilità della persona (e.g. allusioni insistenti e continuate, esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali);
- garantire la riservatezza e la privacy di ciascun dipendente adottando policy che chiariscano in modo intelligibile quali tipologie di informazioni vengono richieste e quali siano le relative

modalità di trattamento e conservazione dei dati personali;

- rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse;
- ricondurre qualunque tipologia di riconoscimento economico, oltre che al risultato quantitativo e gestionale, anche alla osservanza ed al rispetto di leggi, regolamenti nonché delle norme del presente Codice Etico;
- offrire programmi di sviluppo della crescita professionale che siano idonei altresì, a favorire una coscienza etica e una sensibilizzazione di dipendenti e collaboratori circa la responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione;
- offrire adeguate informazioni al dipendente appena assunto circa le caratteristiche della funzione e delle relative mansioni sia sugli elementi normativi e retributivi che riguardano la sua posizione e il suo contratto di lavoro sia sugli obblighi che ne derivano nonché circa il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

#### **4.2.1 Dipendenti**

##### *Impegno e senso di responsabilità*

I dipendenti di Pasquetti Group S.r.l. adempiono alle proprie mansioni nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali, delle policy e procedure implementate e delle direttive aziendali con impegno, senso di responsabilità, lealtà, serietà, decoro. Qualunque soggetto che all'interno di Pasquetti Group S.r.l. svolge funzione e/o attività di coordinamento su altre risorse, ha il dovere di comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori promuovendone la crescita professionale.

##### *Obblighi contrattuali e normativi*

E' dovere di ogni dipendente essere a conoscenza e conseguentemente rispettare gli obblighi e le norme derivanti da:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato a ciascuna figura;
- il regolamento aziendale;
- le procedure aziendali in derivazione dei sistemi gestionali applicati.

I responsabili ed i dipendenti, ciascuno per la propria parte di competenza, in relazione al regolamento aziendale ed alle procedure aziendali (AQ, DT, DTS, MG, MOG 231, MOG PRIVACY) sono tenuti a:

- rispettare e far rispettare le modalità di esecuzione contenute nei documenti citati;

- i responsabili sono tenuti a promuovere e valutare eventuali segnalazioni di miglioramento provenienti dai propri collaboratori;
- gestire le azioni correttive e le azioni preventive assegnate;
- far redigere/redigere i report;
- proporre eventuali modifiche nei processi operativi al fine di migliorare i processi stessi ed in modo che, tali modifiche, possano essere messe al vaglio della direzione.

#### *Custodia delle infrastrutture, dei beni e degli strumenti aziendali*

I dipendenti sono responsabili della conservazione e protezione delle infrastrutture e dei beni e degli strumenti che Pasquetti Group S.r.l. mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

Al fine di evitare un utilizzo improprio degli stessi o un utilizzo per fini estranei all'attività di Pasquetti Group S.r.l. la stessa ha emanato un regolamento aziendale (Vers. 8/20) al quale si rimanda integralmente per la trattazione di queste tematiche e che, di conseguenza, entra a far parte del testo del presente codice etico.

Ogni dipendente o collaboratore di Pasquetti Group S.r.l. è in ogni caso tenuto ad orientare il suo operato in modo da:

- evitare qualunque uso improprio della strumentazione messa a disposizione che possa causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o, comunque, qualunque risultato in contrasto con l'interesse di Pasquetti Group S.r.l.;
- rispettare scrupolosamente le previsioni operative ed ogni altro obbligo previsto all'interno delle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità e la sicurezza dei sistemi informativi, e di ogni altra apparecchiatura di Pasquetti Group s.r.l.;
- operare in ogni momento rispettando le norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare la strumentazione messa a disposizione dalla società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti, manomissioni, o minacce ai beni ed alla strumentazione aziendale, informando altresì, in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

#### *Obblighi comportamentali del responsabile di funzione*

Il responsabile è tenuto ad eseguire le attività di propria competenza in maniera efficace ed efficiente, al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il responsabile è tenuto, sia nei confronti dei propri superiori, colleghi e collaboratori, a comportarsi con correttezza, rispetto e decoro.

In particolare, il responsabile deve:

- definire di concerto con la direzione e secondo le indicazioni di questa i profili delle risorse necessarie;
- prendere parte al processo di selezione delle risorse umane;
- collaborare alla formazione delle nuove risorse provvedendo a fornire ad essi ogni informazione necessaria (e.g. regole aziendali, utilizzo di attrezzature/infrastrutture/beni aziendali, corrette metodologie di lavoro comprensive dei processi e delle procedure implementate dalla società sia per l'area di riferimento che per le altre aree e funzioni di interesse rispetto alla mansione);
- segnalare preventivamente tutti i motivi che ostano all'esecuzione di una attività delegata al suo reparto alla direzione.

Il responsabile è tenuto nei confronti dei propri collaboratori interni ed esterni, a:

- verificare il rispetto delle norme di tipo contrattuale, normativo e comportamentale provvedendo a controllare e segnalare eventuali inadempienze alla direzione;
- organizzare le risorse di propria competenza provvedendo altresì a garantire l'ottimale utilizzo delle stesse e se del caso provvedendo a segnalare alla direzione le eventuali necessità formative proprie e dei propri collaboratori.

#### *Obblighi comportamentali del dipendente*

Ciascun dipendente di Pasquetti Group S.r.l. è tenuto a:

- eseguire in maniera efficace ed efficiente le attività di propria competenza;
- seguire le direttive del proprio responsabile mantenendo sia verso quest'ultimo che verso i colleghi un atteggiamento rispettoso e corretto osservando con scrupolo le direttive aziendali in tema di sicurezza sul lavoro.
- provvedere a mantenere riservate le informazioni e i dati personali trattati.

#### *Obblighi di riservatezza*

Ciascun dipendente incaricato del trattamento dei dati deve proteggere e custodire i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni emanate dalla società, avuto riguardo al modello di gestione della Privacy implementato ai sensi del Reg. EU n°2016/679 (GDPR).

Ciascun dipendente deve rispettare rigorosamente la riservatezza circa i dati, siano essi personali o meno, su ciascuna notizia appresa in ragione dell'attività svolta avendo particolare riguardo alle soluzioni tecniche e a qualunque altra informazione aziendale di Pasquetti Group S.r.l..

Ciascuna funzione/area aziendale è altresì responsabile della veridicità e della originalità della documentazione (sia essa cartacea o informatica) e di tutte le informazioni rese nell'ambito dello svolgimento dell'attività di propria competenza.

#### *Conflitto d'interesse*

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse di cui al punto n°3.4 del presente codice etico provvedendo ad informare il proprio responsabile o il soggetto a lui sovraordinato nell'organigramma aziendale in presenza di qualunque situazione nella quale egli abbia un interesse, anche indiretto, che sia in potenziale contrasto con quelli di Pasquetti Group S.r.l.

#### **4.2.2 I collaboratori**

Pasquetti Group s.r.l. gestisce i rapporti con i propri collaboratori in condizioni di parità e rispetto reciproco.

Pasquetti Group S.r.l. richiede a collaboratori e consulenti esterni di qualunque tipologia, di operare con diligenza, serietà ed onestà, rispettando precipuamente le istruzioni impartite in relazione all'incarico.

Ciascun collaboratore o consulente esterno deve evitare di avvantaggiarsi personalmente traendo benefici dal rapporto di collaborazione con la società, agendo nel solo interesse di Pasquetti Group S.r.l. custodendo e proteggendo adeguatamente i beni, le informazioni ed i dati (anche personali) di Pasquetti Group S.r.l. di cui siano in possesso in ragione della attività loro affidata, obbligandosi a rispettare le stesse direttive contenute nel presente Codice Etico ed in particolare quelle valide per i dipendenti e contenute al punto n°4.2.1 del medesimo.

#### **4.3 I clienti**

Pasquetti Group S.r.l. considera i propri clienti come parte integrante del patrimonio aziendale.

Al fine di consolidare la loro stima e perseguire la loro fidelizzazione è indispensabile che ogni rapporto commerciale sia improntato a criteri di disponibilità, trasparenza, lealtà, e professionalità.

Allo Scopo di salvaguardare l'affidabilità e il prestigio aziendale, Pasquetti Group S.r.l. si impegna:

- a perseguire quale principale obiettivo la piena soddisfazione del cliente;
- a creare un con il cliente un rapporto solido orientato alla efficienza e alla correttezza, offrendo in ogni circostanza di mercato il miglior servizio possibile;
- a mantenere un atteggiamento professionale, collaborativo e leale nei riguardi di ciascun cliente;
- ad intrattenere rapporti commerciali soltanto con interlocutori che posseggano requisiti di

serietà e di affidabilità sia personali che commerciali;

- evitare di intrattenere relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite, con particolare riguardo a quelle sospettate di favorire a qualsiasi titolo il terrorismo;
- rifiutare la corruzione sia interna che esterna in ogni sua forma, sia essa anche soltanto la semplice "raccomandazione" o "condizionamento".

#### **4.4 I fornitori**

Pasquetti Group S.r.l. basa il rapporto con i fornitori sull'uniformità di trattamento.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono ispirate a valori e parametri di correttezza, imparzialità, concorrenza, qualità del bene e/o del servizio oggetto della fornitura, obiettività, equità, prezzo, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna, nella formulazione e stipula dei contratti, ad indicare, in maniera chiara e comprensibile al contraente, i comportamenti da tenere in tutte le circostanze specificando quelli più indicati per ciascuna circostanza del rapporto.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna a rispettare i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, a fronte della corretta esecuzione degli incarichi nei modi e nei tempi contrattualizzati con i fornitori.

Il rispetto dei principi etici espressi nel presente codice è richiesto da Pasquetti Group S.r.l. ai propri fornitori come condizione imprescindibile, ritenendo questi aspetti di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di qualunque rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

A tal fine Pasquetti Group S.r.l. provvede ad inserire nei contratti di fornitura, apposite note che, rendono edotta l'altra parte contraente dell'esistenza del presente Codice Etico e, più specificatamente, di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, valido come Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 D. Lgs. n°231/2001, e contestualmente stabiliscono precise e severe clausole rescissorie.

In tutti i casi nei quali il fornitore adotti comportamenti non congrui rispetto ai principi generali del presente Codice Etico, potranno, ad insindacabile giudizio della Società, essergli precluse eventuali altre occasioni di collaborazione.

A prescindere dalla rilevanza del loro core business, tutti i fornitori di Pasquetti Group S.r.l.

dovranno esibire a richiesta, idonee evidenze di compliance alla legislazione vigente soprattutto per quanto attiene alle tematiche inerenti al diritto del lavoro, contribuzioni, sicurezza sul lavoro, ambiente.

Pasquetti Group S.r.l., avendo riguardo agli standard di sicurezza sul lavoro stabiliti dai Titoli I e IV del D. lgs. n°81/08, si impegna a fornire un'esaustiva presentazione dei rischi connessi con la realizzazione di lavori per conto della società e delle relative misure preventive.

Pasquetti Group S.r.l. intrattiene rapporti d'affari solo con soggetti che esercitano attività lecite, finanziate con capitali la cui provenienza sia legittima.

A tal fine vengono effettuati, controlli preventivi, per quanto possibile, attraverso la richiesta - anche al di là specifici obblighi di legge - di apposite certificazioni e dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio.

Pasquetti Group S.r.l. procede alla selezione dei fornitori e alla determinazione delle condizioni di acquisto, sulla base dei criteri e delle attività che di seguito si riportano:

- procedere preventivamente ad una obiettiva valutazione della capacità del fornitore di erogare servizi e prestazioni e/o garantire beni, di qualità e livello adeguato;
- valutare la disponibilità, se del caso anche richiedendo apposita documentazione, da parte del potenziale fornitore, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi di qualunque genere è fatto obbligo alla direzione, ai dipendenti (in relazione alle proprie funzioni) e ai collaboratori di:

- adottare, criteri di selezione e valutazione del fornitore oggettivi e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo aperto e franco con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (e.g. collaboratori, consulenti, professionisti, ecc.)

#### **4.5 La Pubblica Amministrazione**

Pasquetti Group S.r.l. ispira i propri comportamenti, nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle persone che la rappresentano a criteri di correttezza ed integrità.

Non è pertanto ammesso alcun comportamento, in qualunque forma espresso o attuato, che si sostanzi in un condizionamento, anche potenziale, delle decisioni della controparte, e che sia finalizzato ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere, in altro modo, un trattamento di favore.

E' fatto divieto di dar seguito a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore di Pasquetti Group S.r.l. a riconoscimenti di qualsiasi genere.

E' dovere del personale dipendente, a seguito del verificarsi di episodi della specie di cui sopra, o di tentativi più o meno espliciti in tal senso, di comunicare immediatamente tali situazioni al proprio responsabile e nei casi gravi, ovvero quando le circostanze lo impongano, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Pasquetti Group S.r.l. proibisce qualsiasi condotta posta in essere dai soggetti che a qualunque titolo operano a suo nome e/o per suo conto:

- che consista nella promessa o nell'offerta di denaro od altre utilità, sia essa diretta o indiretta, a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di far conseguire a Pasquetti Group S.r.l. un illecito o indebito vantaggio o interesse;
- indirizzata a conseguire da parte della Pubblica Amministrazione, l'ottenimento di finanziamenti, contributi o proventi di qualunque altro tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati e/o falsificati o attraverso l'omissione di informazioni o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri di qualunque portata o natura, idonei ad indurre in errore l'ente erogatore;
- diretta a destinare contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, anche se tali emolumenti risultino di modico valore.

Pasquetti Group S.r.l. si impegna in ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi:

- a non offrire, a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari o affini, opportunità di lavoro e/o commerciali;
- a non offrire omaggi o benefici di qualsiasi tipo salvo non si tratti di atti di modico valore nel rispetto dei limiti di valore aziendali previsti (qualunque atto di cortesia commerciale, come ad esempio omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio, sono consentiti soltanto se di modico valore oltre che conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti). Tali atti devono, in ogni caso, essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati e tracciabili e non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la



reputazione della Società.

#### **4.6 La revisione: il Sindaco unico**

I rapporti con il revisore contabile sono improntati alla massima trasparenza collaborazione e correttezza, al fine di operare nell'interesse comune di rappresentanza e tutela di Pasquetti Group S.r.l. e prevenire qualunque forma di reato societario.

I compiti di revisione e consulenza sono tra di loro incompatibili, di conseguenza, il revisore contabile non può prestare in alcuna forma, nemmeno per interposta persona, attività di consulenza in favore di Pasquetti Group S.r.l., ad eccezione delle normali attività connesse alla revisione contabile ed alla certificazione del reporting gestionale.

#### **4.7 Aspetti mediatici e salvaguardia dell'immagine aziendale**

Pasquetti Group S.r.l. considera la propria reputazione un bene immateriale di assoluto valore, ed asset principale per lo sviluppo di rapporti fiduciari con i suoi interlocutori.

Pasquetti Group S.r.l. confida che tutti i destinatari del presente Codice Etico rappresentino la società con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

Pasquetti Group S.r.l. garantisce che qualunque comunicazione verso l'ambiente esterno dalla stessa effettuata anche per il tramite di soggetti esterni all'uopo autorizzati, è veritiera, trasparente, chiara, in alcun modo strumentale ad ingenerare una falsa rappresentazione delle realtà di qualunque aspetto riguardante la società e conforme alle politiche ed ai programmi aziendali.

Pasquetti Group S.r.l. procede ad ogni comunicazione rispettando i vincoli della tutela dei dati personali.

I rapporti con i media di qualunque tipologia e natura sono appannaggio esclusivo del Consiglio di amministrazione, del suo presidente, della direzione generale e delle funzioni/aree aziendali a ciò eventualmente delegate.

Qualunque dipendente che dovesse partecipare a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche è tenuto a farlo a titolo esclusivamente personale. In nessun caso potranno essere utilizzati il marchio o altri segni distintivi dell'azienda senza il preventivo consenso della direzione generale.

Il personale dipendente ed i collaboratori non sono autorizzati a fornire all'esterno informazioni di qualunque tipo riguardanti la società, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione dei soggetti e delle funzioni richiamati al capoverso precedente.

#### **4.8 La concorrenza**

La Società evita commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti.

Pasquetti Group S.r.l. è promotrice di una leale cultura della concorrenza nei mercati nei quali opera agendo in conformità con la normativa *Antitrust* vigente, sia nazionale e di derivazione EU, sia nei rapporti con clienti, che con fornitori e concorrenti.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio di Pasquetti Group S.r.l. deve attenersi in ogni momento a quanto sopra e, in particolare non è consentito:

- utilizzare nomi, marchi o segni distintivi che siano idonei ad ingenerare confusione con nomi marchi o segni distintivi di altri soggetti;
- compiere, con qualsiasi mezzo, atti idonei a creare confusione con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- diffondere notizie e/o apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- utilizzare sia direttamente che indirettamente ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione.

#### **4.9 Rapporti con l'autorità giudiziaria e con le autorità di vigilanza e controllo**

Pasquetti Group S.r.l. adotta un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria.

E' inibito a qualunque soggetto della compagine di Pasquetti Group S.r.l. a partire dai membri del Consiglio di amministrazione, al personale dipendente o chi ad altro titolo collabora anche in forma occasionale con essa esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altre utilità a qualsiasi persona al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, deve essere immediatamente segnalato al

vertice aziendale o direttamente all'Organismo di Vigilanza

Le comunicazioni che Pasquetti Group S.r.l. rilascia alle Autorità di Vigilanza e Controllo sono chiare e tempestive, esaustive, non fuorvianti, e vengono rilasciate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta.

## **5 Principi attuativi del Codice Etico**

### **5.1 Diffusione, comprensione e rispetto delle norme contenute nel Codice**

Pasquetti Group S.r.l. ha cura che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata sia da parte dei dipendenti che degli altri stakeholders.

Per tale ragione Pasquetti Group S.r.l. si impegna:

- a mettere in pratica una tempestiva attività di divulgazione del presente Codice Etico presso gli stakeholders sia interni che esterni attraverso differenti canali così da poter adattarsi alle caratteristiche di tutti gli interlocutori (e.g. consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice, sezione dedicata nell'intranet aziendale, pubblicazione sul sito web o sui documenti nei quali si ritenga necessario);
- a garantire, la comprensione del Codice etico nei confronti di tutto il personale ed i collaboratori, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate;
- a monitorare il livello di rispetto del Codice a cadenza periodica fornendo aggiornamenti agli stakeholder sul mantenimento degli impegni imposti dal presente Codice etico.

Di conseguenza ogni destinatario del presente Codice Etico è tenuto a conoscere le norme ivi contenute nonché, le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, siano esse di fonte legislativa o derivanti dalle procedure, dalle disposizioni e/o dai regolamenti interni di Pasquetti Group S.r.l.

Ogni stakeholder è tenuto altresì ad accettare in forma esplicita i principi e gli impegni derivanti dal presente Codice Etico.

In particolare, ciascun stakeholder ha l'obbligo di:

- astenersi dal mettere in atto comportamenti contrari ai principi ed alle norme contenute nel presente Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, in qualunque caso in cui sia necessaria una richiesta di chiarimento od interpretazione riguardo ai principi, alle norme, ai comportamenti di cui al Codice ed alle relative modalità di applicazione;
- comunicare tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza (si veda il paragrafo seguente), qualsiasi notizia, sia direttamente rilevata sia da altri riportata, riguardante possibili violazioni e, altresì qualunque richiesta o intimazione rivolta da un terzo finalizzata alla violazione delle norme del presente codice;
- collaborare senza reticenza con le strutture deputate alla verifica di possibili violazioni;
- informare ogni terza parte con la quale venga in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice ed i principi, gli impegni e gli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere da qualunque altro stakeholder il rispetto degli obblighi che riguardano in maniera diretta la sua attività.

## 5.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni

Pasquetti Group S.r.l. ha istituito un Organismo di Vigilanza come richiesto dall'art. 6 D. Lgs n°231/01 al fine di garantire il controllo e l'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 implementato.

L'Organismo di Vigilanza risponde soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Le sue attività sono dettagliate nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" a cui si rimanda integralmente. Tra queste si ricordano a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- vigilanza circa il rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo 231 e, specificatamente, del presente Codice Etico;
- ricezione di segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito di Pasquetti Group S.r.l e relativa attività di reporting al Consiglio di Amministrazione;
- al fine di mantenere adeguatamente aggiornato il sistema di gestione dei reati di cui al MOG 231 promuovere l'implementazione di eventuali modifiche allo stesso;
- conduzione di attività di auditing e verifica interna promuovendo, se necessario, le previste procedure sanzionatorie;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando anche eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;

- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

Pasquetti Group S.r.l. considerando i principi riportati nel presente Codice quali fondamento etico della sua attività pretende da chi ricopre un ruolo di responsabilità un maggiore impegno, in termini di rispetto degli stessi principi e una parte attiva e di sostegno nella loro diffusione e nell'ausilio alla comprensione di quanto contenuto nel documento, a tutti i livelli.

Relativamente alle violazioni di quanto espresso nel presente documento, sussiste l'obbligo di segnalazione entro quarantotto (48) ore sia delle violazioni sia di qualunque altra anomalia o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle situazioni che configurano comportamenti difforni dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative.

Il sistema di segnalazione deve seguire la via gerarchica: ogni soggetto deve tenere il superiore diretto come riferimento.

E' possibile discostarsi da questa regola generale solo nel caso in cui il superiore diretto sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, dovrà essere saltato un livello gerarchico.

Il ricevente la segnalazione, dopo aver effettuato una valutazione circa la fondatezza di quanto riportato, provvederà ad informare il vertice aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore/dirigente di riferimento non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente al Responsabile 231 aziendale e/o all'Organismo di Vigilanza.

Per altri stakeholders, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è il Responsabile 231 aziendale o, qualora sorgano motivi di conflitto, direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

Il mancato rispetto dell'ordine gerarchico di segnalazione comporterà l'applicazione del Sistema Disciplinare.

### **5.3 Sistema Disciplinare**

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari.

Il Consiglio di Amministrazione prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare e legale attraverso la redazione di un regolamento denominato "Sistema Disciplinare" avendo riguardo alle norme ai documenti ed alle leggi richiamate al paragrafo n°1.6 del presente documento.

E' lo stesso Consiglio di Amministrazione a provvedere all'aggiornamento del "Sistema Disciplinare" a seguito di eventuali modifiche della normativa cogente.

Si dà atto già nel corpo del presente Codice Etico, rimandando per tutta la disciplina di dettaglio in merito al richiamato "Sistema Disciplinare", che qualunque violazione posta in essere da dirigenti, dipendenti e collaboratori di Pasquetti Group S.r.l. è soggetta anche al sistema disciplinare aziendale in vigore, come previsto dai CCNL applicati.