

B. Pacorini SpA

Codice Etico

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di B. Pacorini SpA del 26 Settembre 2013

Indice

1. Guida all'uso del codice	3
2. Introduzione.....	3
3. Principi e criteri di condotta generale.....	5
4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale	8
5. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e fornitori	11
6. Criteri di condotta nelle relazioni con la pubblica amministrazione.....	13
7. Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e le istituzioni	14
8. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria .	15
9. Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio	15
10. Criteri di condotta in materia di criminalità organizzata.....	16
11. Tutela dell'ambiente.....	16
12. Attuazione e controllo del codice etico	16

1. Guida all'uso del codice

1.1. Che cos'è il Codice?

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di B. Pacorini SpA che riassume i principi di condotta negli affari della B.Pacorini SpA, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, manager e altri dipendenti. Il Codice, pubblicato dalla B. Pacorini SpA, costituisce un elemento fondamentale del programma della B. Pacorini SpA per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività. Si precisa che il presente Codice è stato predisposto anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001

1.2. Chi sono i destinatari del Codice?

Il Codice si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e agli altri Organi, ai manager, della B. Pacorini SpA e ad altri soggetti o Società che agiscono in nome e per conto della società. La B. Pacorini SpA si adopera per far sì che le Società nelle quali esso detiene una partecipazione di minoranza adottino Codici di Condotta i cui principi siano ispirati a quelli del Codice e comunque non siano incoerenti con esso. La B. Pacorini SpA si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di eccellenza per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali mantiene rapporti di affari su base duratura, quali consulenti e fornitori.

1.3. Dove si applica il Codice?

Il Codice si applica in tutti i paesi in cui la B. Pacorini SpA è presente e si applica a tutti gli aspetti dell'attività della B. Pacorini SpA.

1.4. Dove è possibile reperire il Codice?

Il Codice può essere consultato da tutti gli amministratori, i responsabili e gli altri dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali. Il Codice è consultabile sul sito Internet del Gruppo Pacorini (www.pacorini.com) da cui è liberamente scaricabile.

Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Ufficio delle Risorse Umane e alla Direzione Generale.

1.5. Il Codice può essere modificato?

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di B. Pacorini SpA. L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, manager, altri dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

2. Introduzione

La B. Pacorini SpA e le sue società controllate¹ (insieme il "Gruppo Pacorini") costituiscono un gruppo internazionale che opera nelle attività di freight forwarding e nel trasporto, logistica e lavorazione industriale del caffè verde ed ha la missione esclusiva di offrire le soluzioni migliori e più competitive per soddisfare le richieste dei clienti più esigenti. L'attività della B. Pacorini SpA è

¹ Ex art. 2359 codice civile e art 26. D.lgs 127 1991

condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo, incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando pienamente le leggi applicabili nei Paesi in cui la B. Pacorini SpA è presente. Tuttavia, nel caso in cui le norme vigenti in una particolare giurisdizione siano più permissive di quelle contenute nel presente Codice di Etico queste del Codice prevarranno.

Il Codice è inteso come una guida e come supporto per ogni amministratore, manager e altro dipendente della B. Pacorini SpA, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione dell'azienda.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale della Corporate Governance della B. Pacorini SpA. Di conseguenza, la B. Pacorini SpA si impegna a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice in tutta la B. Pacorini SpA e presso tutti i destinatari del Codice;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) soggetti al rispetto del Codice;
- controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

La B. Pacorini SpA incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

2.1. Visione etica della B. Pacorini SpA

La filosofia della B. Pacorini SpA è quella di uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici-sociali-ambientali. Ciò implica essere competitivi, essere innovativi, creare valore, non solo attraverso l'efficienza del servizio, ma anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni dei consumatori e dei clienti, grazie al continuo sviluppo di nuove modalità di servizio, l'impegno sociale, il rispetto etico verso ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per la B. Pacorini SpA. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte.

La B. Pacorini SpA richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica.

2.2. Ambito di applicazione del codice e sistema disciplinare

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali della società B. Pacorini SpA, siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione e rappresentanza, oppure dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, sono tenuti senza eccezione all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, destinatari del presente documento, secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo di B. Pacorini SpA

La B. Pacorini SpA, durante lo svolgimento dell'attività, intende rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la B. Pacorini SpA può giustificare un comportamento non corretto.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante. Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

3. Principi e criteri di condotta generale

3.1. Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per la B. Pacorini SpA sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla B. Pacorini SpA

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della B. Pacorini SpA può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

3.2. Non discriminazione

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla B. Pacorini SpA.

3.3. Valore delle risorse umane

La B. Pacorini SpA tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, in quanto importante fattore di successo per la Società, allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la B. Pacorini SpA richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la B. Pacorini SpA richiede l'impegno di tutti, al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano.

3.4. Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata nel sistema di contabilità, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da consentire in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La circolazione delle informazioni all'interno della B. Pacorini SpA, ai fini della redazione del bilancio consolidato e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

3.5. Sistema di controllo interno

La B. Pacorini SpA riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

Al tal fine, la B. Pacorini SpA garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale tale cultura, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, anche con il fine di gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno una adeguata e completa determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto delle Società, con conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

3.6. Comunicazione verso l'esterno

La comunicazione della B. Pacorini SpA deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

3.7. Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori della B. Pacorini SpA sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme delle parti interessate di giungere, nello sviluppo dei rapporti che vengono instaurati, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, la B. Pacorini SpA avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

3.8. Riservatezza e trattamento delle informazioni

La B. Pacorini SpA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori della B. Pacorini SpA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate che costituiscono patrimonio aziendale per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate dalla B. Pacorini SpA nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

3.9. Qualità e sicurezza

La B. Pacorini SpA orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera, applicando i più elevati standard di qualità e sicurezza dei servizi resi.

3.10. Concorrenza leale

La B. Pacorini SpA osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei paesi in cui opera, ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano integrare forme di concorrenza sleale.

In particolare la B. Pacorini SpA richiede ai destinatari del Codice Etico di astenersi da pratiche (quali a titolo esemplificativo creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazione alla vendita, accordi condizionanti, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: discussioni sui prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di vendite, accordi per ripartirsi clienti, scambi di informazioni sui prezzi, ecc.) che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

3.11. Prevenzione del conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto della B. Pacorini SpA, devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi che possa influenzare l'imparzialità e l'eticità del comportamento dei soggetti di cui sopra.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio Direttore di Funzione e al Direttore del Personale che valuteranno il comportamento da adottare.

3.12. Omaggi, regalie e benefici

La B. Pacorini SpA condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta, dazione o promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad es. denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura a/da terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della B. Pacorini SpA o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

3.13. Responsabilità verso la collettività

La B. Pacorini SpA è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo la B. Pacorini SpA intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

4.1. Selezione del personale

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs.231/01, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

4.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

4.3. Gestione del dipendente

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

La gestione del dipendente deve essere svolta nel rispetto dei sistemi e attraverso l'utilizzo degli strumenti forniti dalla Direzione Risorse Umane.

4.4. Valorizzazione e formazione delle risorse

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La B. Pacorini SpA mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

4.5. Valutazione del personale

La B. Pacorini SpA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti.

La valutazione dei collaboratori è effettuata attraverso un sistema di valutazione periodica della prestazione che prevede il coinvolgimento della Direzione Risorse Umane, dei responsabili di riferimento e dell'interessato.

In sede di valutazione la Direzione Risorse Umane garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

4.6. Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro

La B. Pacorini SpA si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente nei paesi in cui opera e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza
- interventi formativi e di comunicazione.

4.7. Diritti del lavoratore: tutela della privacy

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

4.8. Diritti del lavoratore: tutela della persona

La B. Pacorini SpA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico.

4.9. Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni della B. Pacorini SpA, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine della B. Pacorini SpA.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

È vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità.

4.10. Doveri del lavoratore: conflitto di interessi

Tutti i collaboratori della B. Pacorini SpA sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

4.11. Doveri del lavoratore: tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

La B. Pacorini SpA si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

4.12. Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della B. Pacorini SpA, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ogni dipendente è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4.13. Doveri del lavoratore: obblighi di informazione

È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali situazioni anomale o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

Costituisce violazione qualsiasi ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni dei Codici o richieste di chiarimento sulle modalità applicative dei Codici stessi. Costituisce parimenti violazione il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che tali violazioni non sussistono.

5. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti e fornitori

5.1. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la B. Pacorini SpA - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

E' fatto infine divieto di:

- effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

5.2. Operazioni con parti correlate

B. Pacorini SpA adotta regole che assicurano trasparenza e correttezza sostanziale nelle operazioni in potenziale conflitto di interesse (cosiddette “operazioni con parti correlate”), comprese le operazioni infragruppo, nel rispetto della normativa applicabile.

5.3. Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

5.4. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

5.5. Rapporti con i fornitori

Ogni acquisto in favore della B. Pacorini SpA deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della B. Pacorini SpA;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la B. Pacorini SpA.

5.6. Trasparenza ed efficienza del processo di acquisto

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali:

- la separazione dei ruoli tra l'unità organizzativa richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Inoltre qualsiasi contratto di importo ritenuto significativo deve essere costantemente monitorato e firmato da soggetti dotati di adeguati poteri.

5.7. Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

6. Criteri di condotta nelle relazioni con la pubblica amministrazione

6.1. Ambito di riferimento

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

6.2. Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

6.3. Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Pur non essendo parte delle normali strategie di business della B. Pacorini SpA la fornitura di servizi alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore, garantendone comunque la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

6.4. Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla B. Pacorini SpA un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

6.5. Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla B. Pacorini SpA dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

6.6. Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

7. Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e le istituzioni

7.1. Politica sociale

La B. Pacorini SpA persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità della B. Pacorini SpA oltre che un vantaggio competitivo.

7.2. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La B. Pacorini SpA non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

7.3. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dai legali rappresentanti della B. Pacorini SpA.

8. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della B. Pacorini SpA, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla B. Pacorini SpA stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza o alla società di revisione.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della B. Pacorini SpA, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

9. Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la B. Pacorini SpA, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

La B. Pacorini SpA, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

10. Criteri di condotta in materia di criminalità organizzata

La B. Pacorini SpA vieta qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose a carattere associativo, sia esse a carattere nazionale o transnazionale, quali in particolare l'associazione per delinquere e tra queste anche quella finalizzata al traffico illecito di armi o di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'intralcio alla giustizia.

11. Tutela dell'ambiente

La B. Pacorini SpA promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

La B. Pacorini SpA rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione e gestione delle merci.

12. Attuazione e controllo del codice etico

12.1. Attuazione

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della B. Pacorini SpA il 26 settembre 2013

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

12.2. Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla B. Pacorini SpA per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con la B. Pacorini SpA.

Internamente alla B. Pacorini SpA, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

12.3. Verifica e monitoraggio

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della B. Pacorini SpA;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della B. Pacorini SpA;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- suggerire eventuali esigenze di revisione del Codice Etico.

12.4. Sanzioni

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure da esso richiamate, costituisce comportamento censurabile sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del corretto svolgimento degli obblighi derivanti dal rapporto in essere fra il soggetto tenuto all'osservanza e la società.

L'autore della violazione incorrerà, oltre che nelle responsabilità e sanzioni eventualmente derivanti dalla legge quale conseguenza della violazione, nelle sanzioni sotto indicate, ferma la possibilità per il soggetto leso dalla violazione di agire per il risarcimento di eventuali danni:

- se la violazione è commessa da un dipendente, essa comporterà l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali, anche collettive, applicabili, dovendosi considerare, anche ai sensi dell'art. 2104 Cod. Civ. il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro;
- se la violazione è commessa da un componente degli organi sociali della società sarà data comunicazione ai soci e al C.d.A. ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa;
- se la violazione è commessa da persona vincolata da un rapporto di natura differente da quelli sopra indicati, la B. Pacorini SpA avrà facoltà di risolvere tale rapporto o comunque di recedere, attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri.

Nella determinazione della sanzione si dovrà tenere conto delle concrete circostanze del caso e dell'eventuale reiterazione della violazione. Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice Etico potrà costituire esimente soltanto in caso di buona fede in cui i vincoli posti dal Codice Etico dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.