



CODICE ETICO

“Produrre e crescere nel rispetto dell’uomo e dell’ambiente”

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione di
Presider S.p.A. il 13/12/2018*

INDICE

| | | |
|--------|--|----|
| 1 | Introduzione | 3 |
| 2 | Destinatari | 3 |
| 3 | Principi generali..... | 4 |
| 3.1. | Rispetto | 4 |
| 3.2. | Trasparenza..... | 4 |
| 3.3. | Verità..... | 5 |
| 3.4. | Onestà | 5 |
| 3.5. | Fiducia e lealtà | 5 |
| 3.6. | Equità | 5 |
| 3.7. | Collaborazione | 5 |
| 3.8. | Diligenza e professionalità | 5 |
| 3.9. | Tutela dell’ambiente e sviluppo sostenibile | 6 |
| 3.10. | Tutela della sicurezza e della salute | 6 |
| 4 | Criteri di condotta | 6 |
| 4.1. | Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti | 6 |
| 4.2. | Criteri di condotta nelle relazioni con il personale (dipendenti e collaboratori)..... | 7 |
| 4.2.1. | Doveri dei dipendenti e collaboratori..... | 8 |
| 4.3. | Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti..... | 9 |
| 4.4. | Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori | 9 |
| 4.4.1. | Doveri dei fornitori..... | 10 |
| 4.5. | Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione | 10 |
| 5 | Modalità di applicazione | 11 |
| 5.1. | Organismo di Vigilanza..... | 11 |
| 5.2. | Sanzioni | 11 |

1 Introduzione

Il Codice Etico di PRESIDER S.p.A. (di seguito anche “PRESIDER” o la “Società”) è lo strumento principale di riferimento per la promozione, la diffusione e la gestione dell’etica del lavoro e degli affari all’interno dell’impresa.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti dai collaboratori di PRESIDER, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione.

La Società auspica la spontanea adesione, condivisione e diffusione di tali principi - come sino ad oggi avvenuto - ed esige l’osservanza e l’applicazione del presente Codice da parte di ogni individuo che operi per conto di PRESIDER, o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l’applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo dell’attività di impresa.

La definizione di un Codice Etico è basata su un’analisi preliminare dei valori presenti in azienda ai quali si ispirano nella loro attività lavorativa quotidiana gli uomini e le donne di PRESIDER, i cosiddetti “valori fondanti”.

Questi valori sono derivati da un principio di base, espressione dell’identità aziendale: “Produrre e crescere nel rispetto dell’uomo”, un principio che promuove la comprensione e l’armonia tra gli individui, la tecnologia e la natura.

La missione che PRESIDER ha voluto darsi è conseguente a questa visione e mira alla crescita sostenibile mediante la produzione e lo sviluppo di prodotti di qualità, ricercando le migliori condizioni operative per le prestazioni di lavoro.

Nel perseguimento della propria missione, PRESIDER intende sviluppare il rapporto fiduciario con tutti gli *stakeholders*, cioè gli individui, i gruppi e le istituzioni che sono indispensabili al perseguimento della missione aziendale o che ne sono, comunque, coinvolti o che nutrono legittimi interessi negli esiti che ne derivano.

Sono *stakeholders* di PRESIDER: gli azionisti, il personale, i clienti, i fornitori, lo Stato, la PA e gli enti pubblici di controllo locale e nazionale, la comunità nazionale e le comunità locali.

2 Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con PRESIDER (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per PRESIDER, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche “Collaboratori”).

Il presente Codice è adottato anche allo scopo di rafforzare il sistema di controllo volto ad impedire la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

PRESIDER considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

PRESIDER si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nell'ambito della Società il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, a tal fine diffondendone il contenuto.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Ciascuno è tenuto a rispettare, fare rispettare il Codice e segnalare eventuali violazioni, a seconda delle proprie mansioni e dell'ambito del proprio compito.

3 Principi generali

3.1. Rispetto

Coerente con la missione affidata dalla Capogruppo, Feralpi Holding S.p.A., PRESIDER pone al centro dei propri valori il rispetto dell'uomo, principio che ispira non solo i rapporti interpersonali interni, ma anche i rapporti con gli *stakeholders* esterni individuali e collettivi. Particolare attenzione viene rivolta al rispetto per le esigenze delle comunità di riferimento in tutti i paesi in cui l'azienda opera ed ai diritti di cui sono portatrici le generazioni future, in termini di benessere, qualità della vita e dell'ambiente.

Il trattamento dei dati personali relativi a dipendenti, clienti e fornitori è conforme alla legge in materia di diritto alla riservatezza ed è ispirata al massimo rispetto della dignità dell'interessato. Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono a PRESIDER e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

PRESIDER bandisce affermazioni e comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

PRESIDER si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

3.2. Trasparenza

PRESIDER è costantemente impegnata a fornire agli *stakeholders* informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate. La trasparenza è alla base di rapporti schietti e leali, in modo che ciascuno *stakeholders* sia in grado di assumere decisioni consapevoli, conoscendo i fatti e gli interessi coinvolti. Nei rapporti bilaterali la trasparenza viene perseguita mediante la stipulazione di contratti chiari e comprensibili tra le parti.

3.3. Verità

La condotta in materia contabile e le informazioni sui fatti amministrativi si ispirano a criteri di veridicità di tutte le informazioni sui fatti amministrativi, non solo di quelle imposte dalla legge o richieste per l'ottenimento delle certificazioni. Il criterio di verità, coniugato a quello della trasparenza e dell'onestà, è alla base dei rapporti quotidiani tra il personale, come condizione della fiducia reciproca, e delle informazioni fornite agli *stakeholders* esterni.

3.4. Onestà

Il valore dell'onestà è alla base della reputazione aziendale ed è quindi parte del patrimonio morale di PRESIDER. L'attività svolta dai collaboratori che operano nell'ambito di PRESIDER è rispettosa delle leggi in vigore, del presente Codice e dei regolamenti interni con esso coerenti. La Società è consapevole che l'onestà impone il rispetto costante delle leggi e si impegna, quindi, ad adottare comportamenti coerenti con il Codice anche in quei contesti nazionali in cui il rispetto delle leggi e la certezza del diritto sono carenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

3.5. Fiducia e lealtà

PRESIDER riconosce e promuove il clima di fiducia nei rapporti tra le parti. I rapporti interni e quelli esterni verso controparti sono fondati sulla fiducia reciproca. I rapporti interni sono basati sulla lealtà ed un preventivo riconoscimento della buona fede di ciascuno. Il dipendente in buona fede lavora con impegno e persegue l'eccellenza sostanziale e non solo la correttezza formale del suo compito. Il personale a tutti i livelli si astiene dall'assumere decisioni anche potenzialmente in conflitto di interessi con la Società.

L'attività di PRESIDER sul mercato si ispira alla prassi della concorrenza leale, nel pieno rispetto delle normative in materia nei paesi in cui opera.

3.6. Equità

La Società impronta i suoi rapporti con i collaboratori secondo principi di equità volti ad assicurare eguaglianza di trattamento ed equilibrato riconoscimento dei meriti. Anche nei rapporti con gli *stakeholders* il management si impegna a perseguire e difendere un equo bilanciamento degli interessi riconosciuti.

3.7. Collaborazione

PRESIDER riconosce il valore della collaborazione tra tutti coloro che partecipano all'attività aziendale e si impegna a sviluppare lo spirito di squadra. Il valore della collaborazione viene perseguito anche nei confronti di tutti gli *stakeholders* esterni, cui vengono offerte condizioni e pratiche favorevoli al dialogo e all'ascolto reciproco.

3.8. Diligenza e professionalità

PRESIDER indirizza la propria attività ad elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi ad essi collegati. I contratti e gli incarichi devono essere assunti secondo quanto stabilito dalle parti, e implicano l'impegno personale dei collaboratori alla migliore esecuzione, mediante l'utilizzo di tutte le loro competenze.

PRESIDER ritiene che il contributo individuale e di gruppo ai processi di lavoro e al loro miglioramento rappresenti un elemento indispensabile allo sviluppo aziendale e alla valorizzazione delle persone. Per questo la Società promuove la crescita della professionalità mediante programmi sistematici di formazione interna a tutti i livelli.

3.9. Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Nella consapevolezza che l'attività produttiva di PRESIDER ha rilevanza ambientale, l'Azienda si ispira al massimo rispetto dell'ambiente esterno ed interno allo stabilimento, a tutela di tutti gli *stakeholders*. Per questo si impegna al miglioramento continuo delle tecnologie e delle prassi produttive, allo scopo non solo di assicurare il rispetto della normativa vigente nei diversi stati nazionali in cui opera, ma anche al fine di adottare le migliori soluzioni che le tecnologie più avanzate sono in grado di offrire.

3.10. Tutela della sicurezza e della salute

PRESIDER garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, non solo garantendo il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione ma ricercando il benessere nei luoghi di lavoro. Per questo persegue ogni sforzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro dal punto di vista della salute e della sicurezza, grazie all'adozione dei più avanzati sistemi di produzione e al costante impegno nella ricerca di nuove soluzioni.

PRESIDER favorisce, inoltre, la partecipazione di tutti i dipendenti nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

4 Criteri di condotta

4.1. Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti

Gli amministratori assumono decisioni che hanno come obiettivo la creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Il Consiglio di Amministrazione è costantemente impegnato a sviluppare un dialogo sistematico con gli azionisti, fondato sulla comprensione e distinzione dei reciproci ruoli.

Il presidente del Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento dei compiti previsti dallo Statuto, si adopera affinché il Consiglio stesso possa deliberare nelle condizioni di preventiva e completa conoscenza delle materie trattate – salvo i casi di comprovata urgenza – e favorisce una discussione equilibrata ed approfondita, in grado di garantire il contributo effettivo di ciascun membro.

Gli amministratori esecutivi esercitano le deleghe loro affidate nel rispetto dei contenuti e dei limiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione cui riferiscono in modo esauriente e tempestivo, nel rispetto delle reciproche competenze.

Gli amministratori non esecutivi contribuiscono alla formazione delle decisioni aziendali mettendo a disposizione le loro competenze ed esperienze specifiche, in modo da favorire la discussione secondo prospettive diverse ed una interlocuzione articolata e approfondita.

Tra gli amministratori non esecutivi, possono definirsi indipendenti soltanto i consiglieri che:

1. non intrattengono o non hanno intrattenuto negli ultimi due anni relazioni economiche significative con le società del Gruppo Feralpi;
2. non sono titolari di partecipazioni azionarie di entità tale da condizionarne le scelte;
3. non hanno legami familiari con chi si trova nelle condizioni anzidette.

Gli amministratori ed i sindaci si impegnano a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti. Le informazioni privilegiate, di cui sono portatori e che possono avere rilevanza per i mercati, vengono gestite dall'Amministratore delegato che ne cura l'eventuale comunicazione al pubblico, evitando che la comunicazione stessa possa avvenire in forma selettiva, intempestiva, incompleta o inadeguata.

Gli amministratori assicurano l'efficace funzionamento di un sistema di controllo interno, a salvaguardia del patrimonio sociale, dell'efficacia e dell'efficienza delle operazioni societarie, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti. Ogni dipendente si adopera affinché i fatti di gestione siano rappresentati nella contabilità in modo corretto, veritiero e tempestivo e la documentazione sia sempre rintracciabile e consultabile.

I bilanci aziendali sono sottoposti a controllo contabile da parte di primaria società di revisione. Al Collegio Sindacale spetta di vigilare sull'indipendenza della società di revisione.

Il Consiglio di Amministrazione individua le situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse proprio o di terzi. Ciascun Amministratore si impegna a compiere in modo trasparente di fronte al Consiglio – rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale – tutte le operazioni con parti correlate o nelle quali sia portatore di interessi propri o di terzi.

4.2. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale (dipendenti e collaboratori)

Le procedure di selezione del personale adottano criteri universalistici, nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Vengono adottate opportune misure atte ad evitare favoritismi e pratiche di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

PRESIDER non fa ricorso in alcun modo a forme di lavoro irregolare. Inoltre, i Destinatari coinvolti nel processo di selezione ed assunzione di personale devono garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge. Al momento dell'assunzione ogni collaboratore riceve esaurienti informazioni sul contratto, sulla normativa e la retribuzione, nel rispetto della contrattazione collettiva di settore, e sulle norme di comportamento atte a tutelare la salute e ad evitare i rischi connessi alla mansione svolta.

PRESIDER si impegna ad uno stile di gestione del personale basato sul riconoscimento delle competenze effettive e del merito, di gruppo e individuale, e bandisce qualsiasi forma di discriminazione basata su criteri diversi dal merito. Il collaboratore che ritiene di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al genere, alle preferenze sessuali, all'identità etnica, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che valuterà l'effettiva violazione del Codice.

Le disparità non vengono comunque considerate discriminatorie qualora siano basate su criteri di performance effettiva.

Le competenze e l'esperienza di lavoro acquisita dal personale a tutti i livelli vengono considerate una risorsa strategica, che la Società si impegna a sviluppare offrendo programmi formativi e di aggiornamento, di base e specialistici, di gruppo e individuali. Costituisce abuso della posizione di autorità la richiesta del superiore gerarchico di favori personali e prestazioni che esulano da quelle finalizzate al raggiungimento dei fini aziendali. Ogni collaboratore deve essere informato dei dati personali custoditi dall'azienda e delle misure adottate per la loro protezione; garantisce l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato; si impegna a comunicare a terzi i dati personali solo previo consenso dell'interessato (fatte salve le ipotesi previste dalla legge). PRESIDER assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

Adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale. La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

4.2.1. Doveri dei dipendenti e collaboratori

Ciascun collaboratore svolge i propri compiti con impegno, attenzione, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel pieno rispetto della legge, dei contratti e regolamenti e delle direttive aziendali.

Nelle relazioni interpersonali devono essere evitati comportamenti e discorsi offensivi o che possono turbare la sensibilità della persona con immagini, allusioni insistenti e qualsiasi tipo di molestia. Coloro che ricoprono incarichi di coordinamento devono comportarsi con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovono la crescita professionale. Ogni collaboratore ai vari livelli si impegna a lavorare con diligenza per tutelare i beni aziendali, adottando comportamenti appropriati e responsabili, tendenti all'utilizzo scrupoloso e parsimonioso di quanto affidatogli, evitando utilizzi impropri o sconvenienti delle attrezzature e dei materiali. Chiunque è tenuto al rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta. A seconda del proprio livello di responsabilità, è tenuto a conservare e proteggere l'integrità, la riservatezza e l'accesso alle informazioni aziendali affidategli.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni che portino ad un conflitto di interessi e ad astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Il collaboratore è tenuto ad informare la Società dello svolgimento di attività esterne, quando queste possono apparire in conflitto di interessi. Nel caso in cui si determini la possibilità di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche ODV), che è tenuto a pronunciarsi sull'effettiva portata del conflitto. Nel caso che terzi indipendenti (quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e collaboratori in genere) adottino comportamenti incompatibili con i principi del Codice Etico, è obbligo dei dipendenti segnalare immediatamente il caso al proprio superiore o direttamente all'ODV ed adottare provvedimenti che mirino a fare cessare tali comportamenti.

L'ODV, a seconda della gravità del comportamento, potrà imporre l'interruzione del rapporto con il terzo in questione. Tutti i collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ogni collaboratore deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza. Ciascun collaboratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi.

4.3. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

La PRESIDER si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, alla chiarezza, al rispetto, alla cortesia e alla massima comprensione delle esigenze, nella consapevolezza che la fedeltà e la soddisfazione dei clienti rappresenta un patrimonio immateriale di rilevanza strategica per la Società.

La dichiarazione di conoscenza del Codice Etico da parte dei clienti è condizione preliminare alla stipula dei contratti. Qualsiasi cliente, che ritenesse di essere discriminato, ha facoltà di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per fare valere la corretta applicazione del Codice nei suoi confronti.

Ai clienti è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti della Società o dei loro familiari, che possano indurre il personale PRESIDER a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società. I clienti sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

In ogni caso ai dipendenti e collaboratori è vietato concedere benefici e regali a clienti, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della Società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società. PRESIDER si impegna a garantire elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi offerti, sulla base di livelli riconosciuti contrattualmente e controllati sistematicamente.

La Società è impegnata a sviluppare la qualità ed accetta suggerimenti e reclami, in un'ottica di miglioramento continuo del rapporto con il cliente.

La rete degli Agenti di cui PRESIDER si serve per raggiungere i clienti è soggetta agli stessi criteri di condotta sopra definiti.

4.4. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

La PRESIDER si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori ed a trattarli sulla base del principio di pari opportunità. Per questo la Società assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente e il personale addetto agli acquisti è tenuto a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula dei contratti.

La dichiarazione di conoscenza del Codice Etico da parte dei fornitori è condizione preliminare alla stipula dei contratti.

I collaboratori che trattano con i fornitori ai vari livelli si astengono dal ricevere regali o agevolazioni di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico ed altresì si astengono a loro volta dal concedere benefici e regali, a fornitori, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la

natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della Società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società.

In generale, i rapporti di fornitura devono risultare conformi e giustificati da concrete esigenze interne, autorizzate dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

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

PRESIDER vieta espressamente di approvare fatture passive a fronte di prestazioni simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

4.4.1. Doveri dei fornitori

I fornitori sono tenuti ad operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale. PRESIDER si impegna a verificare preliminarmente ed a sorvegliare la corretta applicazione dei disposti normativi da parte dei fornitori. Tali aspetti sono compresi nelle condizioni contrattuali la cui violazione può comportare l'applicazione di sanzioni e/o la nullità dei contratti stessi. Ai fornitori è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti della Società o dei loro familiari, che possano indurre il personale PRESIDER a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, dell'Azienda. I fornitori sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

I fornitori non devono utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

4.5. Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto della legge, PRESIDER si impegna a collaborare con gli organi periferici e centrali della Pubblica Amministrazione, con le Autorità di controllo del mercato, con le Agenzie per l'ambiente, l'Ispettorato del Lavoro ed, in generale, con le Istituzioni pubbliche, fornendo informazioni chiare, esaustive e tempestive.

Nella consapevolezza della complessità dei problemi relativi alla normativa in costante evoluzione e ai doveri che incombono ad una grande azienda nelle relazioni con le diverse articolazioni della P.A., PRESIDER si impegna a seguire comportamenti trasparenti e rispettosi dell'interlocutore pubblico. Quando il caso lo richiede, PRESIDER mette a disposizione le proprie competenze nella definizione di soluzioni condivise, sulla base della reciproca buona fede. Nella tutela dei propri interessi di fronte alle istituzioni pubbliche, nazionali ed internazionali, PRESIDER assume posizioni trasparenti, rigorose e coerenti.

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

PRESIDER ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa od offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori. La Società rifiuta la sollecitazione di favori, regali, agevolazioni di sorta, anche a vantaggio di terzi, provenienti da rappresentanti della Pubblica Amministrazione centrale e locale a qualsiasi livello, Enti di controllo e Istituzioni pubbliche di ogni genere. Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

L'Azienda adotta specifici modelli organizzativi e procedure di controllo per la prevenzione dei reati nei confronti della P.A. in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2013 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

PRESIDER si impegna a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge, all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti ed, altresì, a predisporre ed inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti non contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero al fine di evadere le imposte.

5 Modalità di applicazione

5.1. Organismo di Vigilanza

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

5.2. Sanzioni

Per i dipendenti di PRESIDER l'osservanza delle norme del Codice Etico rappresenta parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro. Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.