



PERNIGOTTI S.p.A.

Sede legale Novi Ligure (AL), Viale Rimembranza n. 100

capitale sociale Euro 5.160.000,00 i.v.

Registro Imprese di Alessandria e Codice Fiscale 00151520061

Partita IVA Numero 00151520061

REA CCIA Alessandria N. 5011

CODICE ETICO

Approvato al Consiglio di Amministrazione di Pernigotti S.p.A. in data 9 dicembre 2014



Indice

Premessa	pag.3
1. Ambito di applicazione e destinatari	pag.4
2. I Valori di Pernigotti	pag.4
2.1. Onestà, integrità, rigore, trasparenza	pag.4
2.2. Correttezza	pag.5
2.3. Riservatezza	pag.5
2.4. Rispetto della persona	pag.5
2.5. Tutela del consumatore	pag.5
2.6. Efficienza ed efficacia	pag.5
2.7. Competitività	pag.5
2.8. Salvaguardia dell’Ambiente	pag.6
2.9. Creazione di valore per i soci	pag.6
3. Standard generali di comportamento	pag.6
3.1. Principio generale	pag.6
3.2. Politica delle Risorse umane	pag.6
3.1.1 Gestione del personale	pag.6
3.1.2 Selezione ed assunzione del personale	pag.7
3.1.3 Sicurezza e salute	pag.7
3.3. Doveri dei Destinatari	pag.8
3.4. Doveri particolari dei dirigenti	pag.8
3.5. Gestione delle informazioni e <i>Privacy</i>	pag.8
3.6. Utilizzo e salvaguardia dei beni della Società	pag.9
3.7. Conflitto d’interessi	pag.9
4. Rapporti con tutti i soggetti esterni all’impresa	pag.9
4.1. Comunicazioni all’esterno	pag.9
4.2. <i>Privacy</i>	pag.9
4.3. Regali, omaggi e benefici	pag.10
4.4. Clienti e fornitori	pag.10
4.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag.10
5. Politica ambientale	pag.11
6. Organismo di Vigilanza	pag.11
7. Sistema sanzionatorio	pag.12
8. Approvazione del codice	pag.12



Premessa

Il Codice Etico di Pernigotti S.p.A. (appreso rispettivamente anche “Codice” e “Pernigotti” o “Società”) si pone l’obiettivo di formalizzare i principi e le linee guida che devono improntare i comportamenti degli organi societari e dei loro componenti, dei dipendenti tutti e dei collaboratori della Società a qualsivoglia titolo (appreso cumulativamente i “Destinatari”) al fine di promuovere, attraverso le tecniche e procedure di governo societario, la creazione e massimizzazione del valore per i soci e per coloro che prestano attività lavorativa nell’impresa, nel rispetto dei valori etici nella gestione degli affari.

Pernigotti dal 1860 rappresenta uno dei più autorevoli marchi del mercato dolciario italiano. Dal 1936, Pernigotti opera anche nel mercato dei preparati per gelateria e pasticceria. Considerata la propria attività sociale, Pernigotti ritiene centrali l’attenzione verso il pubblico dei consumatori e la fiducia e soddisfazione del cliente.

I valori etici fondamentali di riferimento per la Società sono costituiti:

- dall’attenzione alla salute e alla sicurezza dei consumatori e dei propri dipendenti,
- dalla correttezza negli affari e dalla lealtà,
- dall’onestà e dal rispetto delle leggi.

Alla salvaguardia di tali valori sono orientate le strategie produttive, di investimento e finanziarie della Società e le conseguenti condotte operative.

Il settore dinamico e complesso, in cui Pernigotti opera, presenta contesti diversi in rapida e continua evoluzione. Tale scenario ribadisce la necessità di sottolineare i valori in cui Pernigotti crede, per portarli a conoscenza sia dei propri collaboratori che dei propri partner commerciali, oltre che dei consumatori.

Il Codice Etico costituisce lo strumento fondamentale nell’ambito del processo di divulgazione e condivisione dei principi ai quali Pernigotti impronta la propria attività, in modo da fornire un modello per chiunque sia chiamato a prendere una decisione o ad agire in nome o per conto della Società.

L’emanazione del Codice Etico persegue il fine di garantire la diffusione e l’osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento. Le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile e penale vigente.

Il Codice Etico è, inoltre, una delle componenti essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo (d’ora innanzi per brevità anche solo “Modello Organizzativo” o “Modello”) di cui la Società ha deciso di dotarsi a seguito dell’emanazione del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità diretta a carico delle società (e degli enti in genere) per alcuni reati (*c.d. reati-presupposto*) commessi nell’interesse o a vantaggio della società (o dell’ente) da persone fisiche legate agli enti medesimi da particolari rapporti.



Il contenuto del Codice Etico pertanto, oltre ad essere aderente alla complessa realtà aziendale della Società, tiene anche conto dei principi ispiratori del D.lgs. 231/2001 e contribuisce quale parte integrante al complesso di disposizioni tese alla prevenzione della commissione dei *reati-presupposto*.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i quadri, gli impiegati e i dipendenti a qualunque livello della società, unitamente ai collaboratori e partner a qualsiasi titolo, devono conseguentemente astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano costituire, anche solo potenzialmente, fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dal D.lgs. 231/2001.

Per quanto attiene i soggetti esterni a Pernigotti, sarà cura ed impegno del responsabile della funzione aziendale interessata ottenere da parte del terzo l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico.

1. Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice Etico regola il complesso dei doveri, responsabilità e diritti di tutti i dipendenti e collaboratori di Pernigotti, e di tutti coloro che instaurano rapporti o relazioni con la società.

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed i collaboratori/partner (di seguito anche "Destinatari") sono tenuti nello svolgimento della propria attività al rispetto delle norme contenute nel Codice.

2. I Valori di Pernigotti

2.1. Onestà, integrità, rigore, trasparenza

L'onestà, l'integrità, il rigore e la trasparenza sono i principi etici fondamentali di riferimento in ogni iniziativa di Pernigotti e costituiscono i modelli di condotta che tendono a massimizzare il valore dell'azienda per i propri azionisti e per gli *stakeholders*.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme di legge e regolamenti, le regolamentazioni di autodisciplina, il Modello Organizzativo, i principi del presente Codice Etico, rifuggendo da comportamenti illegittimi o comunque scorretti,
- acquisire compiuta conoscenza degli elementi normativi da rispettare,
- agire nell'interesse della Società, nel rispetto degli interessi dei soci,
- assicurare la riscontrabilità e trasparenza degli elementi e dei criteri assunti a base delle decisioni aziendali e della loro esecuzione,
- preservare e promuovere la reputazione della Società,
- evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o interferire con l'assunzione di decisioni scevre da condizionamenti estranei all'interesse di Pernigotti,
- comunicare al superiore gerarchico l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse, proprie o del coniuge o di parenti o affini entro il quarto grado,



- operare in coerenza con le esigenze che emergono dal contesto sociale, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla salvaguardia dei diritti umani fondamentali, alla sicurezza del lavoro e dei processi e prodotti industriali, alle compatibilità ambientali.

In nessun caso, il perseguimento degli obiettivi, anche economici, di Pernigotti può giustificare una condotta non onesta.

Il principio di trasparenza implica l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione.

2.2. Correttezza

Le azioni ed i comportamenti dei Destinatari devono essere ispirati alla correttezza ed al reciproco rispetto.

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte dei Destinatari, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni persona.

2.3. Riservatezza

I Destinatari mantengono riservate le notizie e le informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti l'attività della società. Pernigotti si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate, relative ai dipendenti, ai collaboratori ovvero ai soggetti con cui intrattiene rapporti, in ottemperanza alle leggi in materia di riservatezza vigenti nei paesi in cui opera ed alle procedure maggiormente efficaci per la protezione della *privacy*.

2.4. Rispetto della persona

Pernigotti promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale rifiutando ogni tipo di discriminazione e rifiuta ogni forma di lavoro forzato, obbligatorio, minorile.

Pernigotti riconosce nel merito individuale, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali, gli unici criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

2.5. Tutela del consumatore

I consumatori sono i principali partner di Pernigotti per raggiungere il successo.

Pernigotti indirizza l'attività di ricerca, di sviluppo e di commercializzazione dei propri prodotti verso elevati standard di qualità, a garanzia della salute e della soddisfazione del pubblico dei consumatori, curando il monitoraggio della soddisfazione dei clienti.

2.6. Efficienza ed efficacia

La tempestività e determinazione nell'assunzione delle decisioni e nella loro attuazione sono fattori determinanti del successo.

Il processo decisionale deve tener conto di criteri di responsabilità, delega, e semplicità, e deve essere seguito dalla verifica dei risultati.

Il raggiungimento anche pieno di obiettivi individuali non rappresenta di per sé il miglior contributo al successo della Società, che si costruisce soltanto con una forte e diffusa propensione al lavoro di squadra con l'unione delle competenze necessarie per il buon fine delle diverse operazioni.



2.7. Competitività

La conoscenza del posizionamento nei confronti del mercato e dei concorrenti è fondamentale per l'impostazione delle azioni di miglioramento continuo dei prodotti e dei processi.

Pernigotti tutela il valore della concorrenza, purché improntata a lealtà, rifuggendo dal ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statuari ed economici.

2.8. Salvaguardia dell'Ambiente

L'ambiente è un bene primario che Pernigotti si impegna a salvaguardare nel rispetto anche delle generazioni future.

2.9. Creazione di valore per i soci

La creazione di valore per i soci costituisce obiettivo primario al cui fine sono orientate le strategie aziendali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse, con l'intento di rendere la Società sempre più solida ed in grado di crescere e svilupparsi autonomamente.

L'obiettivo sopra enunciato va perseguito, in funzione dell'interesse dei soci e degli altri *stakeholder*, mediante:

- la ricerca di prestazioni e risultati eccellenti, in termini di qualità ed economicità, facendo leva anche sull'innovazione,
- un'organizzazione snella, efficiente ed efficace.

3. Standard generali di comportamento

3.1. Principio generale

I comportamenti verso i soci, i dipendenti e collaboratori, i clienti, le Istituzioni, la pubblica amministrazione, le parti sociali, il mondo finanziario, il mercato e i soggetti terzi in generale devono essere improntati al rispetto del Codice e del Modello Organizzativo, al di là della stretta osservanza delle disposizioni normative.

3.2. Politica delle Risorse umane

3.2.1. Gestione del personale

Pernigotti considera la relazione con ogni singolo collaboratore centrale nella politica di crescita e valorizza "il saper fare" e il "saper far fare" come iniziative di sviluppo e mantenimento della *leadership*.

Pernigotti ha l'obiettivo di valorizzare le diversità, offrendo opportunità di crescita a tutto il personale, senza discriminazioni di genere, età, fede religiosa, origine, opinione politica, orientamento sessuale.

A tal fine si impegna ad evitare ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro e a valorizzare le diversità all'interno dell'azienda.

La Società vieta ai dipendenti ogni tipo di molestia nei confronti dei colleghi, dei collaboratori e degli ospiti. Tra le molestie sono compresi, a titolo esemplificativo, comportamenti volti ad umiliare,



insultare o intimidire per motivi di sesso, orientamento sessuale, etnia, disabilità, età, fede religiosa, opinioni politiche.

Per qualunque decisione relativa a un dipendente o a un collaboratore (ad es. casi di promozione e/o trasferimento), Pernigotti adotterà criteri di merito, di competenza e di corrispondenza tra i profili professionali dei dipendenti e le esigenze dell'azienda.

Nelle relazioni gerarchiche Pernigotti si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità, evitando ogni possibile abuso e garantendo che non vengano lese la dignità e l'autonomia del dipendente/collaboratore.

3.2.2. Selezione ed assunzione del personale

Il personale deve essere selezionato in base alla corrispondenza tra la qualità e le competenze dei candidati e le esigenze aziendali, assicurando pari opportunità a tutti i candidati.

La Direzione del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna precauzione per evitare favoritismi e nepotismi o forme di clientelismo nella fase di selezione ed assunzione del personale.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, del proprio coniuge, di parenti o di affini, e ad astenersi, in tali casi, dall'attività di selezione.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale straniero, eccettuati i casi di equiparazione ai cittadini italiani, deve essere munito di permesso di soggiorno e deve mantenerlo per tutta la durata del rapporto.

Al momento dell'assunzione, il personale viene adeguatamente informato in merito a:

- a) contenuto e finalità delle mansioni assegnate;
- b) elementi normativi ed economici, come regolati dai contratti collettivi nazionali ed aziendali (anche attraverso la consegna di una copia del CCNL);
- c) misure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) obbligo di osservare le disposizioni poste a protezione dei dati personali.

Inoltre, sempre al momento dell'assunzione, al personale deve essere consegnata copia del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché copia di eventuali regolamenti aziendali di carattere generale e delle procedure concernenti la mansione che sarà chiamato a svolgere.

3.2.3. Sicurezza e salute

Pernigotti si impegna a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allo stato in particolare il D.lgs. n. 81/2008) nonché a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, attivandosi per prevenire i rischi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori ed adoperandosi per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture e dei macchinari aziendali. A tale fine, Pernigotti, effettua un continuo controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro, effettua una periodica analisi dei rischi connessi all'attività lavorativa, predispone l'attività di formazione e di aggiornamento dei dipendenti in materia di sicurezza.



Pernigotti si impegna, altresì, a tutelare l'integrità morale e psichica dei lavoratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni forma di discriminazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e di sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure in materia di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

3.3. Doveri dei Destinatari

I Destinatari devono agire nel rispetto dei contratti individuali e collettivi di lavoro e delle norme di legge, nonché, per quanto riguarda collaboratori e partner esterni, dei rapporti contrattuali che li legano alla Società.

I Destinatari devono essere a conoscenza del Codice Etico e delle regole interne aziendali che li riguardano, ed hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari alle norme di riferimento e di informare tempestivamente i superiori o l'Organismo di Vigilanza su possibili violazioni del Codice o del Modello Organizzativo di cui venissero a conoscenza. Coloro che ricevono tali segnalazioni devono mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

I Destinatari devono agire con spirito di collaborazione e con la consapevolezza di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, tenendo presente l'esigenza di promuovere l'immagine e la reputazione della Società. Essi devono apportare all'attività sociale il contributo di competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo, salvo che si tratti di dati per loro natura destinati ad essere resi pubblici.

3.4. Doveri particolari dei dirigenti

Il dirigente è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente ed il presente Codice, dando concretezza ai valori e ai principi dello stesso, facendosi carico delle responsabilità verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

È compito di ciascun responsabile di direzione rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori.

Il dirigente è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza delle norme del Codice da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari.

3.5. Gestione delle informazioni e Privacy

La *privacy* dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Ciascun dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure aziendali, nonché dalla normativa vigente in materia di protezione delle informazioni, al fine di garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Ciascun dipendente è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche sulla veridicità, completezza e chiarezza da parte di responsabili interni o di soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.



La Società raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, viene effettuato con le modalità ed i limiti previsti dal D.lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e successive modifiche.

È vietato comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.6. Utilizzo e salvaguardia dei beni della Società

Le competenze tecniche appartengono alla Società, salvi eventuali diritti spettanti per legge o per altro titolo ai dipendenti o a terzi.

I beni aziendali, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro devono essere utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

I Destinatari sono tenuti a operare con la dovuta cura e diligenza per la tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e coerenti con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni dipendente è responsabile delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la Direzione Aziendale, riguardo eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

3.7. Conflitto d'interessi

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni in cui si manifesti un conflitto d'interesse che possa pregiudicare gli interessi aziendali.

Devono inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro.

Ogni situazione in cui si verifichi un conflitto d'interesse, con un possibile danno per l'azienda, deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente al proprio superiore o referente aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

4. Rapporti con i soggetti esterni all'impresa

4.1. Comunicazioni all'esterno

La comunicazione di Pernigotti verso i soggetti esterni all'impresa, anche attraverso i mass media, è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione, ivi incluse le campagne pubblicitarie, la pubblicazione di articoli sulla stampa, siti internet o blog, è realizzata con chiarezza e trasparenza e deve essere improntata al rispetto della politica di comunicazione definita dalla Direzione aziendale.



4.2. Privacy

Le informazioni sono trattate da Pernigotti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di trattamento di informazioni privilegiate (Legge 24.02.98 n. 58, T.U. della finanza e successive modificazioni) e di *privacy* (D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni).

4.3. Regali, omaggi e benefici

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, denaro o altre utilità (quali ad esempio beni o servizi di vario genere) che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia e che abbiano il fine di influenzare decisioni aziendali a favore di persone con le quali l'azienda intrattiene relazioni commerciali.

In particolare, non possono essere offerti a funzionari pubblici omaggi di valore tale da poter influenzare la loro indipendenza di giudizio ovvero indurli a favorire indebitamente la società.

Il soggetto destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto il proprio superiore gerarchico, per l'adozione degli opportuni provvedimenti e l'Organismo di Vigilanza.

4.4. Clienti e fornitori

Pernigotti adotta nei confronti dei propri clienti e fornitori un comportamento improntato al rispetto, alla cortesia ed alla professionalità.

Nei confronti del pubblico dei consumatori Pernigotti opera con le finalità di:

- a) fornire prodotti di elevata qualità e perseguire la soddisfazione del cliente;
- b) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti della società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo e l'efficienza.

I requisiti sulla base dei quali Pernigotti effettua la scelta dei fornitori prevedono, in funzione della tipologia di fornitura, la verifica:

- della professionalità dell'interlocutore;
- della capacità finanziaria ed organizzativa del medesimo;
- della presenza nell'attività del fornitore di sistemi di qualità, di sicurezza ed igienico-sanitari.

Devono essere privilegiati fornitori e prestatori che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice e nel Modello Organizzativo nonché in altre eventuali regole interne di comportamento della Società.

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire a clienti, o di ricevere da fornitori, denaro o altre utilità al fine di ottenere il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà.

4.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli esponenti aziendali a ciò formalmente delegati, ovvero dalle persone da essi incaricate, nel rispetto delle norme del presente Codice, del Modello Organizzativo, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza.



Nei rapporti con le pubbliche autorità italiane ed estere - siano esse di controllo o di indirizzo, quali le ASL, le Regioni, il Garante della Privacy, l'Ispettorato del lavoro, i NAS, i Ministeri in generale, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato - e con la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari sono tenuti ad osservare i valori guida sopra statuiti ed in particolare i principi di integrità e rigore, trasparenza e correttezza con lealtà e spirito di collaborazione, nel rispetto del principio di imparzialità.

Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di promettere o offrire a pubblici ufficiali, a dipendenti o ad esponenti in genere della pubblica amministrazione denaro o altre utilità di qualsiasi genere, al fine di promuovere o favorire gli interessi della società. E' fatto altresì divieto di esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o, comunque, al fine di ottenere un vantaggio economico o per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

4.6. Politica ambientale

Pernigotti considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente.

A tale fine, nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene conto della salvaguardia ambientale e dell'efficienza energetica avendo come obiettivo uno sviluppo sostenibile.

5. Organismo di Vigilanza

Pernigotti si impegna a sorvegliare l'attuazione dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico (i) direttamente attraverso la propria struttura organizzativa e (ii) attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Composizione e funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti in dettaglio nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza, per quanto riguarda il Codice:

- assisterà la Società nella promozione della conoscenza del Codice presso i Destinatari, partecipando alle attività di formazione;
- effettuerà le verifiche sul rispetto del Codice, come previsto dal D.lgs.231/2001, segnalando alla Società le violazioni che dovesse riscontrare;
- relazionerà periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta;
- proporrà eventuali revisioni del Codice..

Eventuali violazioni del Codice potranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza attraverso:

- l'apposita casella e-mail dedicata: organismo231@pernigotti.it



- per posta in busta chiusa riservata da inviarsi all'indirizzo:
Organismo di Vigilanza 231
Pernigotti S.p.A.

Viale Rimembranza 100, 15067 Novi Ligure (Al)

Eventuali segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione.

Il mero fatto della segnalazione non potrà dare adito a ritorsioni contro gli autori, dei quali sarà mantenuta riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge o necessità relative all'accertamento della violazione.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le indagini che riterrà più opportune, e ascolterà separatamente l'autore della segnalazione ed il soggetto responsabile della asserita violazione, inviando al Consiglio di Amministrazione le proprie deduzioni.

6. Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle norme del Codice Etico ledono il rapporto fiduciario tra il soggetto che ha commesso la violazione e la Società, e possono comportare, di conseguenza, l'avvio di procedimenti disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

L'osservanza delle norme del Codice Etico rientra negli obblighi contrattuali di diligenza e fedeltà derivanti ai dipendenti di Pernigotti dalla legge e dai contratti collettivi, nazionali e aziendali, ed individuali di lavoro.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei dipendenti saranno sanzionate secondo le previsioni dei contratti di lavoro applicabili e di legge, nel rispetto delle procedure di contestazione previste dalla legge.

Per quanto concerne i collaboratori non dipendenti della Società, e in generale partner legati alla società da vincoli contrattuali, le sanzioni consisteranno nella eventuale risoluzione del contratto o del rapporto che li lega alla Società, salvo il risarcimento dei danni.

7. Approvazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Pernigotti S.p.A. in data 9 dicembre 2014

Il Consiglio di Amministrazione può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.