



Codice Etico

Rev. 0 del 16.05.2016

TABELLA DELLE MODIFICHE

Nr	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO E VERIFICATO	APPROVATO
0	16/05/16	Prima emissione	RGQ	DIR

Indice sommario

1	PREMESSA	3
2	PRINCIPI GENERALI: SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ D'IMPRESA	3
3	CANONI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	4
3.1	Etica, trasparenza, correttezza, professionalità	4
4	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E CON IL MERCATO	5
4.1	Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza	5
5	CODICE DI AUTODISCIPLINA	5
6	INFORMAZIONE SOCIETARIA	5
6.1	Rapporti con istituzioni, associazioni	5
6.1.1	Autorità e Istituzioni Pubbliche	5
6.1.2	Organizzazioni politiche e sindacali	6
7	RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	6
7.1	Clienti	6
7.2	Fornitori e collaboratori esterni	6
8	MANAGEMENT, DIPENDENTI, COLLABORATORI DI PERLINO	7
8.1	Sviluppo e tutela delle Risorse umane	7
8.2	Knowledge Management	8
8.3	Security aziendale	8
8.4	Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	8
8.5	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	9
9	STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	9
9.1	Sistema di controllo interno	9
9.2	Conflitti di interesse	10
9.3	Trasparenza delle registrazioni contabili	11
9.4	Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica	11
9.5	Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale	12
9.6	Riservatezza	12
9.6.1	Protezione del segreto aziendale	12
9.6.2	Tutela della privacy	12
9.6.3	Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	13
9.6.4	Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico	13
9.6.5	Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni	13
9.6.6	Strutture di riferimento e vigilanza	14
9.6.7	Valore contrattuale del Codice	14

1 Premessa

La V.N.P. VALSA NUOVA PERLINO S.p.A., di seguito abbreviata in PERLINO è una società che produce vini, vini spumanti e vini aromatizzati destinati al mercato mondiale.

Da sempre l'ottica aziendale è stata quella di fornire un prodotto di altissima qualità nel rispetto di tutte le istanze di sicurezza e legalità nei rapporti con i lavoratori e tutte le parti interessate.

La PERLINO ha redatto il presente Codice Etico al fine di:

- a) tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("*Stakeholder*")
- b) definire con chiarezza i valori e le responsabilità che l'azienda riconosce, accetta, condivide e assume
- c) rispondere ai codici di comportamento richiesti dai propri clienti, quali ad esempio il Sedex o il BSCI (Business Social Compliance Initiative, promosso da Foreign Trade Association).

L'osservanza del presente Codice Etico (di seguito "Codice" o "Codice Etico") da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti di PERLINO nonché di tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di PERLINO (di seguito definite "Persone di PERLINO"), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale – anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con PERLINO – per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di PERLINO, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

PERLINO si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di PERLINO e degli altri *Stakeholder* e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti. PERLINO si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *Stakeholder*, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

PERLINO vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Alla Direzione sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali PERLINO intrattiene relazioni.

2 Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di PERLINO e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di PERLINO deve essere svolta in un quadro di *trasparenza, onestà, correttezza, buona fede* e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

PERLINO si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di *governance* allineato con gli standard della *best practice* internazionale in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui PERLINO si trova a operare e le sfide da affrontare per lo sviluppo sostenibile.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli *Stakeholder*, estendendo il dialogo sui temi della *sostenibilità* e della *responsabilità d'impresa*.

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa internazionale, PERLINO si ispira alla tutela e alla promozione dei *diritti umani*, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della *dignità*, della *libertà* e dell'*uguaglianza* degli esseri umani, la tutela del *lavoro* e delle *libertà sindacali*, della *salute*, della *sicurezza*, dell'*ambiente* e della *biodiversità*, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, PERLINO opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – International Labour Organization – e delle Linee Guida dell'OCSE .

Tutte le Persone di PERLINO, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di PERLINO, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di *onestà*, *correttezza*, *collaborazione*, *lealtà* e *reciproco rispetto*.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di PERLINO può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

3 Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder

3.1 Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

PERLINO nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di PERLINO nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

4 Rapporti con gli azionisti e con il Mercato

4.1 Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza

Tutte le attività di PERLINO devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di PERLINO. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *Stakeholder*.

5 Codice di Autodisciplina

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

6 Informazione societaria

PERLINO assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie.

6.1 Rapporti con istituzioni, associazioni

PERLINO promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

6.1.1 Autorità e Istituzioni Pubbliche

PERLINO, attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Le Persone di PERLINO, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a PERLINO, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

6.1.2 Organizzazioni politiche e sindacali

PERLINO non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

7 Rapporti con clienti e fornitori

7.1 Clienti

PERLINO persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. PERLINO si impegna a rispettare il diritto dei clienti a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

PERLINO riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.

È fatto pertanto obbligo alle Persone di PERLINO di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

7.2 Fornitori e collaboratori esterni

PERLINO si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di PERLINO di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso PERLINO; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di PERLINO a condizioni competitive e di mercato;

- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e alla Direzione, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della struttura PERLINO competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze
- corrispondere al fornitore un compenso commisurato alla prestazione indicata in contratto
- non corrispondere pagamenti a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

8 Management, dipendenti, collaboratori di PERLINO

8.1 Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di PERLINO.

PERLINO si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

PERLINO si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di PERLINO.

PERLINO auspica che le Persone di PERLINO, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. PERLINO interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

8.2 Knowledge Management

PERLINO promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione dei vari ruoli professionali in azienda in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'azienda.

PERLINO si impegna a offrire strumenti di interazione tra i gruppi di lavoro, nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze tecniche in azienda al fine di garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di PERLINO sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

8.3 Security aziendale

PERLINO è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di PERLINO e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva – comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa – alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Persone di PERLINO sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di PERLINO.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da PERLINO, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

8.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

PERLINO favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. PERLINO esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

8.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone di PERLINO devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; PERLINO si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. PERLINO ha individuato alcune zone esterne ai reparti produttivi e agli uffici riservate ai fumatori, tenendo in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

9 Strumenti di applicazione del Codice Etico

9.1 Sistema di controllo interno

PERLINO si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di PERLINO; di conseguenza, tutte le Persone di PERLINO,

nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

PERLINO promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il management in primo luogo e tutte le Persone di PERLINO in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno di PERLINO e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di PERLINO.

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

La Direzione, i Responsabili di Funzione e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

9.2 Conflitti di interesse

PERLINO riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di PERLINO, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di PERLINO.

Il management e i dipendenti di PERLINO sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare e specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti di PERLINO sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale e alla Direzione.

Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o la Direzione:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati – e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché alla Direzione – le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

9.3 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di PERLINO far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di PERLINO che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore e alla Direzione.

9.4 Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di PERLINO devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

PERLINO contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di PERLINO, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

9.5 Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

PERLINO promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile di PERLINO.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti.

Le Persone di PERLINO sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

9.6 Riservatezza

9.6.1 Protezione del segreto aziendale

Le attività di PERLINO richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di PERLINO assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a PERLINO e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

9.6.2 Tutela della privacy

PERLINO si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

PERLINO intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

PERLINO si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone di PERLINO devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a PERLINO da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

9.6.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da PERLINO a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di PERLINO chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di PERLINO, sono tenuti – oltre al rispetto delle procedure aziendali – a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale e della Direzione circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte.

9.6.4 Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di PERLINO. Compete in primo luogo agli amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, alla Direzione.

9.6.5 Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni

A ogni Persona di PERLINO è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona di PERLINO di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali PERLINO entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e alla Direzione, proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- collaborare con la Direzione e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o alla Direzione, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente alla Direzione.

9.6.6 Strutture di riferimento e vigilanza

PERLINO, attraverso la stessa Direzione aziendale e tutti i responsabili di funzione, è impegnata ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di PERLINO e gli altri Stakeholder; la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie
- di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

9.6.7 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di PERLINO ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.