

# CODICE ETICO

## GRUPPO POLLINI

Approvato dall'Organo amministrativo in data 30 giugno 2025

### Indice

<b>CODICE ETICO</b> .....	1
<i>1. PREMESSA</i> .....	3
<i>2. SCOPO</i> .....	3
<i>3. DESTINATARI</i> .....	3
<i>4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO</i> .....	3
<i>4.1 Rispetto della legge</i> .....	3
<i>4.2 Correttezza, lealtà e collaborazione</i> .....	4
<i>4.3 Imparzialità e principio di non discriminazione</i> .....	4
<i>4.4 Molestie sul luogo di lavoro</i> .....	4
<i>4.5 Conflitto di Interessi</i> .....	5
<i>4.6 Principio di fedeltà</i> .....	5
<i>4.7 Risorse umane</i> .....	5
<i>4.8 Fumo</i> .....	6
<i>4.9 Tutela della privacy</i> .....	6
<i>4.10 Tutela ambientale</i> .....	6
<i>4.11 Tutela del patrimonio aziendale</i> .....	6
<i>4.12 Informativa contabile e gestionale</i> .....	7
<i>4.13 Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001</i> .....	7
<i>4.14 Antiriciclaggio</i> .....	7
<i>4.15 Anticorruzione</i> .....	8
<i>4.15.1 Rapporti con terze parti</i> .....	8
<i>4.15.2 Fornitori e clienti</i> .....	8
<i>4.15.3 Consulenti e prestatori di servizi occasionali</i> .....	9
<i>4.15.4 Partner commerciali</i> .....	9
<i>4.16. Whistleblowing e divieto di ritorsioni</i> .....	9
<i>5. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI</i> .....	9
<i>5.1 Clienti</i> .....	9

5.2	<i>Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)</i>	10
5.3	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	10
5.4	<i>Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria</i>	11
5.5	<i>Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali</i>	11
5.6	<i>Rapporti con i concorrenti</i>	11
6.	<i>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	12
6.1	<i>Il Responsabile Etico</i>	12
6.2	<i>Diffusione del Codice Etico</i>	12
7.	<i>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</i>	13
7.1	<i>Introduzione</i>	13
7.2	<i>Sanzioni nei confronti dei dipendenti</i>	13
7.3	<i>Sanzioni nei confronti dell'Organo amministrativo</i>	13
7.4	<i>Sanzioni nei confronti di terzi</i>	14

## **1. PREMESSA**

Le Società che fanno parte del Gruppo Pollini (di seguito le “Società” o “Pollini”), nell’ambito della propria attività statutaria, hanno ritenuto di adottare ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: “Decreto Legislativo 231”), il presente Codice Etico valevole per tutto il Gruppo, che esplicita, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, un insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reato all’interno dell’organizzazione aziendale.

## **2. SCOPO**

Le Società, allo scopo di definire i valori di riferimento della propria attività imprenditoriale, definiscono il presente Codice Etico, che deve guidare le scelte aziendali di tutti i Destinatari, come di seguito individuati.

## **3. DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni partecipante delle Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai sub-appaltatori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con le stesse Società (di seguito collettivamente individuati come “Destinatari”).

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell’ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotte, che ne risultino in contrasto.

Ciascun destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato.

I Responsabili di Area/Funzione sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all’interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l’Organismo di Vigilanza.

## **4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 Rispetto della legge**

Le Società riconoscono, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente in Italia e in tutti i paesi in cui la stessa opera.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all’interno delle attività aziendali. In caso di dubbi, le Società per il tramite delle loro Funzioni apicali dovranno farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

Le Società dovranno, inoltre, assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto

alle previsioni del Codice Etico e sulle conseguenze applicative.

#### ***4.2 Correttezza, lealtà e collaborazione***

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività delle Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

Le Società esigono che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile.

#### ***4.3 Imparzialità e principio di non discriminazione***

Le Società, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, si impegnano ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

#### ***4.4 Molestie sul luogo di lavoro***

Le Società – richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che ratifica la Convenzione OIL n. 190 del 21 giugno 2019 e alle indicazioni della UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere – richiedono ai Destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di ogni molestia sessuale e morale, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere, concretamente, la persona che voglia reagire a una molestia sessuale o morale, nonché di astenersi dal porre in essere azioni che possano pregiudicare la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale.

Le Società adotteranno una politica di “tolleranza zero” verso ogni forma di molestia sessuale o morale, o iniziativa discriminatoria derivata dagli orientamenti sessuali della persona.

In particolare, di seguito si definiscono le molestie sessuali e morali come:

- Molestia sessuale

Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio

- di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

- Molestia morale

Può configurarsi come molestia morale la discriminazione di sesso, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi.

Le Società si impegnano a tutelare l'integrità psico-fisica di lavoratori, dipendenti e collaboratori; per questo motivo esigono che nelle relazioni di lavoro, tra gli stessi lavoratori non venga dato luogo a molestie, da intendersi nella più ampia definizione sopra richiamata.

Di conseguenza, nei casi di molestia sessuale o morale accertata, le Società potranno adottare i conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa di legge, di contratto e il soggetto ritenuto responsabile potrà essere passibile di provvedimenti di natura disciplinare, nel rispetto del CCNL di riferimento.

#### ***4.5 Conflitto di Interessi***

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi aziendali nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività aziendale.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

#### ***4.6 Principio di fedeltà***

Le Società mantengono un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili o comunque concorrenti con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi delle Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### ***4.7 Risorse umane***

Le Società riconoscono la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, le Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di

collaborazione, si ispirano al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto e dovere di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

La Società promuovono programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

Le Società si impegnano, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in team e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

#### **4.8 Fumo**

È' sottolineato il divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone e comunque in luoghi nei quali lo stesso è vietato per norme di legge in materia.

#### **4.9 Tutela della privacy**

Le Società si impegnano affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte delle Società delle finalità attinenti all'esercizio della loro attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D.lgs. 196 del 30/06/2003).

#### **4.10 Tutela ambientale**

Le Società promuovono il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente. In particolare, promuovono iniziative atte a consentire di ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

#### **4.11 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti. È, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse delle Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità,

impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

#### ***4.12 Informativa contabile e gestionale***

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.

Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformità con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.

Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, la correttezza, la completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le Società prestano, inoltre, la più ampia collaborazione nei confronti degli Organismi di Controllo, fornendo informazioni corrette, veritiere e tempestive.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile tutti i comportamenti difforni dalle previsioni del presente Codice Etico.

#### ***4.13 Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001***

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati *standard* deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231. Le Società ritengono, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale delle Società stesse ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

*È assolutamente contraria all'interesse delle Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.*

Le Società devono quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;
- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

#### ***4.14 Antiriciclaggio***

Le Società non dovranno in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicate in vicende relative al

riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Le Società si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'affidabilità e il rispetto della normativa da parte della controparte.

#### **4.15 Anticorruzione**

Le Società sono consapevoli degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera; pertanto, sono impegnate a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine, le Società delineano il loro agire ispirandosi ai valori di Legalità, Onestà, Correttezza, Conoscenza, Libertà ed Etica.

Le Società vietano di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, istigare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità, a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio a svolgere qualsiasi funzione di natura pubblica, o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- violare le leggi applicabili.

##### **4.15.1 Rapporti con terze parti**

I rapporti con le terze parti intrattenuti durante lo svolgimento delle attività lavorative devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché garantire il rispetto della normativa anticorruzione. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula di quei contratti che prevedono esplicitamente tale clausola.

##### **4.15.2 Fornitori e clienti**

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni nonché l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza. I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili e costantemente improntate a criteri di concorrenzialità ed efficienza.

L'aggiudicazione di contratti deve essere equa e trasparente ed i ruoli e le responsabilità dei principali soggetti

coinvolti in tale attività devono essere chiaramente identificati.

#### **4.15.3 Consulenti e prestatori di servizi occasionali**

Le Società possono avvalersi del supporto di consulenti e prestatori di servizi professionali nello svolgimento delle proprie attività lavorative. A tal fine, si impegna ad effettuare una valutazione degli stessi ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esista la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività vietate dal Codice Etico. I fornitori di tali servizi devono essere persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione in quanto onestà e integrità, la selezione e la stipula del contratto devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.

L'iter di selezione dei professionisti, i contratti e gli accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

#### **4.15.4 Partner commerciali**

Per le Società è importante conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con i regolamenti interni e/o principi etici. In tal senso tutti i dipendenti, dirigenti e gli amministratori devono porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner effettuando un'adeguata verifica preventiva al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.

I partner commerciali avranno l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che le Società abbiano a tal fine predisposto e comunicato, che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione degli stessi.

#### **4.16. Whistleblowing e divieto di ritorsioni**

Le Società promuovono la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello Organizzativo). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come da Procedura Whistleblowing allegata al Modello Organizzativo e pubblicata sul sito internet aziendale.

Qualunque sia il canale utilizzato, le Società si impegnano a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

### **5. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

#### **5.1 Clienti**

I Destinatari delle Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, sempre nel rispetto delle procedure interne, soprattutto quelle previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono favorire la massima soddisfazione del cliente e devono agire secondo la trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare all'OdV qualsiasi comportamento del cliente che appaia in contrasto con i principi del presente Codice.

Le Società si impegnano a fornire prodotti e servizi di qualità per garantire la massima soddisfazione e tutela dei propri clienti, attuando sistemi di controllo interno atti a evitare che il prodotto o servizio forniti al cliente siano diversi per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello pattuito.

### **5.2 Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)**

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, tenuto conto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che tenga conto, tra l'altro, della qualità, dell'economicità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

Nessun Destinatario può intrattenere rapporti con alcuna Controparte se ha un interesse di qualsiasi tipo nell'attività della stessa.

Ogni rapporto contrattuale deve prevedere la conformità delle condizioni con quanto pattuito, la tracciabilità e deve ispirarsi a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

Le Società si impegnano a identificare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati con le controparti che valorizzino la competenza, l'economicità, la trasparenza e la correttezza. Le Società prevedono meccanismi idonei ad allontanare la controparte che agisca in violazione della legge, e delle previsioni del presente Codice. In particolare, verifica, nei limiti del possibile, che le controparti non siano implicate in attività illecite, di riciclaggio, criminalità organizzata, terrorismo.

### **5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la P.A. si conformeranno, per quanto possibile, alle previsioni del presente Codice e saranno gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A. Ciò presuppone che:

- qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono è tenuto a rimanere inerte;
- chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A. deve tempestivamente informare l'OdV;
- i Destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalle Società per il tramite sia dei dipendenti sia da parte di persone che agiscono per conto delle Stesse;
- quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano le Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono

decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni;

- nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, le Società si impegnano a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- è vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.;
- non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni le Società si impegnano a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Se le Società si avvalgono di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

#### ***5.4 Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria***

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. Le Società adempiono a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità, collaborazione. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbarne la serenità o a indurne il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'OdV.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

#### ***5.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali***

Le Società attuano il confronto con le organizzazioni sindacali con responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.

È vietata la promessa o la dazione, anche dissimulata, di denaro o altre utilità a soggetti che fanno parte di organizzazioni o partiti politici. Le Società si astengono da manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti motivazioni politiche.

Solo qualora ciò sia funzionale al perseguimento degli scopi aziendali, le Società possono sostenere iniziative di tal fatta ovvero sociali o culturali, anche con contribuzioni in denaro, purché sia nominato un responsabile all'uopo e sia adeguatamente motivata l'opportunità della partecipazione, la congruità del contributo e l'attinenza alle attività o agli interessi aziendali.

#### ***5.6 Rapporti con i concorrenti***

Nello svolgimento delle proprie attività, le Società si impegnano ad agire nel rispetto della logica di impresa e

di leale competizione, evitando di porre in essere condotte di concorrenza sleale, attraverso attività denigratorie dei concorrenti o condotte illecite e indirizzando l'attività di impresa al fine di non ledere i legittimi interessi delle altre.

## **6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **6.1 Il Responsabile Etico**

Il Responsabile Etico è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico e per tale attività risponde direttamente all'organo amministrativo delle Società. Il Responsabile Etico, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività.

Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito delle Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale delle Società.

Tutti i Destinatari delle Società sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, sia con segnalazioni che fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, al Responsabile Etico mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso gli uffici delle Società o a mezzo mail.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Responsabile Etico potranno essere indirizzate all'organo amministrativo delle Società affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

### **6.2 Diffusione del Codice Etico**

Le Società procedono alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione – tramite e-mail e/o consegna *brevi manu* – ai dipendenti ed ai collaboratori delle Società, (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i

dipendenti) ed agli Organismi di Controllo delle Società che sottoscriveranno apposita dichiarazione di presa visione;

- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;
- organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori delle Società, i membri dell'organo amministrativo, il Revisore delle Società, nonché, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo, con le Società, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- possibilità di inserimento, nei contratti stipulati dalle Società, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico.

## **7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Introduzione**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispirano le Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con le Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice Etico saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per le Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti (si veda il capitolo 12.3 della parte generale del Modello organizzativo). Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dirigenti, dipendenti e collaboratori delle Società, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione, dei reati ritenuti applicabili al Gruppo Pollini, costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

### **7.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violassero le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile. La sanzione sarà irrogata dal Datore di lavoro su proposta e previo parere non vincolante del Responsabile Etico. Per il dettaglio delle sanzioni irrogabili si richiama la parte sanzionatoria espressa all'interno del Modello Organizzativo.

### **7.3 Sanzioni nei confronti dell'Organo amministrativo**

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse dall'organo amministrativo o

da un componente dello stesso, il Responsabile Etico dovrà darne immediata comunicazione all'Assemblea dei Soci al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie. L'organo amministrativo sarà tenuto ad astenersi dalle relative deliberazioni.

#### ***7.4 Sanzioni nei confronti di terzi***

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.