

# ***CODICE ETICO***

## ***Gruppo Pretto Holding S.p.a.***

### **Introduzione**

Il Gruppo Pretto Holding S.p.a., d'ora in poi **Gruppo Pretto**, è costituito da un insieme di Società, finalizzate al perseguimento di obiettivi comuni ed è composto da Pretto S.r.l., Multirent S.r.l. e Porto di Pisa Marine Resort S.r.l.

Le Società operano nei settori della costruzione, commercializzazione, vendita e noleggio di veicoli commerciali adibiti alla raccolta, stoccaggio e smaltimento rifiuti, pulizia strade ed aree pubbliche, logistica e trasporto merci, gestione porti turistici e punti di approdo.

Ulteriori settori nei quali si sviluppa l'attività del gruppo sono dati dallo sviluppo di sistemi software, telematici, satellitari, per l'ottimizzazione ed il progresso tecnologico del servizio di raccolta pubblica dei rifiuti e pulizia degli ambienti.

E' convincimento del Gruppo Pretto che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest'ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale per la Società.

A tal fine, Gruppo Pretto, ha deciso di adottare un unico codice etico aziendale per tutte le aziende, che, in linea con i principi, comportamenti di lealtà e onestà già condivisi dall'Azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa fissando i principi generali cui deve conformarsi.

## 1. Presentazione del codice etico

### 1. Il Codice Etico

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione di stare facendo il bene dell'Azienda.

Perciò appare evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con norme, principi e valori condivisi.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione del Gruppo Pretto perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono quindi non essere considerati obiettivi di un codice Etico.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere e il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

### 2. Ambito di applicazione del codice etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con Gruppo Pretto ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Gruppo Pretto richiede, inoltre, a tutti i fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità culturali e sociali.

Gli Esponenti Aziendali del Gruppo Pretto hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al proprio superiore, alla

Direzione o all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o denunce, per collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile italiano.

Il presente Codice etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui Gruppo Pretto opera.

## 2. Rapporti con gli stakeholders

### 1 Un approccio cooperativo con gli stakeholders

Gruppo Pretto aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione del Gruppo Pretto o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento. Sono stakeholders coloro che compiono investimenti connessi alle attività del Gruppo Pretto e, quindi, i collaboratori, i dipendenti, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholders tutti quei singoli gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Gruppo Pretto e che abbiano, a qualunque titolo contatti con Gruppo Pretto e/o abbiano un interesse nelle attività che l'Azienda pone in essere nonché legittime aspettative derivanti da tali attività.

## Clienti e Committenti

Gruppo Pretto manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al monitoraggio della qualità della relazione con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni;
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente fondato su principi di correttezza, lealtà, trasparenza, professionalità, efficienza e cortesia;
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti. Ai clienti devono essere sempre fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, diretti e indiretti, con soggetti di cui sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, di stampo mafioso o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e aggiungere ad una conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto del Gruppo Pretto non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di insignificante/modico valore e/o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo Pretto.

Gruppo Pretto valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad

inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la Committenza, Gruppo Pretto assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

### Fornitori

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, Gruppo Pretto valorizza l'importante contributo dei propri fornitori, la collaborazione dei quali rende possibile la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa.

Tutti i processi di acquisto intrapresi da Gruppo Pretto devono mirare a conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo dell'Azienda stessa e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità.

Gruppo Pretto si impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali.

### Collaboratori - Dipendenti

Gruppo Pretto riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro lealtà e fiducia reciproca.

Gruppo Pretto tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

### Associazioni, Organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali

L'eventuale finanziamento da parte di Gruppo Pretto di organizzazioni no-profit, associazioni, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici deve avvenire nel rispetto

---

---

della legge e delle normative vigenti. La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni interne preposte alla gestione di tali rapporti.

Gruppo Pretto può aderire alle associazioni e/o organismi economici e sindacali, di lavoro e di servizio.

### 3. Valori

#### 1 Onestà e Trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo Pretto per le sue iniziative, per i suoi prodotti e/o servizi, per i suoi rendiconti e per le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto.

Gruppo Pretto dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con i suoi stakeholders.

#### 2 Centralità della persona

In coerenza con la propria visione etica di fondo il Gruppo Pretto promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Gruppo Pretto sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

#### 3 Tutela del lavoro

Gruppo Pretto si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

Gruppo Pretto si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto e indiretto, ed a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

#### 4. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo Pretto sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice etico, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Gruppo Pretto può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

### 4. Norme e standard di comportamento

#### 1. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse del Gruppo Pretto devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegue un obiettivo diverso da quello perseguito dal Gruppo Pretto o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse del Gruppo Pretto, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

#### 2. Regali, omaggi e benefici

E' vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro od altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta sia realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che sia posta in essere a vantaggio o nell'interesse del Gruppo Pretto

E' vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con il Gruppo Pretto fatto salvo il caso in cui – tenuto anche conto dei paesi in cui il Gruppo Pretto opera – tali

---

---

forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore del Gruppo Pretto prima di procedere ad effettuare a qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa nella quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto del Gruppo Pretto si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti e i collaboratori del Gruppo Pretto che, in ragione dell'attività svolta per la società, ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma, sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle

cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Alta Direzione, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

E' vietato altresì ai dipendenti o ai collaboratori del Gruppo Pretto ricevere qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio, da soggetti che operino con il Gruppo Pretto nei rapporti in cui la Società rivesta la qualifica di concessionario di appalti di opere pubbliche o di incaricato di pubblico servizio.

### 3. Normativa antitrust e organi regolatori

Il Gruppo Pretto riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale tenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.



Il Gruppo Pretto dà piena e scrupolosa osservanza ai principi e alle regole della libera concorrenza e alla normativa antitrust. L'Organo amministrativo definisce la politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

Il Gruppo Pretto non nega, occulta o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni rispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

#### 4. Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione

Il Gruppo Pretto si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali a salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio assunto con l'investimento dei propri capitali.

L'impegno del Gruppo Pretto è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta standard di

pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili alla Società.

Nell'espletare tale prassi, il Gruppo Pretto opera con la massima trasparenza contabile coerentemente con le migliori pratiche di business. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

#### 5. Controllo interno

Gruppo Pretto riconosce la massima importanza al controllo interno inteso come un processo, svolto dagli Esponenti Aziendali, finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare risorse, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai

regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

Per questo fine il Gruppo Pretto ha creato e sviluppato nel tempo un insieme di strumenti, procedure meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione.

Ben consapevole che il sistema di controllo interno rappresenta un elemento che caratterizza una buona gestione dell'Azienda, il Gruppo Pretto si impegna ad operare affinché la sensibilità del personale alla necessità del controllo possa essere accresciuta a tutti i livelli organizzativi.

Allo stesso tempo, tutti gli Esponenti Aziendali devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e gestione di un efficace sistema di controllo interno. Per questo motivo la dirigenza non deve limitarsi a partecipare al tema di controllo nell'ambito delle proprie competenze, ma deve impegnarsi a dividerne valori e strumenti con ciascun collaboratore o collega.

Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni dell'Azienda (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo. E' fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.

## 6. Corruzione e concussione

Il Gruppo Pretto si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi e oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Questo vale sia nel caso in cui un Esponente Aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di presa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

## 7. Diversità e pari opportunità

Il Gruppo Pretto riconosce nella diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e vuole attrarre e far crescere persone con doti di leadership, passione per i sistemi tecnologici e curiosità intellettuale.

Il Gruppo Pretto evita ogni forma di discriminazione in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholders.

## 8. Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali, il Gruppo Pretto si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle

proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

## 5. Area Risorse Umane

Il Gruppo Pretto garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati propri collaboratori. A tal fine, è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

### 1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere da parte del Gruppo Pretto è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

## 2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale del Gruppo Pretto è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
  - elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa.
- 
- adeguata formazione

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l’accettazione dell’incarico sia basata su l’effettiva comprensione.

## 3. Gestione del personale

Il Gruppo Pretto evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi base ai risultati raggiunti).

L’accesso a ruoli e incarichi è anch’esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; oltre compatibilmente con l’efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità all’organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

#### 4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e

la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto).

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

Il Gruppo Pretto mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

#### 5. Equità dell'autorità

Nell'instaurarsi di relazioni gerarchiche il Gruppo Pretto si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, il Gruppo Pretto garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori. Costituisce abuso della posizione autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice di Comportamento.

#### 6. Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

#### 7. Sicurezza e salute

Il Gruppo Pretto si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

A tal fine, una capillare struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

## 8. Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa chiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

## 9. Tutela dell'integrità della persona

Il Gruppo Pretto si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle

sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., deve segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice di Comportamento. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

## 10. Tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità.

L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo stando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi

## 6. Area relazioni con i clienti

### 1. Acquisizione delle commesse

L'attività del Gruppo Pretto volta all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, in un regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, all'osservanza delle norme legislative e regolamentari applicabili.

### 2. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti del Gruppo Pretto sono:

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- tempestivamente comunicati e adeguatamente supportati da idonea documentazione.

### 3. Stile di comportamento dei collaboratori verso i clienti

Lo stile di comportamento del Gruppo Pretto nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.



#### 4. Controllo della qualità e della “customer satisfaction”

Gruppo Pretto si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente il corretto funzionamento del proprio sistema di qualità e quello dei suoi sub-fornitori.

### 7. Area relazioni con i fornitori

#### 1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di fornitori in possesso di requisiti in grado di soddisfare esigenze del Gruppo Pretto alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, alla correttezza e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando, laddove possibile, almeno tre imprese nella selezione del fornitore;

Per alcune categorie merceologiche, il Gruppo Pretto, dispone di un elenco fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. Per il Gruppo Pretto sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di strumenti/mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui siano previsti, di sistemi di qualità aziendali adeguati ad esempio, ISO 9000 o certificazioni.

## 2. Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

## 3. Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, il Gruppo Pretto si impegna a introdurre, ove necessario, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale (ad esempio la presenza di un tema di gestione ambientale).

Le violazioni dei principi generali del Codice di Comportamento comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività del Gruppo.

A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti con i fornitori di paesi a “rischio”, definiti tali da organizzazioni riconosciute, saranno introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure e garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

## 8. Area Comunicazioni e Informazioni Societarie

### 1. Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholders sono trattate da Gruppo Pretto nel pieno rispetto delle norme sulla riservatezza e sulla privacy. A tal fine sono applicate ed aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare la società:

- ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione di ruoli e responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni, ove necessario, alla sottoscrizione di patti riservatezza.

## 8. Comunicazione all'esterno

La comunicazione del Gruppo Pretto verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti polemici, falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività salvaguardando, tra le altre, le informazioni "sensibili" e i segreti industriali. E' evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## 9. CORPORATE GOVERNANCE E ORGANISMO PREPOSTO AL MONITORAGGIO

### 1 Corporate Governance

Il Gruppo Pretto adotta un modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge e allineato alle "best practices" nazionali ed internazionali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza e Controllo si colloca, diventandone parte integrante, in un ambito di "corporate governance" orientato:

- al controllo dei rischi d'impresa;
- alla trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interessi;

- al rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.

Si descrivono nei paragrafi successivi le norme, gli obblighi e gli standard di comportamento che permettono alle strutture di *Governance* del Gruppo Pretto di conseguire gli obiettivi della società.

## 2. L'Organo Amministrativo della Pretto S.r.l.

### Ruolo dell'Organo Amministrativo

Lo Statuto delle Società del Gruppo Pretto prevede che l'amministrazione della società possa essere affidata ad un Organo Amministrativo.

In tale contesto, l'Organo Amministrativo:

- attribuisce e revoca le deleghe ad uno o più Amministratori o figure apicali di processo, definendone limiti e modalità di esercizio;
- riceve periodicamente, un'esauriente informativa da tali soggetti circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe, in particolare per quanto concerne le operazioni atipiche, inusuali con parti correlate, la cui approvazione non sia riservata ad esso stesso;
- definisce l'assetto organizzativo generale del Gruppo Pretto e la sua struttura societaria, verificandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi più generali d'impresa;
- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari;
- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario;
- vigila sul generale andamento della gestione sociale, utilizzando le informazioni ricevute da Amministratori e figure apicali e verificando periodicamente il conseguimento dei risultati programmati.

### Sistema di controllo interno di Gruppo Pretto

In materia di controllo interno la Società si è dotata di un sistema in grado di: (a) accertare l'adeguatezza i diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità; (b) garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale; (c) assicurare la conformità gli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne ed alle direttive ed indirizzi aziendali aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

Il sistema di controllo interno si articola nell'ambito del Gruppo Pretto in due distinte tipologie di attività:

- Il “controllo di gestione”, costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui propri processi. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- Il controllo di “*compliance*” finalizzato all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali mediante l'azione di *monitoring* dei controlli interni. Questa tipologia di controllo è sviluppata dal collegio Sindacale e dai Revisor ove previsti, ed ai relativi responsabili di processo sono rimesse le azioni correttive.

#### Collegio Sindacale di Gruppo Pretto e Revisori contabili

Al Collegio Sindacale delle Società, in cui è previsto, spetta vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale ha i poteri di cui all'art. 2403-bis del Codice Civile.

#### Controllo contabile

Il soggetto che effettua l'attività di revisione svolge le funzioni di cui all'art. 2409-ter del Codice Civile.

## 10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO DI GRUPPO PRETTO

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza Controllo, organo istituzionalmente preposto al monitoraggio del funzionamento e osservanza del Modello Organizzazione e Gestione in fase di adozione dal Gruppo Pretto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Gruppo Pretto

- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice di Comportamento, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- può effettuare controlli, anche periodici, sull'osservanza del Codice di Comportamento;

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e date le dimensioni di Gruppo Pretto, coincide con l'Organo dirigenziale e trova appoggio nell'Organo amministrativo, con il quale collabora in assoluta indipendenza.

## 11. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

### Osservanza del Codice di comportamento

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte anche dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo Pretto

Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, l'accertata violazione del presente codice può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

## 12. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

### Rinvio

Per quanto attiene al Sistema sanzionatorio e disciplinare – contenente (compatibilmente con la Legge n. 300/1970 e con i CCNL applicati ai dipendenti e dirigenti) le procedure d'accertamento delle violazioni del Codice etico e del Modello organizzativo da parte dei soggetti tenuti alla loro osservanza nonché le relative sanzioni – si rinvia al corrispondente paragrafo del vigente “Modello di organizzazione, gestione e controllo sensi del D.lgs. 231/2001” ancora in fase di attuazione.