

PFH

PALLADIO HOLDING

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/03/2018

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	1
2. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO	2
2.1. Destinatari e ambito di applicazione	2
2.2. Parti correlate	8
2.3. Pubblica amministrazione.....	9
2.4. Rapporti con i terzi.....	11
2.5. Rapporti con il territorio.....	13
3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	13
3.1. Modalità di attuazione e controllo	13
4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	14

1. INTRODUZIONE

Palladio Holding S.p.A. in breve PFH S.p.A. ha per oggetto lo svolgimento in via esclusiva di attività di natura finanziaria, esercitata non nei confronti del pubblico, ed in particolare:

- l'assunzione, la cessione, nonché l'amministrazione e la gestione in proprio solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento di partecipazioni in altre società ed enti costituiti o da costituire; il finanziamento ed il coordinamento tecnico e finanziario delle società o enti nei quali essa partecipa, nonché la compravendita, il possesso e la gestione in proprio di titoli pubblici o privati, quotati e non quotati, nelle Borse Valori italiane o estere, sempre con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico.
- la prestazione di servizi in campo finanziario, amministrativo, tecnico e commerciale a favore di società partecipate, sempre con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico.

PFH S.p.A. si propone di:

- diventare l'operatore di riferimento per gli investimenti in capitale di rischio nel nord-est "allargato";
- svolgere con professionalità l'attività di consulenza nella finanza straordinaria prioritariamente a supporto delle realtà locali, tramite la controllata Palladio Corporate Finance S.r.l.;
- essere un valido punto di riferimento in termini di etica professionale ed operare in assenza di conflitti di interesse.

Il Codice Etico è il documento in cui PFH enuncia i principi di correttezza, integrità e trasparenza che adotta rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, consulente, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto al rispetto delle norme previste nel presente Codice.

Lo sforzo della Società è quello di "aggiungere qualità" ai momenti di relazione con l'esterno prestando particolare attenzione ai bisogni della clientela, fornendo una risposta qualificata, tempestiva e competente in termini di supporto finanziario e gestionale.

Internamente, la Società riconosce valore al contributo professionale dei propri dipendenti e ne promuove la crescita professionale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Tutte le azioni svolte dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori esterni sono poste in essere nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sono improntate alla massima onestà, obiettività, lealtà e trasparenza. Tutte le risorse ed i beni della Società devono essere utilizzati oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso.

Tali principi sono criteri generali che guidano la gestione quotidiana e specificano come PFH intenda realizzare la propria missione: la creazione di valore per gli azionisti è strettamente legata alla volontà di mantenere sempre uno stile di gestione coerente a questo orientamento etico.

Il programma della Società prevede:

- la definizione, la diffusione e la condivisione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali enunciate dal Codice Etico predisposto;
- la mappatura delle attività aziendali nel cui ambito è più probabile che vengano commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati specifici compiti in materia di sorveglianza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- l'applicazione ed il rispetto dei poteri autorizzativi attribuiti e del principio di separazione delle funzioni;
- la verifica dei comportamenti aziendali e, quindi, del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico dello stesso;
- la previsione di un adeguato flusso informativo da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio.

PFH si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di tutti gli *stakeholders* del gruppo, inoltre si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli stessi *stakeholders*, con l'obiettivo di migliorare ed integrare il Codice. A tal scopo viene data ampia diffusione interna del Codice.

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

Le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale della Società, e di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con PFH.

La Società modificherà periodicamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative e alle esperienze applicative maturate. Tutti sono invitati a contribuire al suo miglioramento tramite suggerimenti ed osservazioni.

In considerazione della propria attività di Società di investimento, PFH, si impegna a diffondere i criteri ed i principi contenuti nel presente Codice Etico a tutte le proprie controllate favorendo, inoltre, ove ritenuto necessario o opportuno, l'applicazione in quest'ultime delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

2. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Per destinatari del Codice Etico si intendono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e i dirigenti;
- i dipendenti, inquadrati in base alle normative e alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori del Commercio;
- tutti coloro che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, intrattengono una relazione di lavoro che preveda obblighi di subordinazione all'autorità discrezionale dell'Azienda o che rappresentano l'Azienda presso terzi (di seguito collaboratori).

Onestà

La Società agisce nell'assoluta legalità, mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ognuno dei suoi amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali o aziendali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice. I rapporti tra i destinatari del Codice Etico dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà, rispetto reciproco e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

La Società si aspetta dai soggetti suddetti che tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge nell'esecuzione del contratto di lavoro subordinato ovvero nella loro attività di collaborazione.

Rappresentatività

In PFH la reputazione è considerata un bene immateriale di grande valore, in quanto le consente di creare e coltivare con tutti i suoi interlocutori rapporti basati sulla fiducia. Pertanto essa si attende che tutti coloro che agiscono per suo conto ne rappresentino al meglio lo stile, evitando comportamenti di dubbio fondamento morale.

Collaborazione

PFH si aspetta da tutti i destinatari del Codice Etico un atteggiamento di disponibilità nel contribuire allo svolgimento delle attività di gestione e nella risoluzione di eventuali criticità.

Ciascuno è ritenuto responsabile per le attività di competenza e deve mantenere un atteggiamento proattivo: è sempre necessario fornire un apporto costruttivo nella ricerca di soluzioni valide che vanno condivise con colleghi e superiori.

Condotta corretta e trasparente

PFH esige che i suoi amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione alle richieste avanzate dagli azionisti, dal collegio sindacale, dagli altri organi sociali e dalla Società di Revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli amministratori della Società, volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno nei confronti degli azionisti.

Chiarezza e verità in ogni operazione e/o transazione

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione e/o transazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Chiarezza e verità nei riscontri contabili

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico, deve essere redatto a norma di

legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società ed il risultato economico dell'esercizio.

I destinatari del Codice Etico, che venissero a conoscenza di omissioni, di falsificazioni e di mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o nella documentazione di supporto, devono riferire all'Organismo di Vigilanza, come meglio dettagliato nella sezione relativa all' "Applicazione del Codice Etico".

Collaborazione e controllo

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di PFH sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, utile a indirizzare e gestire efficacemente le attività, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali nonché un'accurata e completa informazione contabile.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa: i destinatari del Codice Etico devono quindi mantenere un atteggiamento proattivo, anche segnalando, laddove significativo, la presenza di rischi potenziali per la Società.

Conflitto di interessi

Tutti i destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente. I dirigenti, in particolare, sono tenuti a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Società, massimizzando il rendimento dell'investimento dei soci e salvaguardando gli interessi di tutti i dipendenti.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un potenziale conflitto con gli interessi della Società deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Si citano i seguenti esempi di situazioni di conflitto di interessi:

- l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore o il dirigente, ma il coniuge, un parente o un affine diretto.

Ogni possibile conflitto di interessi deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza così come dettagliato nella sezione relativa all'applicazione del Codice Etico.

Regali e benefici

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei destinatari del Codice Etico e della Società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, ai regolamenti e ai Principi Etici Universali.

L'amministratore, il preposto, il dipendente o il collaboratore, che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di PFH sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possano determinare una condotta illecita in violazione di leggi, di regolamenti e dei Principi Etici Universali. Nei casi in cui sia dubbia la liceità e la correttezza di un pagamento, la questione deve essere preventivamente sottoposta alla valutazione dei responsabili delle funzioni e, nel caso in cui il dubbio permanga, all'Organismo di Vigilanza.

Acquisti di beni e servizi

I destinatari del Codice Etico che, per conto della Società, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

Spese di rappresentanza

PFH pretende che tutti i destinatari del Codice Etico richiedano al diretto superiore gerarchico un'autorizzazione preventiva per le spese di rappresentanza che superano il modico valore, specificando scopo, entità e beneficiari della spesa medesima.

Investimenti

PFH, nell'effettuare i propri investimenti, conformemente alla propria attività istituzionale, pone particolare attenzione, istituendo a tal fine idonee procedure, al puntuale rispetto della normativa nazionale in tema di contrasto ai reati di riciclaggio e ricettazione e delle attività di finanziamento di organizzazioni e gruppi terroristici.

I reati di cui sopra rientrano tra quelli "presupposto" della normativa 231/01 (art. 25-quater e art. 25-octies D.Lgs. 231/01).

PFH e tutti i destinatari del Codice Etico devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Finanziamenti a partecipate

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società e delle sue partecipate devono rispettare gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e riciclaggio, prestando particolare attenzione a quelli relativi alla repressione e al contrasto, anche a livello internazionale, del finanziamento del terrorismo e di altre attività illecite come la fabbricazione e/o commercializzazione di armamenti.

PFH esclude di porre in essere ogni e qualsiasi forma di finanziamento o contributo a soggetti che perseguano, anche in maniera lecita, fini, scopi o idee che siano in contrasto con i principi del presente Codice Etico, e, più in generale, con quelli più solennemente enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

Riservatezza delle informazioni

PFH garantisce la corretta gestione delle informazioni, assicurando che la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società avvenga nel rispetto delle normative vigenti.

La Società chiede agli amministratori, ai preposti, ai suoi dipendenti e collaboratori di osservare scrupolosamente tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalle leggi speciali in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad impegnarsi nel mantenere il più assoluto riserbo sulle informazioni, inerenti la Società e le controllate, da lui stesso elaborate o di cui venga a conoscenza nello svolgimento della sua mansione e delle quali non sia stata preventivamente autorizzata la diffusione o che non siano di pubblico dominio.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto specifico divieto di riprodurre o utilizzare per scopi personali qualsiasi documentazione riservata sia aziendale sia delle società controllate e a mantenere la segretezza sui relativi interessi.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da PFH e diffuse tramite la rete aziendale, ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di PFH.

Tutti i destinatari del codice Etico sono altresì tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Veridicità dell'informazione

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi interlocutori, con la consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

PFH condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette agli azionisti e al pubblico.

Informazioni rilevanti

Al fine di tutelare gli azionisti e i detentori di strumenti finanziari, PFH rende note tutte quelle notizie, informazioni sulla gestione e sulle attività poste in essere, la cui conoscenza e apprezzamento possono incidere sui processi valutativi degli strumenti finanziari e partecipativi emessi dalla Società.

Correttezza e completezza nella gestione dei contratti di lavoro

PFH formula i contratti di lavoro in modo corretto utilizzando un linguaggio chiaro e trasparente, determinando tutte le fattispecie di maggior rilievo contrattuale (benefit, trasferte, ecc.), in linea con i requisiti di legge.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti.

PFH esegue il contratto con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza del lavoratore. Parallelamente, la Società si aspetta che tutti i suoi dipendenti e collaboratori si comportino in maniera analoga.

Valorizzazione dei destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico di PFH sono una risorsa strategica, che è adeguatamente valorizzata, favorendo opportunità di crescita professionale attraverso il confronto continuo e la responsabilizzazione.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

Qualsiasi incentivo, sotto forma di compenso economico o di beni materiali, deve essere opportunamente autorizzato, nel rispetto del principio di equità.

Riservatezza dei dati personali

In conformità alle disposizioni di legge e tutela della privacy, PFH si impegna a non rivelare dati personali e, in genere, informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, preposti, amministratori e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Utilizzo dei beni dell'azienda

Tutte le risorse ed i beni della Società devono essere utilizzati oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso. Ciascun collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni e/o delle risorse aziendali, materiali e immateriali.

Integrità della persona

Per PFH il rispetto dell'integrità morale e fisica di tutti i destinatari del Codice Etico è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Pertanto richiede che gli amministratori, i preposti, i dipendenti e i collaboratori tengano comportamenti finalizzati alla promozione di un clima di rispetto reciproco, astenendosi da atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori, o anche solo apparentemente tali. Inoltre, sono vietati non solo atti di coercizione e violenza, già proibiti dalla legge, ma anche azioni ricattatorie nella sfera dell'esercizio dell'autorità, che costituirebbero oltraggio alla dignità della persona.

PFH è altresì impegnata a salvaguardare la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, in ottemperanza alle normative vigenti e ai Principi Etici Universali, attraverso piani di intervento a ciò predisposti.

Imparzialità

PFH tratta tutti i destinatari del Codice Etico evitando qualsiasi discriminazione, ad esempio in base a sesso, razza, credo religioso, credo politico, stato sociale, età e stato di salute.

Per questo, in fase di selezione, assunzione, avanzamento di carriera e di gestione del personale, la Società si attiene a considerazioni legate alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati e a valutazioni di merito trasparenti e verificabili.

In dettaglio, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione interessata, sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti coinvolti. Le informazioni richieste sono strettamente ed esclusivamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di indirizzo e controllo.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

2.2. PARTI CORRELATE

Sulla base della normativa di riferimento, sono parti correlate di PFH:

- a) i soggetti che direttamente o indirettamente, per il tramite di società controllanti o controllate, fiduciarie o interposta persona (da considerarsi a loro volta parti correlate):
 1. controllano PFH;
 2. sono controllati da PFH;
 3. condividono con PFH il medesimo soggetto controllante;
 4. detengono in PFH una partecipazione tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
 5. controllano congiuntamente PFH;
- b) le società collegate a PFH (partecipazione al 20% del capitale ordinario);
- c) le joint venture in cui PFH è una partecipante;
- d) gli amministratori e i dirigenti con responsabilità strategiche di PFH nonché quelli delle sue controllanti;
- e) gli stretti familiari di uno dei soggetti di cui ai punti a) o d);

- f) i soggetti sottoposti al controllo, anche in forma congiunta, ovvero all'influenza notevole dei soggetti di cui ai punti d) o e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto.

Correttezza nelle operazioni

Le operazioni con parti correlate sono eseguite con criteri di:

- correttezza sostanziale ovvero correttezza dell'operazione dal punto di vista economico;
- correttezza procedurale ovvero nel rispetto delle procedure che mirano ad assicurare la correttezza sostanziale dell'operazione.

Dovrà essere predisposta, per l'attenzione del Consiglio, e conservata apposita documentazione inerente:

- le caratteristiche dell'operazione;
- la natura della correlazione;
- l'interesse di PFH all'operazione;
- le caratteristiche dell'operazione soprattutto ove l'operazione per oggetto, corrispettivo, tempi e modalità possa avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale;
- le modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione.

Informazione apposita e puntuale

Affinché tutti gli interlocutori di PFH possano valutare obiettivamente l'entità delle operazioni con parti correlate, comprendendo in modo adeguato le caratteristiche e gli effetti delle stesse, la Società fornisce un'informazione apposita e puntuale in merito nella Relazione sulla Gestione.

Riservatezza dell'informazione

I componenti del Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i dirigenti, i componenti della Società di Revisione, e, più in generale, quanti hanno accesso a informazioni non disponibili presso il pubblico e in grado di influenzare il valore degli strumenti finanziari emessi, devono mantenere il totale riserbo su tali informazioni.

2.3. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

"Funzione pubblica": attività disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie.

"Servizio pubblico": attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà di comunicazione, anche in regime di concessione e/o convenzione.

Onestà

Gli Organi della Società - e loro componenti - gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, e tutti i soggetti che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta, al fine di non indurre la Pubblica alla violazione dei principi dell'imparzialità e della correttezza cui è tenuta.

I contratti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

I soggetti, specificamente e formalmente incaricati, sono pertanto tenuti al controllo e al monitoraggio di tali operazioni, al fine dello svolgimento delle stesse, secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza.

Conflitto di interessi

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di PFH sono tenuti a non intraprendere e a non coltivare attività che possano pregiudicare l'integrità o il nome della Società ovvero possano concretizzarsi in atti che diano luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto di interessi.

I soggetti, che operano per conto della Società, hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possano generare conflitto di interesse nel corso degli affari.

Rapporti di affari

Le persone incaricate da PFH di seguire una qualsiasi trattativa d'affari richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera, non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni stesse dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di far conseguire alla Società un indebito/illecito profitto o vantaggio.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto d'affari con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, a titolo personale;
- offrire in alcun modo omaggi al fine di influenzare atti di pubblici uffici, favori, sollecitazioni di vantaggi personali, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare, o ad omettere di fare, qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono e dei Principi Etici Universali.

Testimonianze in giudizio

Nel caso in cui ad un dipendente, collaboratore, amministratore o sindaco venga richiesta una testimonianza in un procedimento penale, civile o amministrativo che coinvolga la Società, sia direttamente che indirettamente, i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori si asterranno dall'esercitare qualsiasi richiesta o pressione in merito alla deposizione dello stesso.

Regali e benefici

PFH condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, da cui possa conseguire per la Società un indebito/illecito interesse o vantaggio.

I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se sostenuti direttamente dagli Organi della Società, e loro membri, o dai suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori, sia se tenuti per il tramite di soggetti che agiscono per conto della Società medesima.

È proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

È proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Contributi e sovvenzioni

PFH condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o da altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo del sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da un altro Ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore e/o importo, non possono essere destinati a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

2.4. RAPPORTI CON I TERZI

I terzi sono tutti gli interlocutori che consentono il normale svolgimento dell'attività lavorativa di PFH (fornitori, mass-media, ecc.), che beneficiano dell'attività della Società, come nel caso delle organizzazioni non-profit, o nei confronti dei quali PFH intende puntualizzare il proprio stile di comportamento (es. i partiti politici).

Partner, fornitori e altri soggetti terzi

PFH nella scelta dei propri fornitori adotta modalità oggettive in base a considerazioni di convenienza economica e qualità dell'offerta, privilegiando quei fornitori con i quali si è già instaurato un rapporto documentabile di reciproca fiducia.

Al fine di sviluppare relazioni di medio-lungo termine, PFH ispira i comportamenti verso i propri fornitori a principi di correttezza, trasparenza e diligenza nella gestione degli accordi.

Nel caso in cui la valutazione del fornitore dovesse essere condizionata dall'esistenza di conflitti d'interesse, anche solo potenziali, è necessario che si dia adeguata informazione all'Organismo di Vigilanza.

PFH raccomanda ai propri fornitori di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, ad amministratori, preposti e collaboratori della Società, tali da eccedere le normali pratiche di cortesia o da indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi della Società.

Agli amministratori, ai preposti, ai dipendenti e ai collaboratori è consentito effettuare atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo se sono tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme, a regolamenti e ai Principi Etici Universali.

I suddetti soggetti che a loro volta ricevono omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Organizzazioni politiche, enti e associazioni

PFH non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici. Può aderire a richieste di contributi, provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, PFH è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Organizzazioni non-profit

PFH può sponsorizzare le organizzazioni senza scopo di lucro con reputazione consolidata per l'elevato valore economico o culturale delle iniziative proposte.

Mass-media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente, accurata e omogenea, coerente con l'immagine della Società.

Gli amministratori, i preposti, i dipendenti e i collaboratori di PFH non possono fornire informazioni riguardanti la Società a rappresentanti dei mass-media o a chiunque della cui identità non si abbia certezza né impegnarsi a fornirle senza la preventiva autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun caso o forma gli amministratori, i preposti, i dipendenti e i collaboratori di PFH possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività

professionale di funzioni dei mass-media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

2.5. RAPPORTI CON IL TERRITORIO E CON L'AMBIENTE

PFH interagisce con il territorio e con l'ambiente in cui è presente per il tramite delle infrastrutture e della propria popolazione aziendale. In tale contesto sono principi cardine della politica della Società:

- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in tema di salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso;
- porre in essere tutte le misure idonee alla prevenzione e protezione della salute e della sicurezza del personale, cui viene riconosciuto il diritto fondamentale ad un ambiente di lavoro salubre ed adeguato, nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico si impegnano a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ed a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Tutti i destinatari del Codice Etico di PFH hanno la responsabilità di applicare e far applicare le norme contenute nel presente documento. In particolare, tutti coloro i quali hanno funzioni direttive all'interno della Società sono chiamati a rappresentare con il loro comportamento un esempio per dipendenti, collaboratori e, in generale, per tutti gli interlocutori, dai quali si esige il rispetto degli obblighi di competenza definiti dal Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di PFH può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

È stato nominato l'Organismo di Vigilanza, costituito da tre professionisti esterni dotati di adeguati requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza. I suoi compiti sono, tra gli altri, i seguenti:

- vigilare sulla diffusione e sull'osservanza del Codice;
- coordinare le procedure aziendali che attuano le indicazioni contenute nel Codice;
- proporre modifiche al contenuto del Codice e dei meccanismi di attuazione;
- riferire periodicamente al Consiglio sull'attività svolta e sulle problematiche emerse.

Per lo svolgimento di quanto esposto l'organismo si avvale, anche del supporto di professionisti esterni.

Diffusione, comunicazione e informazione

Il Codice Etico rappresenta il documento fondamentale di PFH pertanto deve essere portato a conoscenza di tutti gli interlocutori della Società.

A questo fine, sono predisposte opportune modalità di diffusione, comunicazione e informazione per gli azionisti, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i terzi in genere. In particolare:

- per i neoassunti viene previsto, oltre alla consegna del Codice Etico all'atto di assunzione, un apposito modulo formativo;
- per tutti i dipendenti e collaboratori, inclusi i dirigenti, in ragione delle dimensioni e delle caratteristiche operative della Società, è previsto un piano di comunicazione-informazione annuale per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice;
- per tutti gli altri interlocutori, vengono di volta in volta definite le modalità ritenute più idonee per l'efficace conoscenza del Codice Etico. La Società rende comunque disponibile sul sito internet il Codice Etico, affinché sia agevolmente consultabile.

Aggiornamento

L'aggiornamento del Codice è demandato all'Organismo di Vigilanza. Periodicamente viene verificata l'adeguatezza del Codice rispetto ai mutamenti del contesto normativo, economico, societario nonché in relazione a eventuali proposte di revisione per attività aziendali risultate e/o percepite come prive, del tutto o in parte, di apposita e/o adeguata regolamentazione.

Violazioni del Codice Etico

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con PFH e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto o con richiesta di risarcimento dei danni procurati.

Gestione delle violazioni

I destinatari del Codice Etico comunicano le violazioni, sospettate o conclamate, direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite e-mail o nota/lettera.

Le segnalazioni devono essere preferibilmente firmate per dare la possibilità all'Organismo di Vigilanza di procedere ad adeguate indagini, garantendo la massima riservatezza e confidenzialità delle informazioni.

4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi a tutti gli effetti parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, dei preposti, dei dipendenti e dei collaboratori di PFH ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo societario. L'inosservanza dei principi e delle procedure contenute nel Modello costituisce illecito disciplinare e comporta conseguentemente l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL del Commercio e dal CCNL per i dirigenti commerciali.