PFH PALLADIO HOLDING

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 02/10/2024

Sommario

1. INTRODUZIONE 4

1.1 Palladio Holding S.p.A. 4

1.2 Obiettivi del Codice Etico 4

1.3 Destinatari e Ambito di Applicazione 5

2. VALORI ETICI E REGOLE DI COMPORTAMENTO 6

2.1 I principi generali 6

2.1.1. Onestà, correttezza, trasparenza e rispetto delle leggi 6
2.1.2. Rappresentatività e collaborazione 6
2.1.3 Chiarezza e verità in ogni operazione e/o transazione 6
2.1.4 Chiarezza e veridicità dei dati e delle informazioni 7
2.1.5 Conflitto di interessi 7
2.1.6 Riservatezza delle informazioni 7
2.1.7 Privacy 8
2.1.8 Integrità, dignità ed uguaglianza 8
2.1.9 Contrasto alla corruzione 8
2.1.10 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio 8

2.2 Rapporti con l'interno 9

2.2.1 Selezione e gestione del personale 9
2.2.2 Uso dei sistemi informatici 10
2.2.3 Utilizzo dei beni dell'azienda 10
2.2.4 Spese di rappresentanza 10
2.2.5 Acquisti di beni e/o servizi 10

2.3 Investimenti 10

2.4 Finanziamenti a partecipate 10

2.5 Rapporti con le controparti 11

2.6 I dati contabili 11

2.7 Rapporti con Parti Correlate 11

2.7.1 Correttezza nelle operazioni 12
2.7.2 Informazione apposita e puntuale 12
2.7.3 Riservatezza dell'informazione 12

2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 13

2.8.1 Onestà 13
2.8.2 Conflitto di interessi 13
2.8.3 Rapporti di affari 13
2.8.4 Testimonianze in giudizio 14
2.8.5 Regali e benefici 14
2.8.6 Contributi e sovvenzioni 14

2.9 Rapporti con i terzi 14

2.9.1 Partner, fornitori e altri soggetti terzi 15
2.9.2 Organizzazioni politiche, enti e associazioni 15
2.9.3 Organizzazioni non-profit 15
2.9.4 Mass-media 15

2.10 Rapporti con il territorio e con l'ambiente 16

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO....16
3.1 Modalità di attuazione e controllo....16
3.2 Diffusione, comunicazione e informazione....16
3.3 Aggiornamento....17
3.4 Violazioni del Codice Etico....17
3.5 Gestione delle violazioni....17
3.6 Il sistema di *whistleblowing*....17
4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO....18

1. INTRODUZIONE

1.1 Palladio Holding S.p.A.

Palladio Holding S.p.A. (nel seguito anche solo "PFH" o "la Società") ha per oggetto lo svolgimento in via esclusiva di attività di natura finanziaria, esercitata non nei confronti del pubblico e, 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.

Palladio rappresenta un *partner* strategico per imprenditori ed aziende nonché un acceleratore di crescita, *performance* ed innovazione. La Società, infatti, investe in aziende che abbiano progetti industriali di sviluppo e che possano intercettare opportunità di crescita.

PFH lavora al fianco di imprenditori e manager per favorire la creazione di valore, non solo attraverso il capitale, ma anche grazie al continuo confronto strategico, al metodo analitico ed alle competenze complementari, in una logica di vero lavoro di squadra, studiato caso per caso. A tal fine la Società si avvale in modo continuativo dell'aiuto di un selezionato numero di *industry expert*, professionisti, imprenditori e manager con conoscenze e competenze e punti di vista complementari che possano favorire soluzioni strategiche per le aziende partecipate attraverso la condivisione di idee, contatti, esperienze.

1.2 Obiettivi del Codice Etico

Il presente Codice Etico (in seguito anche solo il "Codice) ha lo scopo di definire l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, ed il complesso delle responsabilità che PFH assume verso l'interno e verso l'esterno.

Tramite il Codice Etico, la Società promuove ed afferma il proprio impegno ad improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni ed i comportamenti sia con i soggetti esterni che interni ad essa, ponendo altresì al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi vigenti e l'osservanza delle procedure aziendali.

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 delle altre parti, fornendo una risposta qualificata, tempestiva e competente.

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.

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*, inoltre si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli stessi, 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.

1.3 Destinatari e Ambito di Applicazione

Sono destinatari del Codice Etico e pertanto sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei valori etici e dei principi di comportamento ivi stabiliti:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e i revisori;
- i dipendenti, inquadrati in base alle normative e alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoratori del Commercio;
- i collaboratori e i consulenti esterni, i fornitori ed altri soggetti terzi nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I contenuti del Codice Etico integrano le disposizioni che i Destinatari sono tenuti a osservare in virtù di:

- normative vigenti;
- contratti di lavoro;

- contratti che regolano i rapporti con collaboratori, fornitori, eventuali *partner* e consulenti;
- normativa aziendale.

2. VALORI ETICI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 I principi generali

I principi ed i valori fondamentali condivisi da PFH sono:

2.1.1. Onestà, correttezza, trasparenza e rispetto delle leggi

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.

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.

I Destinatari del Codice Etico devono tenere una condotta corretta, diligente e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, improntata a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco, nella tutela degli interessi aziendali.

2.1.2. Rappresentatività e collaborazione

In PFH la reputazione è considerata un bene immateriale di grande valore, in quanto consente di creare e coltivare con tutti gli interlocutori rapporti basati sulla fiducia.

Pertanto, la Società si attende che tutti coloro che agiscono per suo conto tengano un atteggiamento di disponibilità nel contribuire allo svolgimento delle attività di gestione e nella risoluzione di eventuali criticità, evitando, comunque, comportamenti di dubbio fondamento morale.

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

2.1.3 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.

2.1.4 Chiarezza e veridicità dei dati e delle informazioni

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.

2.1.5 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 e 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.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

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

2.1.6 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 dipendenti e ai 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 alla Società e alle controllate, dagli stessi elaborate o di cui vengano a conoscenza nello svolgimento della loro 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 relativa alla Società o alle controllate.

2.1.7 Privacy

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, amministratori e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

2.1.8 Integrità, dignità ed uguaglianza

I destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

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

La Società promuove 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 tratta tutti i destinatari del Codice Etico evitando qualsiasi discriminazione di sesso, razza, credo religioso, credo politico, stato sociale, età e stato di salute.

2.1.9 Contrasto alla corruzione

PFH considera, quali fattori fondamentali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi, dei regolamenti, degli *standard* internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

È severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

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 e che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se la normativa lo prevede, purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

L'amministratore, 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.

2.1.10 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

PFH esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, la Società si impegna a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori e sui terzi in genere, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività

prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- non percepire pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;

- non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;

- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

In caso di evidenza di eventuali transazioni derivanti da rapporti illeciti o attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatta salva l'opportuna informativa agli Organi di Controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

2.2 Rapporti con l'interno

2.2.1 Selezione e gestione del personale

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di PFH.

Per tale ragione, la Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità. 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 osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna al rispetto dei diritti umani fondamentali, alla prevenzione dello sfruttamento minorile e a non utilizzare alcuna forma di lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

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. La Società esegue il contratto con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza del lavoratore.

2.2.2 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.

2.2.3 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.

2.2.4 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.

2.2.5 Acquisti di beni e/o 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.

2.3 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.

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.

2.4 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.

2.5 Rapporti con le controparti

I contratti e le comunicazioni con le controparti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello dell'interlocutore;
- 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.

2.6 I dati contabili

La Società fornisce, nei bilanci e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli Organi di Controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso e redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

2.7 Rapporti con 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.

2.7.1 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 di Amministrazione, 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.

2.7.2 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.

2.7.3 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.

2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una:

i. "funzione pubblica", ovvero attività disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti alle funzioni legislative, amministrative e giudiziarie,

ii. o "pubblico servizio", ovvero 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.

2.8.1 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 e adeguano la propria condotta, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione 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. Inoltre, i soggetti specificamente e formalmente incaricati sono tenuti al controllo e al monitoraggio di tali operazioni, al fine dello svolgimento delle stesse, secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza.

2.8.2 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.

2.8.3 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.

2.8.4 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.

2.8.5 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 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.

2.8.6 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.

2.9 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).

2.9.1 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, 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 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.

2.9.2 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.

2.9.3 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.

2.9.4 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 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.

2.10 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 e 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.

3.2 Diffusione, comunicazione e informazione

Il Codice Etico rappresenta un documento fondamentale per 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 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.

3.3 Aggiornamento

L'Organismo di Vigilanza promuove l'aggiornamento del Codice Etico. 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.

3.4 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.

3.5 Gestione delle violazioni

Le segnalazioni su violazioni del Codice Etico devono essere gestite in conformità alla "*Policy Whistleblowing"* a cui si rimanda, nonché garantendo la massima riservatezza e confidenzialità delle informazioni come di seguito meglio specificato (*si vd. infra*).

3.6 Il sistema di *whistleblowing*

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 le violazioni oggetto delle segnalazioni riguardano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi, a titolo non esaustivo, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea e/o riguardanti il mercato interno.

Le segnalazioni verranno gestite in coerenza con la "*Policy Whistleblowing*" adottata dalla Società al fine di consentire di effettuare segnalazioni circa violazioni di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate a mezzo di piattaforma informatica raggiungibile al seguente indirizzo:

wb.pfh.eu

I canali di segnalazione garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Società garantisce la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

La tutela contro gli atti di ritorsione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante così come definiti dall'art. 3 del D.Lgs. 24/2023.

Si rammenta che gli enti o le persone segnalanti non possono subire alcuna ritorsione ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023.

Le misure di protezione del segnalante si applicano in conformità a quanto disciplinato nel Capo III del D.Lgs. 24/2023.

Rispetto a segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto calunniatorio/diffamatorio saranno attivate le misure previste dal Par. 10 *"Sistema Disciplinare"* del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché valutate appropriate azioni di tutela legale. Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, la presentazione di una segnalazione nell'ambito della presente procedura non costituisce violazione degli obblighi derivanti da rapporto di lavoro.

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 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 Codice e 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.