Pintex Srl
Sede Legale: Via Lombardia 27 - 20841 Carate
Brianza (MB)C.F. 0 8 1 8 2 9 6 0 9 6 6

CODICE ETICO AZIENDALE

Rev.	Descrizione	Approvazione	Data
0	1^ Emissione		20/12/2023

CODICE ETICO AZIENDALE

INDICE

1. Premessa 4

2. Disposizioni Preliminari 5

2.1 Definizioni 5

2.2 Attività di Pintex 5

VALORI FONDAMENTALI DI PINTEX 6

Valorizzazione delle persone e dell'ambiente di lavoro 6

Fiducia 6

Territorio e comunità locale 6

2.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice 7

2.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali 7

2.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi 8

3. Principi Etici 8

3.1 Legalità 8

3.2 Integrità 8

3.3 Dignità e uguaglianza 9

3.4 Etica degli affari 9

3.5 Professionalità e spirito di collaborazione 9

4. Rapporti esterni 9

4.1 Donativi, benefici o altre utilità 9

4.2 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari 10

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e pubblici funzionari 10

4.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali 11

4.5 Concorrenza 11

4.6 Lotta alla corruzione 12

5. Risorse Umane 12

5.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale 12

6. Conflitti di interesse 13

7. Contabilità e controlli Interni 13

7.1 Tracciabilità delle attività svolte 13

7.2 Trasparenza e completezza dell'informazione 13

7.3 Gestione delle operazioni straordinarie 13

7.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili 14

7.5 Controlli interni 14

8. Politiche d'Impresa 14

8.1 Tutela dell'ambiente 14
8.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 14
8.3 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale 15
9. Informazioni e Riservatezza 15
9.1 Informazioni riservate e privilegiate 15
9.2 Protezione dei dati personali 16
9.3 Riservatezza 16
10. Regole attuative 16
10.1 Comunicazione e revisione del codice 16
10.2 Sistema sanzionatorio 17
10.3 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 17
10.4 Entrata in vigore 18

CODICE ETICO AZIENDALE

1. Premessa

Il presente Codice esprime i "principi etici", intesi come l'insieme di valori, principi e regole di comportamento, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di Pintex S.R.L. (di seguito anche la "Società" o "Pintex "), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione.

È convincimento della Società che l'etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società.
A tal fine, Pintex S.R.L. ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa. Un'impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita.

Nell'agire quotidiano e nel prendere le decisioni in tali situazioni, ciascuno deve invece sempre avere presente che sono in gioco non solo gli interessi, i diritti ed i doveri propri di Pintex, ma anche quelli degli altri interlocutori, interni ed esterni.

L'approvazione del Codice Etico costituisce un adempimento fondamentale del processo di implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conforme alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001.

Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori.
Pintex richiede inoltre che tutti i propri principali stakeholders (quali, ad esempio, imprese collegate, fornitori e clienti significativi) si attengano, nell'ambito della loro autonoma operatività e, in particolare, dei rapporti con Pintex, ai principi generali di questo codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociali.
La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i principi etici e le regole di comportamento previste nel presente Codice.

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (http://www.pintex.it); esso dovrà essere rispettato da tutti gli stakeholder della Società.

2. Disposizioni Preliminari

2.1 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

"Codice"	significa il presente Codice ed eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
"Destinatari"	significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, soci, amministratori, Dipendenti, Responsabili, Collaboratori (es. consulenti, agenti), fornitori e clienti;
"Dipendenti"	significa i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;

"Esponenti Aziendali" significa, come di volta in volta in carica, l'Amministratore Unico nonché il Sindacononché i membri degli altri organi sociali eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 Codice Civile (come modificato dal decreto legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, pertale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;

"Organismo di Vigilanza"	Organismo previsto dall'art. 6 del "Decreto", avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
"Responsabili"	significa ciascun soggetto responsabile di uno o più settori, in conformità all'organigramma della società come di volta in volta vigente.

2.2 Attività di Pintex

Fondata nel 2013 a Novedrate, in Provincia di Como, sede attuale dell'attività produttiva, PINTEX S.R.L.si è progressivamente affermata a livello nazionale, fino a diventare un'azienda leader nel settore dei Tessuti NON Tessuti.

Conosciuta ed apprezzata per reattività, flessibilità, competitività e l'elevato standard qualitativo, Pintex nel corso degli anni ha acquisito un'ampia ed approfondita conoscenza della tecnologia produttiva della realizzazione dei Tessuti NON Tessuti. Oggi Pintex annovera tra i suoi prodott molteplici soluzioni basate sul riciclo del poliestere.
Tale livello d'eccellenza ed efficienza produttiva sono stati raggiunti grazie ad importanti investimenti in ricerca e sviluppo, volti al miglioramento continuo. Pintex ha adottato una mentalità "customer centered" ed intrapreso azioni dirette a perseguire e raggiungere la soddisfazione del cliente.

Pintex è una realtà industriale italiana, leader nella produzione di prodotti "tailor-made", realizzati in stretta collaborazione con i propri clienti, per potersi adattare alle diverse applicazioni di utilizzo, con unraggio d'azione che va dall'edilizia, all'abbigliamento, agli abrasivi e all'insonorizzazione e isolamento termico.

VALORI FONDAMENTALI DI PINTEX

Valorizzazione delle persone e dell'ambiente di lavoro

Pintex riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo dell'azienda ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Pintex considera essenziale, in ogni momento della sua attività, il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e della sua integrità fisica, culturale e morale, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.
Valorizzare le persone per Pintex significa:

- creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni;
- favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore;
- premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

Fiducia

La fiducia nelle persone e tra le persone è un elemento fondamentale della storia di Pintex che ha potuto nascere, crescere e svilupparsi grazie:

- alla fiducia di coloro che, 10 anni fa, hanno creduto in un progetto industriale innovativo mettendo a disposizione capitali, passione, ingegno, caparbietà e fatica;
- alla fiducia di coloro che, anche oggi, continuano a credere nei progetti dell'azienda garantendo le risorse necessarie al suo sviluppo e mettendo a disposizione le proprie competenze e capacità;
- alla fiducia di tutti i clienti che hanno acquistato, acquistano e continueranno ad acquistare da Pintex certi della qualità, dell'affidabilità, della flessibilità e dell'avanguardia dei suoi prodotti.

Per Pintex il rapporto di fiducia fra la società, gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori finalizzato ad utilizzare capacità, risorse e informazioni è un bene fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto di Pintex (Soci, Amministratore Unico, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Componenti di Organi di Controllo) devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interessi con quelli della stessa Pintex, o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di azione nel momento in cui devono essere intraprese delle azioni o fatte delle scelte.

Territorio e comunità locale

Pintex è fortemente radicata nella comunità locale nella quale si trovano i propri impianti produttivie dalla quale provengono gran parte delle persone che vi lavorano; per tali ragioni Pintex stabilisce relazione e rapporti di collaborazione con le istituzioni, gli enti e le associazioni espressione della società civile sul territorio, operando in modo tale che la crescita aziendale comporti anche un miglioramento della propria reputazione ed apprezzamento sociale ed un arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale della comunità.
Avere buone relazioni con il territorio e la comunità locale per Pintex significa:

- avere cura che i propri insediamenti e le proprie attività si integrino al meglio con l'ambiente ed il tessuto sociale e produttivo circostanti;
- favorire le relazioni con scuole del territorio;
- sostenere enti e associazioni del territorio promuovendo eventi ed iniziative di rilevanza sociale e culturale.

2.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai destinatari, fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica, altresì, a tutti coloro che, a vario titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell'interesse della società nonché i suoi clienti e Fornitori; in conformità alla legge, ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali, comprese quelli del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

2.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

L'Amministratore Unico ed i Dirigenti hanno il dovere di conoscere i contenuti del Codice Etico, di adottarecomportamenti coerenti con i suoi contenuti e di essere d'esempio per i propri collaboratori.

I dipendenti devono osservare le indicazioni espresse nel Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal rapporto di lavoro per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civile.

La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.
I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice, sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

(i) gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;

ii) i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- ✓ comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;

- ✓ comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
- ✓ riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- ✓ nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori, o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.

(iii) i Dipendenti e i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri Responsabili.

2.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi dovrà:

(i) informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;

(ii) esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice, che riguardino direttamente l'attività dello stesso;

(iii) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o, comunque, idonea a indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice attraverso l'inserzione di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi, di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

3. Principi Etici

3.1 Legalità

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.
Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pene pecuniarie, sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a esso applicabili.

3.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

3.3 Dignità e uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.
Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.
La Società si impegna infine a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

3.4 Etica degli affari

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti e partner in generale, o dal perseguire un interesse a proprio vantaggio.

3.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o in uno stesso processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

4. Rapporti esterni

La Società, preventivamente ad una collaborazione, transazione o progetto con terzi, tiene conto di eventuali informazioni disponibili relative al comportamento ed alla reputazione delle terze parti e valuta, tra gli altri, i potenziali rischi di corruzione o concussione legati a fattori come: il Paese in cui avrà luogo la collaborazione, la transazione o il progetto, i potenziali partner commerciali della terza parte e i suoi possibili effetti.

4.1 Donativi, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) che potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali a favore di qualsiasi persona con la quale l'azienda intrattiene relazioni commerciali, fatta eccezione per donativi direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale, e comunque tali da non poter

ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare per iscritto, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Pintex permette l'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi o manifestazioni sportive, a condizione che queste non vengano effettuate al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società.
In ogni caso le liberalità/sponsorizzazioni devono essere indirizzate ad enti aventi lo scopo di contribuire allo sviluppo del territorio in ambito culturale, sociale e sportivo con scopo benefico, qualora i valori veicolati siano in linea con gli indirizzi della Società.

La Società vieta di elargire liberalità e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a soggetti privati o esponenti della Pubblica Amministrazione, in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore.

4.2 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari

La Società imposta i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.
Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- ✓ instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società, anche mediante verifica preventiva delle informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- ✓ assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o a questi assimilabili, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, (di seguito collettivamente le "Istituzioni Pubbliche") di Pintex sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, integrità, correttezza e trasparenza espressi nel presente Codice Etico.
Pintex condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi. In particolare, nei confronti di rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, italiane ed estere, sono espressamente vietati:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte, comprese quelle di coloro che agiscono per conto di Istituzioni Pubbliche, e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o possibilità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Istituzioni Pubbliche, sia in Italia che all'estero;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
- le offerte o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni Pubbliche;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Chiunque ed a qualsiasi titolo, durante lo svolgimento di compiti ed attività per conto della Società, dovesse ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio superiore o referente e per conoscenza all'Organismo di Vigilanza, nonché a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

4.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali, a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e internazionale.
È fatto in ogni caso divieto di qualsiasi forma di finanziamento o altra forma di contribuzione a partiti politici e a rappresentanti degli stessi.

4.5 Concorrenza

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust.
La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.
La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.
Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la società opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.
I Dipendenti e i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza competente, quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati.

La vendita dei prodotti e dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono.

4.6 Lotta alla corruzione

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione pubblica e privata.
Il presente Codice Etico rappresenta il documento di riferimento ove sono indicati i principi di comportamento da seguire al fine di mitigare il rischio di violazioni delle diverse leggi e normative in materia di corruzione vigenti nei Paesi in cui la società opera e viene adottato per contribuire alla creazione di un valore sostenibile attraverso professionalità, legalità, moralità, dignità ed eguaglianza.
Qualora vi siano aspetti non disciplinati dalle suddette leggi e normative, si richiede ai Destinatari, alle terze parti interessate e coinvolte, di far riferimento ai principi e alle linee guida contenute nel presente documento.

5. Risorse Umane

5.1 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.
La società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascuna risorsa umana, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.
Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.
La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e di insorgenza di malattie professionali. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.
Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano.
É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.
È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano le condotte e i fatti incresciosi sopra descritti.

6. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.
I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.
Ciascun Destinatario è tenuto ad informare senza ritardo ed esaurientemente, secondo le modalità previste dal "Modello organizzativo della Società", i casi di conflitto di interesse con la Società e/o gli enti da essa controllati e/o collegati, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.
È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

7. Contabilità e controlli Interni

7.1 Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione, dichiarazione e verifica dell'operazione stessa.

7.2 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, veritiere, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.
È garantito il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con rigore e trasparenza, al fine di prevenire condotte che possano generare violazioni in ambito fiscale e tributario.

7.3 Gestione delle operazioni straordinarie

L'Amministratore Unico nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.
In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

7.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.
Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.
Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare in modo veritiero, chiaro e completo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e degli enti da essa controllati e/o partecipati.
La Società rispetta tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e predispone gli strumenti opportuni per prevenire qualsiasi condotta che possa generare violazioni.

7.5 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione.
Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

8. Politiche d'Impresa

8.1 Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
Salvaguardare l'ambiente, significa:

- monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti, lungo tutto il loro ciclo di vita;
- utilizzare sapientemente ed efficientemente le risorse naturali;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, al fine di incrementare le une e ridurre gli altri;
- coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori, elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, sulle tematiche ambientali.

8.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Consapevole della centralità delle conoscenze, competenze e professionalità del nostro personale, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre.
Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa:

- mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo del parco macchine e del processo produttivo e al costante incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances dal punto di vista salute e sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza nei reparti.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

8.3 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto della società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono tenuti alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale industriale della società custodendo in modo adeguato e nel rispetto delle procedure interne documenti, dati, disegni, software, metodi e tecniche di produzione e ogni altra informazione, su qualsiasi supporto, che costituiscono il know-how aziendale e/o sono oggetto di diritti di proprietà intellettuale o industriale. La stessa tutela è garantita, con le stesse modalità, anche ai diritti di proprietà intellettuale appartenenti ai clienti ed ai terzi in generale.

9. Informazioni e Riservatezza

9.1 Informazioni riservate e privilegiate

I Destinatari, qualora detentori di informazioni riservate e/o privilegiate, si impegnano a mantenerne la massima riservatezza, comunicandole a terzi, siano essi interni che esterni alla Società, solamente per esigenze lavorative ed accertandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.
Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato del Società è riservata esclusivamente alle funzioni di volta in volta identificate formalmente nell'ambito della Società.

I Destinatari devono astenersi, inoltre, dall'utilizzare per finalità personali o nell'interesse della Società informazioni non di dominio pubblico. Non devono diffondere notizie false o fuorvianti, siano esse relative alla Società come ad enti dalla stessa controllati e/o partecipati ovvero a realtà economiche e finanziarie terze, apprese durante l'esecuzione di mansioni lavorative o transazioni commerciali, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari o del valore delle società oggetto.
L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

9.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.
La Società esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.
A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

9.3 Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. È considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. È considerata "informazione riservata" qualunque notizia di natura confidenziale inerente alla Società, che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società ed agli enti dalla stessa controllati e/o partecipati.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

10. Regole attuative

10.1 Comunicazione e revisione del codice

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.
In particolare, provvede:

- ✓ alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- ✓ all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- ✓ alla verifica dell'effettiva osservanza;
- ✓ all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società predispone canali e modalità di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alla funzione preposta. La Società si adopera affinché gli enti da essa controllati e/o partecipati si attivino per adottare equivalente procedura informativa in favore dei rispettivi organi amministrativi e di controllo come anche della Società e ciò sia nelle sedi e nei modi stabiliti dalle norme vigenti sia in adempimento di autonomi regolamenti.
E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

È cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante nonché tutelarne l'incolumità (fisica e morale) da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver evidenziato la violazione dei contenuti del Codice.
La revisione del Codice è approvata dall'Amministratore Unico, anche su proposta dell'ODV. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli stakeholders con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventualicarenze.

10.2 Sistema sanzionatorio

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.
In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con Pintex nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati.
L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti/riceva a qualunque titolo attività per/da Pintex. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.

10.3 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

Tutti gli stakeholders della Società possono segnalare, per iscritto e anche in forma anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica **odv@pintex.it** oppure attraverso la specifica piattaforma elettronica a cui si rimanda.
Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno invece essere indirizzate all'Amministratore Unico, affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.
Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

10.4 Entrata in vigore

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dall'Amministratore Unico della Società, con efficacia a far data dall'iscrizione delle relative determine nel libro istituito.