



CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Ragione Sociale:

PULIGARDA S.R.L.

Sede legale e operativa: Via Malta, 39/F – 24124 Folzano (Brescia)

Partita IVA: 00722170982 | C.F.: 03039030170

Mail: info@puligarda.it | PEC: amministrazione@pec.puligarda.it

Tel: +39 030 55 77 277

Approvato in data 30/10/2025

INDICE DELLE REVISIONI	4
1. DESTINATARI E OBBLIGATORIETÀ	4
2. VIGENZA ED INTERPRETAZIONE DEL CODICE.....	5
3. ATTIVITÀ DI VIGILANZA, VIOLAZIONI E SANZIONI	5
4. ETICA D'IMPRESA.....	6
5. CORPORATE GOVERNANCE.....	8
6. RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE	8
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
8. RELAZIONI ESTERNE	12
9. TUTELA DELLA PRIVACY.....	13
10. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA.....	14
12. PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTI EX D.LGS. 231/01.....	16
13. DISCIPLINA DI ATTUAZIONE	17

Il sottoscritto:

NOME

COGNOME

Nato a

il

C.F.

Per la ditta

P.IVA

DICHIARA

di aver letto e compreso il presente documento, di condividerne pienamente i principi e di impegnarsi a osservarli e rispettarli, conformandosi alle regole comportamentali in esso contenute.

Data

Luogo

Firma

Titolo: Codice Etico e Comportamentale

INDICE DELLE REVISIONI

Ed.	Descrizione	Data
00	Prima emissione	30/10/2025

1. DESTINATARI E OBBLIGATORIETÀ

Il presente Codice è rivolto:

- a) ai Soci
- b) agli Amministratori
- c) ai membri del Collegio Sindacale ove nominato
- d) a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della Società.
- e) al personale della Società, compresi lavoratori parasubordinati, collaboratori coordinati continuativi, agenti, rivenditori
- f) ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società ovvero sotto il controllo di essa
- g) ai terzi che entrano in rapporto con PULIGARDA SRL.

I suddetti destinatari del codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la società PULIGARDA SRL si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti rientranti nelle categorie sub a), b), c), d) ed e) in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari, stante il carattere cogente del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2014 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2015 c.c. (obbligo di fedeltà).

Il sistema disciplinare della società PULIGARDA SRL prevede espressamente la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di condotte di rilevante gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente allo Statuto dei Lavoratori ed ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Con riguardo alle categorie di cui alle lettere f) ed g), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

2. VIGENZA ED INTERPRETAZIONE DEL CODICE

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno delle imprese della società PULIGARDA SRL (intese come società collegate o partecipate) mediante consegna di una copia ai Soci, agli Amministratori, ai sindaci ove nominati ed al personale; un esemplare, inoltre, viene immesso in rete localmente nel sistema informativo aziendale; il Codice viene poi esternalizzato mediante informativa specifica inviata a imprese che operano in regime di appalto con Puligarda e con fornitori e consulenti – con espressa richiesta di adesione ai principi enunciati.

Copie ulteriori del presente Codice sono, comunque, disponibili presso la sede sociale, custodite dall'Amministratore Unico e dall'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'amministratore unico e parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza istituito, con cadenza periodica o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

L'amministratore unico e l'Organismo di Vigilanza, poi descritto nelle sue funzioni, curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento analogo ed eventualmente preesistente. A fronte della fattispecie e dei modelli di comportamento previsti dal Codice è possibile che i destinatari si trovino a confrontarsi con situazioni non espressamente descritte, ma che non paiono allineate con i principi valoriali condivisi dalla Società e, comunque, non condivisibili: al verificarsi di casi simili, i Collaboratori sono tenuti a contattare, informandolo, l'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti ed interpretazioni.

3. ATTIVITÀ DI VIGILANZA, VIOLAZIONI E SANZIONI

La funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo è attribuita all'Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV) di cui infra.

L'OdV rileva, attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala all'amministratore unico che le contesta formalmente ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato in funzione della tipologia del trasgressore, secondo una proporzione della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le organizzazioni sindacali.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, la sanzione degli illeciti regolamentari è applicata nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, nonché della normativa vigente al momento della commissione del fatto in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile al caso concreto.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico,

deliberata dall'Assemblea dei Soci.

Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.

4. ETICA D'IMPRESA

La PULIGARDA SRL ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici di seguito sinteticamente richiamati.

La PULIGARDA SRL vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti e con i soggetti terzi in genere.

Il personale della Società assume un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nei rapporti con altri componenti della Società ed evita di perseguire scopi illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un vantaggio indebito proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

La PULIGARDA SRL, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la PULIGARDA SRL non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

La Società si impegna affinché tutti i componenti agiscano con imparzialità e correttezza, non solo nell'assolvimento delle loro mansioni ma anche nei rapporti infra societari e con ogni suo interlocutore.

Il personale della Società espleta le attività a ciascuno affidate con indipendenza e diligenza in funzione della tipologia delle mansioni, della loro delicatezza e difficoltà, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

La PULIGARDA SRL, mediante sia la sensibilizzazione all'etica di impresa che la formazione e la vigilanza si assicura che il proprio personale impronti il proprio operato a tali principi.

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, il PULIGARDA SRL si conforma al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

I soggetti che rivestono funzioni di gestione, rappresentanza e controllo in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, esercitano la supervisione ed il coordinamento del personale sottoposto e/o

coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge.

I soggetti operanti all'interno della PULIGARDA SRL., ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; la Società ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo.

La PULIGARDA SRL promuove tra il proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di eventi a ciò finalizzati, lo spirito aziendale di appartenenza, il reciproco rispetto, previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.

Assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri ed adotta ogni iniziativa ed intervento volti ad impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza, elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In tale ottica, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, richiede ai propri collaboratori ed ai terzi di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo all'interno dei luoghi di lavoro della PULIGARDA SRL in attuazione dell'art. 51, comma 2, L. 16 gennaio 2003, n. 3, così come modificata dall'art. 7 della L. 21 ottobre 2003, n. 306, "in materia di tutela della salute dei non fumatori".

La PULIGARDA SRL previene, condanna e sanziona l'uso di sostanze alcoliche da parte dei Collaboratori durante il servizio e vieta tassativamente quello di principi stupefacenti.

La Società attende all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché all'osservanza delle raccomandazioni e comunicazioni del Garante della Privacy.

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

La PULIGARDA SRL si impegna a garantire la customer satisfaction della propria Clientela sia attuale che potenziale, attende alle richieste ed aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati standard qualitativi, di massima professionalità e flessibilità.

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco compatibile, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente perseguendo l'eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

5. CORPORATE GOVERNANCE

La PULIGARDA SRL considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, inteso quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali in un'ottica di esercizio d'impresa efficiente ed etico.

a) Amministratore

L'Amministratore Unico è il primo destinatario del Codice etico che si impegna a rispettare promuovendone la condivisione e conoscenza e non si pone in contrasto con gli interessi societari perseguendone propri o di terzi, ovvero adottando comportamenti parziali e, comunque, operando in contrasto con l'attività d'impresa.

L'Amministratore, consapevole del proprio ruolo e responsabilità e della funzione di leadership nei confronti di quanti operano nelle Società, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia ed indipendenza.

L'Amministratore e coloro che ne svolgono le funzioni anche in forma delegata non impediscono od ostacolano l'attività di controllo da parte dei preposti. Il Personale con funzioni direttive, nell'ambito delle proprie competenze, deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale.

L'Amministratore ed il Personale con funzioni direttive hanno l'onere di astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società medesima. In tal caso, grava a loro carico l'onere di informazione tempestiva all'OdV.

L'Amministratore ha l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone condivisione e diffusione anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società con finalità penal-preventiva.

6. RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE

La PULIGARDA SRL dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo di lavoro applicabile.

a) Recruiting e rapporto del personale con la Società

L'Amministratore unico, ovvero persona dal medesimo delegata, ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente a categorie protette.

L'assunzione postula la regolare sottoscrizione tra le Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

All'atto dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurata formazione in ordine alle proprie mansioni, ai presidi di sicurezza ed igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente ed ai principi valoriali e le norme di comportamento previste dal Codice e dal Modello adottati.

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; PULIGARDA SRL contrasta e sanziona ogni forma di favoritismo e favorisce l'inserimento di nuovi collaboratori indipendentemente dall'età anagrafica, del paese di provenienza, del sesso o di qualsiasi forma di discriminazione.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto si basano su un'attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste ed esigenze di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili tra quelli offerti dalla normativa vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato con obiettività ed equilibrio nel pieno rispetto dei diritti del personale: del pari, il personale presta la più ampia collaborazione nell'osservanza delle disposizioni impartite dai soggetti in posizione apicale, svolgendo le mansioni affidate con la massima diligenza e perizia in ossequio all'art. 2014 c.c.

b) Doveri del personale

Il personale ha l'obbligo di fedeltà nei confronti del datore di lavoro, non potendo assumere collaborazioni non preventivamente autorizzate e non può, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. È fatto divieto di perseguire interessi propri né svolgere anche indirettamente attività collaterali che siano in conflitto anche solo potenziale o parziale con quelle della Società e/o indicato nell'oggetto sociale.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni di ogni altro bene materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di PULIGARDA SRL. possono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali con le modalità da essa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio, fatto salvo quanto potrà diversamente concordarsi, per esempio, relativamente all'utilizzo di vetture aziendali, terminali telefonici, computer e simili; è fatto divieto assoluto di utilizzare gli strumenti informatici e i sistemi operativi della società PULIGARDA SRL per accessi, a qualsiasi fine diretti e che non siano preventivamente autorizzati dall'avente diritto, in banche dati o reti di soggetti terzi.

È fatto divieto di offrire o promettere per sé o per altri, doni, regalie, compensi, utilità, benefici o servizi di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari, impiegati di clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni (es. Organi di Vigilanza, Funzionari di Banca, ecc.) volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o indebiti vantaggi. Costituiscono eccezione gli omaggi rientranti in attività commerciali o di beneficenza purché di entità modesta e comunque inferiori a 100,00 €. Importi superiori devono essere preventivamente comunicati all'OdV che potrà così assicurare la liceità e le motivazioni dell'omaggio.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere o vedersi promesso - anche indipendentemente dalla propria volontà - doni e/o altre utilità da parte di terzi, deve informarne senza indugio L'Amministratore Unico nonché l'OdV.

Atti di cortesia commerciale - fatti e ricevuti - come omaggi, forme di ospitalità, regalie tradizionali coerenti con festività celebrazioni e simili, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso, questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e adeguatamente documentato.

Nell'ipotesi che un componente della società o degli organi di controllo interni, versi in condizione di potenziale conflitto, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione da cui deriva e deve informarne tempestivamente il proprio superiore gerarchico e l'OdV.

Nel caso in cui il coniuge, il convivente, un parente od affine di un componente della Società sia dipendente o collaboratore di società od enti concorrenti, è fatto obbligo di prontamente comunicare tale situazione al superiore gerarchico nonché all'OdV.

In ogni caso, qualsiasi componente della PULIGARDA SRL venisse a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti interni e/o esterni alla società con i quali intrattiene rapporti ha l'obbligo di darne immediata informativa all'Amministratore unico e all'OdV.

c) Diritti e garanzie del personale

PULIGARDA SRL cura la crescita professionale del personale valutandone merito e raggiungimento degli obiettivi in collaborazione con i responsabili gerarchicamente superiori agli interessati, e tiene conto delle competenze, anzianità, capacità ed esperienza maturate, eventualmente verificando i risultati conseguiti mediante sessioni di feedback la cui organizzazione compete all'Amministratore Unico.

PULIGARDA SRL si impegna a garantire a tutti i suoi componenti la tutela della privacy, dignità e della integrità psico-fisica, previene e rimuove tempestivamente i fattori di mobbing, assicura il rispetto dei principi di pari opportunità con particolare riguardo ai collaboratori svantaggiati.

La Società, autonomamente, in ottemperanza di disposizioni di legge o su segnalazione da qualsiasi fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare o migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima aziendale.

Qualsiasi componente della società che dovesse subire o venire a conoscenza di situazioni discriminatorie di qualsiasi tipo ovvero di mobbing deve segnalarle immediatamente all'Amministratore Unico ed all'OdV. A tal fine la Società ha istituito canali dedicati di segnalazioni tramite comunicazioni e-mail all'indirizzo di posta elettronica dedicata e consultabile esclusivamente dall'OdV.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. In ogni caso vi è l'assoluto divieto in azienda di eventuali atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. PULIGARDA SRL tutela l'autore delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione nell'ambito dell'attività lavorativa ferma restando la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Tutto ciò in ottemperanza alle previsioni della L. 179/2017 (c.d. Whistleblowing). PULIGARDA SRL rispetta le norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 e ne cura l'applicazione: a tal fine ha adottato un sistema di gestione conforme ai requisiti previsti dal Decreto 13/02/14 inerente "*l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)*", effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e dispositivi, ovunque collocati e operativi, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione di rischi imminenti per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi. A tal fine è nominato il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP) che collabora con il Datore di Lavoro per formulare le direttive cui tutti i soggetti operanti nelle Società devono attenersi.

Il personale ed i collaboratori di PULIGARDA SRL assicurano la più ampia collaborazione nei confronti del Responsabile della Protezione ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto dell'INPS, dell'INAIL, del Ministero della Salute, del Welfare e di qualunque altra branca della Pubblica Amministrazione competente in materia.

È fatto obbligo a tutti i componenti della società di informare senza indugio il RSPP e l'Amministratore Unico di anomalie o irregolarità riscontrate in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

PULIGARDA SRL e tutti i suoi collaboratori devono evitare di essere coinvolti in operazioni sospette che possano comportare il riciclaggio di proventi di attività illecite ed a tal PULIGARDA SRL si conforma alle prescrizioni della normativa antiriciclaggio vigente. In particolare, l'OdV, in attuazione delle Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e relative norme di adeguamento interno, provvede senza indugio a segnalare alle Autorità competenti (Banca d'Italia, Ministero dell'Economia e delle Finanze, UIF: Unità di Informazione Finanziaria) le attività monitorate espressive del corrispondente rischio.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società nel caso in cui si intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, impiegati pubblici, incaricati di pubblici servizi e concessionari deve tenere comportamenti improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

È vietata qualsiasi forma di induzione della benevolenza, pressione, concessione o promessa di qualsivoglia forma di privilegio o utilità da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di PULIGARDA SRL nella gestione dei rapporti con la P.A. volti ad ottenere atteggiamenti o decisioni favorevoli alla Società medesimo in modo

illecito e contrario ai principi del presente codice.

L'OdV si cura affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi e valori enunciati, individua e segnala le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori all'Amministratore Unico.

Nell'ambito delle attività sociali volte all'ottenimento di licenze, permessi, concessioni amministrative e simili, i componenti della Società improntano il loro operato alla massima diligenza, correttezza ed attenzione.

PULIGARDA SRL collabora attivamente, qualora si renda necessario, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È espressamente vietato ai componenti di PULIGARDA SRL. promettere doni, denaro o altre utilità e vantaggi in favore di tali autorità ovvero di chi effettua materialmente ispezioni e controlli al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse aziendale.

8. RELAZIONI ESTERNE

PULIGARDA SRL si propone di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo un'esauriente informazione preventiva.

Tali rapporti sono gestiti secondo criteri di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza, al fine di costruire rapporti solidi e duraturi, caratterizzati dal reciproco affidamento.

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico ed economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, della idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere gli impegni di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di somministrazione di beni e servizi, così come con ogni potenziale fornitore, PULIGARDA SRL intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Periodicamente PULIGARDA SRL verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte e si conforma alle prescrizioni della disciplina tributaria.

I rapporti con consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers si fondano sui medesimi principi e criteri

selettivi.

PULIGARDA SRL a tutela della propria immagine ed a tutela delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutino di adeguarsi alle proprie procedure ovvero ai principi e valori espressi dal Codice.

Ai componenti della Società è fatto divieto di chiedere favori, doni e/o altre utilità a consulenti e fornitori, ovvero di dare o promettere loro analoghe utilità ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con PULIGARDA SRL.

L'osservanza di tali disposizioni è affidata all'OdV che segnala all'Amministratore Unico eventuali violazioni accertate; ai componenti della Società è fatto obbligo di riportare all'OdV i fatti che possano costituire inottemperanza delle prescrizioni di questo articolo.

PULIGARDA SRL impronta i rapporti con i propri partners commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento illecito o collusivo.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

PULIGARDA SRL si è conformato alle prescrizioni del Regolamento UE n. 2016/679 concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati, nonché alla normativa, anche nazionale in particolare del Codice Privacy ex D.Lgs. n. 196/2003 come aggiornato a seguito del D.Lgs. n. 101/2018 e successive integrazioni e modificazioni ed opera attualmente nel rispetto delle suddette disposizioni.

PULIGARDA SRL opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari che, soprattutto, sensibili - acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario ed esclusivamente per le finalità cui sono destinati.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini sia all'interno che all'esterno della PULIGARDA SRL; quest'ultima ha provveduto alla nomina di incaricati interni al trattamento dei dati che sono responsabili dell'ottemperanza della disciplina di settore.

Ai soggetti operanti in PULIGARDA SRL sia in posizione apicale che subordinata è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi installati per procurare direttamente e/o indirettamente vantaggi o utilità all'attività d'impresa.

PULIGARDA SRL garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le

idonee misure minime di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente, presso la propria sede e sempre ad opera di personale autorizzato.

PULIGARDA SRL recepisce costantemente gli aggiornamenti normativi emanati dell'Autorità Garante per l'aggiornamento continuo delle proprie misure di sicurezza.

10. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

PULIGARDA SRL fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica, nonché previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi extra bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

In conformità alla legge vigente è fatto espresso divieto ad amministratori e sindaci di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PULIGARDA SRL in modo da indurre in errore i destinatari, da cagionare un danno patrimoniale ai soci e creditori sociali ovvero adottare comportamenti fraudatori della normativa fiscale vigente.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione, sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società evitando che possano essere loro attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi.

È vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo intra ed extra sociali.

È fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi della Società e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate da chiunque ne abbia conoscenza all'OdV e all'Amministratore Unico.

Le procedure aziendali del sistema qualità e del modello organizzativo di controllo ex d.lgs. 231/2001 regolamentano lo svolgimento delle operazioni e transazioni economiche da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità la corretta registrazione e la verificabilità.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce indispensabile strumento di supporto dell'azione manageriale.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere, corrette, trasparenti ed esaustive; esse devono

informarsi ai principi, criteri e formalità previsti dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, le scritture contabili e i libri sociali sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza ed i precetti del Codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio.

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e solidaristici, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

11. TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E IGIENE SULLAVORO

L'Amministratore Unico, anche attraverso l'attribuzione di specifiche deleghe, effettua il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale e sovranazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento, smaltimento rifiuti e simili.

In relazione al presidio della sicurezza ed igiene, PULIGARDA SRL, oltre a curare la formazione continua del proprio management e di tutto il personale sulle relative tematiche, ricorre a fornitori qualificati per l'acquisto e la manutenzione di macchinari e strumenti di lavoro; PULIGARDA SRL verifica periodicamente l'idoneità del proprio sistema a garantire i più elevati livelli di sicurezza sul lavoro. I responsabili della sicurezza sono tenuti alla massima vigilanza nella materia di loro competenza ed alla segnalazione immediata di ogni intervento, di manutenzione o innovazione dei sistemi che si renda necessario per prevenire gli infortuni; segnalano, inoltre, immediatamente ogni violazione delle norme di sicurezza impartite ai dipendenti di cui siano venuti a conoscenza all'OdV ed all'Amministratore Unico.

I collaboratori di PULIGARDA SRL sono rigorosamente vincolati alle disposizioni di cui agli art. 18-19-20 d.lgs. 81/2008, la cui inosservanza determina responsabilità disciplinare, sanzionata di volta in volta con misure corrispondenti alla gravità della violazione.

L'impresa assicura un costante monitoraggio sul rispetto e la idoneità dei presidi svolto sia dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo dal singolo operatore e dal preposto; le risultanze di tali adempimenti sono valorizzate da PULIGARDA SRL per la verifica della funzionalità del sistema preventivo adottato e le determinazioni relative agli interventi che si propongono come necessari per implementare la sicurezza.

L'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro (RSPP, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, Medico competente, addetti al primo soccorso, addetto alle emergenze in caso di incendio) per lo svolgimento dei propri compiti e riceve copia della reportistica periodica in materia di sicurezza e

salute sul lavoro.

L'OdV non sovrappone bensì integra la propria attività con quella del RSPP e verifica il permanere dell'idoneità dei presidi per l'attuazione ed il funzionamento del Modello Organizzativo di Controllo.

12. PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTI EX D.LGS. 231/01

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito, commesso nel suo interesse da soggetti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D.lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui abbia adottato spontaneamente ed efficacemente implementato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando all'Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penal-preventiva.

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposti, PULIGARDA SRL ha effettuato un censimento ed elaborazione dei rischi connessi al proprio ambito aziendale ed alle relative funzioni con riguardo alla potenziale verifica dei delitti suddetti e ha provveduto a dotarsi del modello organizzativo di cui al secondo comma.

Il Modello viene aggiornato a cura dell'OdV in occasione di integrazioni legislative del d.lgs. 231/2001 ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne della Società.

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del modello adottato da PULIGARDA SRL sinergicamente al quale, individua gli standards comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio - reato.

I soggetti operanti in tali aree, funzioni e/o direzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto aziendale deputato alle attività di controllo nonché di aggiornamento e adattamento del modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione della Società ma inerente all'attività d'impresa in virtù del coordinamento con gli organi amministrativi e di controllo e svolge le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo Amministrativo ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo dell'incarico, e il compenso.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal modello organizzativo, l'OdV ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del Modello Organizzativo di controllo e del Codice;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extra societari;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare.

Per tali attività, L'OdV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione dell'Amministratore Unico una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice che del Modello, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi sociali di gestione e controllo, nonché con i responsabili delle singole direzioni aziendali, i quali sono tenuti a fornire un costante flusso informativo e a coordinarsi con esso, nonché a rendere disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, se necessario, si confronta con organismi esterni quali autorità di vigilanza o branche della P.A.

13. DISCIPLINA DI ATTUAZIONE

L'OdV è l'Organo al quale viene delegata dall'Amministratore Unico la vigilanza sulla divulgazione ed applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo di Controllo. Tale Organo è costituito da membri esterni e si avvale della collaborazione dell'Amministratore Unico per le attività istruttorie connesse alle procedure operative e per la segnalazione ed il trattamento delle violazioni che è suo compito definire.

Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza devono disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative; a tal fine l'OdV analizza e verifica le violazioni del Codice e del Modello ricevute attraverso le modalità definite (fax, posta elettronica ecc.).

L'OdV è, comunque, titolato a raccogliere direttamente qualsiasi elemento indicativo di violazioni del Codice e del Modello.

L'OdV costituisce un punto di riferimento per l'interpretazione del Codice e del Modello, si avvale di strutture anche esterne per la periodica verifica ed aggiornamento dei medesimi assicurando inoltre, efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la loro divulgazione e comprensione.

L'Amministratore Unico ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dell'OdV, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione sui principi etici a cui si è conformata PULIGARDA SRL. Analoghi piani vengono predisposti per rendere noto all'esterno il sistema adottato e le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Il management ha una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico ed al Modello; a tal fine deve fornire un comportamento in linea con i principi enunciati e condivisi per costituire un esempio per i propri collaboratori che devono essere indirizzati in modo da percepire l'osservanza degli stessi come parte essenziale della prestazione di lavoro.

L'Amministratore Unico stimola i propri dipendenti ad un'analisi comune degli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del sistema di organizzazione e controllo realizzato; seleziona il personale ed i collaboratori esterni tra coloro che offrono maggiore affidamento in ordine al rispetto dell'etica d'impresa.

L'Amministratore Unico riferisce tempestivamente all'OdV eventuali casi di possibili violazione del Codice e del Modello al fine di adottare le appropriate misure conseguenti.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituisce parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.